

**Отчет Постоянного комитета по административным  
и финансовым вопросам (СКАФ)**

Это предварительный вариант, принятый СКАФ  
в пятницу, 18 октября 2024 г.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> В данном случае «предварительный» означает, что Секретариат будет дополнительно проводить вычитку и корректировку.



## Содержание

	Стр.
<b>Открытие совещания</b> .....	1
<b>Организация совещания</b> .....	1
<b>Ежегодный финансовый отчет</b> .....	1
<b>Деятельность Секретариата</b> .....	1
Отчет Исполнительного секретаря .....	1
Предложение по разработке Стратегии по связям с общественностью АНТКОМ .....	2
Процесс отбора Исполнительного секретаря .....	2
<b>Наращивание потенциала</b> .....	2
Деятельность Общего фонда наращивания потенциала (ОФНП) .....	2
<b>Рассмотрение Бюджета 2024 г., Проекта бюджета на 2025 г. и Перспективного бюджета на 2026 г.</b> .....	3
Рассмотрение Бюджета 2024 г. ....	3
Устойчивое финансирование .....	4
Проект бюджета на 2025 г. и Перспективный бюджет на 2026 г. ....	5
Рекомендации .....	7
<b>Административные вопросы</b> .....	7
Предложение о проведении Третьей оценки работы .....	7
Кодекс поведения .....	8
Рассылка циркуляров наблюдателям .....	9
Доступ к документам совещания / DOI .....	10
Организация совещаний в штаб-квартире .....	10
<b>Прочие вопросы</b> .....	11
<b>Принятие отчета</b> .....	11
<b>Заккрытие совещания</b> .....	11
<b>Дополнение I:</b> Сфера компетенции э-группы АНТКОМ по связям с общественностью .....	12
<b>Дополнение II:</b> Процедуры найма и назначения Исполнительного секретаря ...	13
<b>Дополнение III:</b> Пересмотренный бюджет за 2024 г., Проект бюджета на 2025 г. и Перспективный бюджет на 2026 г. ....	26
<b>Дополнение IV:</b> Взносы стран-членов в 2024, 2025, 2026 гг. ....	29



## **Отчет Постоянного комитета по административным и финансовым вопросам (СКАФ)**

(Хобарт, Тасмания, 16–18 октября 2024 г.)

### **Открытие совещания**

1. Посол М. Гауланд (Аргентина), в первый год работы в должности Председателя Постоянного комитета по административным и финансовым вопросам (СКАФ), руководил дискуссиям по пункту 10 повестки дня Комиссии.
2. Председатель приветствовал делегатов на совещании.

### **Организация совещания**

3. СКАФ рассмотрел принятую Комиссией Повестку дня СКАФ.

### **Ежегодный финансовый отчет**

4. Секретариат представил документ CCAMLR-43/03, содержащий финансовый отчет за 2023 г. Финансовый отчет за 2023 г. был подписан Национальным аудиторским управлением Австралии (ANAO) 24 июня 2024 г.
5. СКАФ принял финансовый отчет за год, закончившийся 31 декабря 2023 г., и рекомендовал Комиссии принять подвергнутый аудиту финансовый отчет за 2023 г.

### **Деятельность Секретариата**

#### **Отчет Исполнительного секретаря**

6. Исполнительный секретарь представил документ CCAMLR-43/05, в котором освещается деятельность Секретариата за последний год, в частности по Стратегическому плану Секретариата на 2023–2026 гг.
7. СКАФ принял отчет Исполнительного секретаря и поблагодарил Секретариат за огромный объем работы, проделанной в течение года, и поддержку, оказываемую всем видам деятельности Комиссии и Научного комитета.
8. СКАФ отметил, что в ответ на поручение АНТКОМ-42 (SCAF-2023, п. 9) Секретариат ведет переговоры по продлению договора об аренде здания штаб-квартиры на 2025–2030 гг.

9. СКАФ отметил важность обеспечения высокого качества устного перевода на все языки. Россия указала, что особенно актуальной является необходимость улучшения качества устного перевода на русский язык и с русского языка.

10. Россия подчеркнула необходимость получения информации об административных и финансовых затратах Секретариата на консультацию между Исполнительным секретарем и правительством Австралии по вопросу применения Соглашения о штаб-квартире, а также на проведение встречи Глав делегации, запрошенной в отчете совещания АНТКОМ-42 (пп. 12.10–12.11).

#### Предложение по разработке Стратегии по связям с общественностью АНТКОМ

11. Секретариат представил документ CCAMLR-43/26 Rev.1, содержащий предложение по разработке Стратегии по связям с общественностью, определенной в Стратегическом плане на 2023–2026 гг. СКАФ одобрил Сферу компетенции э-группы, ответственной за выполнение поставленной задачи (Дополнение I).

#### Процесс отбора Исполнительного секретаря

12. Секретариат представил документ CCAMLR-43/07, содержащий проект процедур найма и назначения Исполнительного секретаря.

13. В ответ на вопрос Германии Исполнительный секретарь подтвердил, что все собеседования будут проводиться в течение первой недели совещания АНТКОМ-44, что позволит всем Главам делегаций принять в них участие. Решение о формате собеседований будет принято на встрече Глав делегаций.

14. СКАФ одобрил представленные процедуры при условии, что объявление будет отредактировано так, чтобы указать, что АНТКОМ предоставляет равные возможности при найме на работу (Дополнение II).

#### Наращивание потенциала

##### Деятельность Общего фонда наращивания потенциала (ОФНП)

15. Секретариат представил документ CCAMLR-43/08. В нем описана деятельность Фонда в 2024 г., в рамках которого была подана одна заявка на средства из компонента ОФНП по общим расходам, пять заявок на средства из компонента по дорожным расходам; в общей сложности расходы на поездки в 2024 г. составили A\$39 497.

16. СКАФ поблагодарил Совет ОФНП за данный документ и отметил:

- (i) заключительный отчет о проекте Уругвая (COMM CIRC 24/23)
- (ii) успешно прошедшие отбор заявки на оплату поездок в 2024 г. и успешно прошедшую отбор заявку на средства из компонента по общим расходам

(iii) просьбу к странам-членам внести добровольные взносы в ОФНП.

17. Уругвай выразил благодарность за финансирование его проекта из средств ОФНП.

18. СКАФ одобрил рекомендацию о том, чтобы Комиссия финансировала проект Cap-DLISA, и попросил Научный комитет рассмотреть возможность перевода A\$15 000 из ФОНП в ОФНП на оплату части расходов по проекту Cap-DLISA.

19. СКАФ одобрил рекомендацию о том, чтобы Комиссия изменила Руководство, добавив формулировку «Просьба приложить к заявлению рекомендательное письмо по крайней мере от одной страны-члена» в п. 7 Формы С : «Форма заявки на получение средств для поездки на совещание/семинар».

### **Рассмотрение Бюджета 2024 г., Проекта бюджета на 2025 г. и Перспективного бюджета на 2026 г.**

20. Секретариат представил документ CCAMLR-43/04, в котором отмечается более высокая нагрузка на Секретариат и тот факт, что ряд расходов увеличивается быстрее ИПЦ, и становится все труднее обеспечивать финансовую устойчивость Общего фонда в долгосрочной перспективе.

#### **Рассмотрение Бюджета 2024 г.**

21. СКАФ высоко оценил текущие усилия Секретариата по достижению эффективности и экономии средств для сокращения бюджетного дефицита в 2024 году, при этом многие страны-члены отметили, что Секретариат эффективно использует имеющиеся в его распоряжении бюджетные ресурсы.

22. Секретариат сообщил, что он продолжает пересматривать свою деятельность в целях повышения эффективности затрат, но некоторые из принятых мер исчерпаны или неприемлемы в долгосрочном плане.

23. СКАФ отметил, что некоторые страны-члены в настоящее время имеют невыплаченные членские взносы за 2024 г. (Дополнение II), хотя ни у одной страны-члена не имеется задолженности по взносам за предыдущие финансовые годы. Секретариат напомнил СКАФ, что несвоевременные платежи снижают доход АНТКОМ по процентам, что, по оценкам, ежегодно сказывается на бюджете в размере от A\$30 000 до A\$35 000 при текущих процентных ставках. Несколько стран-членов, имеющих задолженность по взносам, сообщили, что взносы были выплачены недавно или будут выплачены в ближайшее время.

24. СКАФ одобрил пересмотренный бюджет на 2024 г. (Дополнение III).

## Устойчивое финансирование

25. В качестве Организатора Аргентина представила отчет Межсессионной корреспондентской группы (МКГ) по устойчивому финансированию (ССAMLR-43/09), отмечая, что Комиссия поручила Группе определить варианты устойчивого финансирования, направленного на увеличение возмещения затрат на управление промыслом и другую административную деятельность, и представить предложение на АНТКОМ-43 (ССAMLR-42, п. 10.9). СКАФ поблагодарил Аргентину и Секретариат за проведение соответствующего анализа и выразил признательность странам-членам, которые внесли свой вклад в работу МКГ.

26. СКАФ отметил, что в документе ССAMLR-43/09 предлагаются несколько вариантов привлечения дополнительных поступлений в размере A\$500 000 в 2025 г. за счет сочетания следующих трех элементов доходов: равные долевые взносы стран-членов, промысловые долевые взносы стран-членов и плата за уведомления.

- (i) Вариант 1 – предлагается небольшое увеличение равных долевых взносов сверх ИПЦ и более значительное и равномерное увеличение двух других элементов.
- (ii) Вариант 1a – предлагается осуществлять Вариант 1 в течение двух лет.
- (iii) Вариант 2 – предлагается несколько большее увеличение равных долевых взносов, а остаток дохода равномерно составляют другие два элемента.
- (iv) Вариант 3 – предлагается не увеличивать равные долевые взносы сверх ИПЦ, а остаток дохода равномерно составляют другие два элемента.

27. Многие страны-члены заявили, что они согласны принять варианты 1 или 1a. Бразилия сообщила, что предпочитает Вариант 3, но в духе компромисса может принять Вариант 1a.

28. Китай поблагодарил МКГ за выполнение данной работы и выразил сожаление, что предложенный им вариант не был включен в предлагаемый список вариантов. Китай повторил, что его вариант, а именно равномерное увеличение всех трех элементов финансирования, должен быть включен в список вариантов для рассмотрения Комиссией. Китай подчеркнул, что полученные Секретариатом результаты расчета расходов на управление промыслом могут толковаться по-разному, так как эти средства используются в интересах как рационального использования, так и деятельности АНТКОМ по сохранению. Китай отметил, что значительное увеличение объема работы Секретариата в последние годы связано с экологическими вопросами, а не только с управлением промыслом. Затраты на управление промыслом уже полностью учтены в промысловом компоненте взносов. Поскольку термин «сохранение» включает рациональное использование, Китай считает, что Комиссия должна следовать сбалансированному подходу для обеспечения финансовой устойчивости Общего фонда. Увеличение равной доли членских взносов соответствует обычной практике международных организаций и в большей степени способствует устойчивому финансированию АНТКОМ. Китай также призвал к более эффективному использованию специальных или добровольных фондов в дополнение к использованию средств из Общего фонда.



29. Россия отметила, что обоснования для увеличения поступлений в Общий фонд представлено не было. По ее мнению, Научный комитет, СКИК и Комиссия должны определить степень очередности выполнения задач Секретариата, чтобы правильно распределить нагрузку на сотрудников Секретариата, изыскивая возможности в рамках существующего бюджета. Россия предложила, чтобы для этой цели Секретариат представил список сотрудников с указанием предлагаемой укомплектованности.

30. Секретариат сообщил, что добился повышения эффективности и продолжает изыскивать дополнительные возможности. В частности, используются более совершенные средства автоматизации и технологические инструменты. Тем не менее, Исполнительный секретарь отметил, что требования Научного комитета и Комиссии, увеличение объема научной работы для поддержки новой научной деятельности, требования, связанные с ростом посещаемости совещаний, увеличение масштабов и комплексного характера промыслов в зоне действия Конвенции, а также растущее количество запросов от СКИК, касающихся предоставления услуг по соблюдению и управлению промыслом, продолжают оказывать на Секретариат все большее давление, и он не в состоянии удовлетворять все эти запросы в дальнейшем без дополнительных поступлений.

31. Многие страны-члены отметили огромное значение, которое они придают обеспечению устойчивого финансирования работы Комиссии, и выразили обеспокоенность тем, что в этом году этого не удастся достигнуть. Они выразили готовность рассмотреть вопросы, поднятые другими странами-членами, включая представленный Китаем вариант.

32. Россия отметила, что необходимо разработать соответствующее решение по устойчивому финансированию. Россия считает, что управление промыслами является основной задачей Секретариата, которая не должна обязательно обеспечивать дополнительный доход, в том числе за счет платы за уведомления.

33. По поручению СКАФ Секретариат подготовил документ (CCAMLR-43/BG/46), который включал все варианты, представленные в документе CCAMLR-43/09, и еще один вариант, отражающий предложение Китая. СКАФ передал данный вопрос в Комиссию на дальнейшее рассмотрение.

34. Председатель поблагодарил все страны-члены за проявленную гибкость при обсуждении данных вопросов.

Проект бюджета на 2025 г. и Перспективный бюджет на 2026 г.

35. Секретариат представил проект бюджета на 2025 г. (CCAMLR-43/04), отметив, что в него включены дополнительные поступления в размере \$500 000, обеспечиваемые за счет варианта устойчивого финансирования, назначение нового научного сотрудника в соответствии со Стратегическим планом, замена Исполнительного секретаря и оплата модернизации сервера из средств Общего фонда для удовлетворения потребностей Комиссии и Научного комитета. Таким образом, был сбалансирован Бюджет на период 2025–2027 гг., при этом остаток средств в Общем фонде составил около A\$500 000, как предусмотрено в Стратегическом плане на 2023–2026 гг. (SCAF-2022, п. 46).

36. В отсутствие консенсуса по предпочтительному подходу к устойчивому финансированию Секретариат также подготовил пересмотренный Проект бюджета на 2025 г. (Дополнение III и IV), в котором для расчета равной доли взносов стран-членов применялась политика Комиссии по нулевому реальному росту (ССАМЛР-XXI, п. 3.28; ССАМЛР-XXXV, Приложение 7, п. 30), то есть увеличение составило 2,7% (ИПЦ Хобарта на июнь 2024 г.).

37. Россия предложила вместо ИПЦ Хобарта использовать ИПЦ Австралии, чтобы отразить стандартную практику использования национального, а не местного ИПЦ. Индекс потребительских цен (ИПЦ) Австралии на июнь 2024 г. составил 3,8%. Другие страны-члены Комиссии сочли предпочтительным продолжать применять ИПЦ Хобарта, как это было принято в Комиссии в прошлом.

38. Европейский Союз пояснил, что некоторые его государства-члены (Бельгия, Германия и Нидерланды) руководствуются внутригосударственной политикой нулевого номинального роста по взносам стран-членов в международные организации. Европейский Союз также напомнил о принятом в прошлом году решении о необходимости увеличения бюджета и призвал всех активно участвовать в межсессионном процессе, поскольку это может способствовать достижению консенсуса.

39. Исполнительный секретарь отметил, что для достижения данного бюджета расходы на модернизацию сервера были перенесены в Фонд замены основных средств, и дополнительный персонал назначаться не будет. Он отметил, что в пересмотренном Бюджете на 2025 г. сохраняется дефицит в размере около A\$170 000 и в долгосрочной перспективе бюджет является неустойчивым. Он также отметил, что бюджетные ограничения существенно повлияют на работу Секретариата и в краткосрочной перспективе сократят его возможности отвечать нуждам Научного комитета и Комиссии, в частности, в отношении оказания научной поддержки в разработке отчетов о состоянии окружающей среды и подхода к управлению промыслом криля, а также в предоставлении аналитических материалов для поддержки работы СКИК. Он предложил поддерживать контакт с Председателями Комиссии и комитетов, чтобы определить наиболее оптимальные приоритеты для работы Секретариата.

40. Многие страны-члены подчеркнули серьезную обеспокоенность последствиями отказа от согласования варианта устойчивого финансирования и призвали СКАФ принять надлежащее решение. Они с беспокойством отметили, что непринятие решения снизит способность Секретариата отвечать нуждам Научного комитета и Комиссии, в частности, предоставлять научные данные для поддержки разработки отчетов о состоянии окружающей среды и подхода к управлению промыслом криля, а также оказывать поддержку в работе по соблюдению.

41. Россия отметила, что было бы целесообразно получить рекомендации от СКИК и Научного комитета по приоритетам, чтобы правильно сбалансировать рабочую нагрузку Секретариата и позволить Комиссии достичь бюджетной эффективности.

42. Что касается Фонда общего научного потенциала, то СКАФ выразил озабоченность тем, что при запланированных на 2025 г. расходах оставшихся средств может не хватить для финансирования стипендий после 2025 г.

## Рекомендации

43. СКАФ решил передать на рассмотрение Комиссии следующие вопросы:
- Исходный Проект бюджета на 2025 и 2026 гг. в Дополнениях III и IV.
  - Варианты по увеличению финансирования, включая варианты, представленные в документе CCAMLR-43/BG/46.

## Административные вопросы

44. СКАФ принял к сведению новую информацию о веб-сайте, представленную в документе CCAMLR-43/BG/20.
45. Секретариат представил документ CCAMLR-43/06 (Вторая оценка работы – сводная информация об итогах).
46. Россия отметила, что итоги межсессионных семинаров и симпозиумов как неофициальных мероприятий, не содержащих выводы Комиссии, следует отделять от официальных совещаний АНТКОМ.
47. Некоторые страны-члены отметили решения Комиссии по организации межсессионных семинаров и Симпозиума по согласованию в составе официально согласованной Программы межсессионной работы Комиссии.
48. СКАФ поблагодарил Секретариат за данный документ и утвердил рекомендуемые изменения, поскольку они касаются деятельности СКАФ.

## Предложение о проведении Третьей оценки работы

49. Европейский Союз представил документ CCAMLR-43/31, в котором изложено предложение Европейского Союза и его государств-членов о проведении Третьей оценки работы АНТКОМ (ОР3).
50. Китай предложил, чтобы ОР3 провела всесторонний анализ осуществления целей Конвенции и чтобы в состав Наблюдательного Совета вошли шесть экспертов, из которых четыре должны быть назначены странами-членами АНТКОМ, а два – другими претендентами, причем как минимум один эксперт должен быть представителем рыбной промышленности для обеспечения более широкого круга представителей. Китай подчеркнул, что отчет об ОР3 будет носить рекомендательный характер и не будет иметь обязательной силы за исключением случаев рассмотрения и принятия его Комиссией.
51. Россия выразила мнение, что, возможно, было бы целесообразно отложить проведение ОР3, учитывая прогресс по ОР2.
52. СКАФ поблагодарил Европейский Союз и его государства-члены за данный документ и, ввиду ограниченности по времени, предложил провести дальнейшее обсуждение в Комиссии.

## Кодекс поведения

53. Австралия представила документ CCAMLR-43/39, составленный Австралией, Францией, Республикой Корея и Соединенными Штатами Америки, в котором представлен проект Кодекса поведения для мероприятий АНТКОМ в соответствии с поручением Комиссии на АНТКОМ-42 (п. 10.16). Австралия от имени соавторов отметила, что цель проекта Кодекса – четко обозначить ожидаемое от участников мероприятий АНТКОМ (где бы они ни проходили) поведение, основанное на профессионализме и уважении к другим. В Кодексе описывается недопустимое на таких мероприятиях поведение, включая запугивание, притеснения (в том числе сексуального характера), дискриминацию, возмездие, применение неправомерного давления и отказ от профессионального сотрудничества. В Кодексе также изложена процедура сообщения о неподобающем поведении на мероприятии АНТКОМ для пострадавших и свидетелей. Австралия отметила, что на совещании АНТКОМ-42 некоторые страны-члены не были согласны с включением в Кодекс процедуры исправления ситуации, и поэтому в пересмотренный Кодекс такую процедуру не включили. Австралия заявила, что пересмотренный Кодекс дает АНТКОМ возможность согласовать стандарты поведения и отношения друг другу, которые ожидаются от делегатов во время ведения нашей важной деятельности.

54. Многие страны-члены поблагодарили Австралию, Францию, Республику Корея и Соединенные Штаты Америки за усилия по разработке данного Кодекса поведения. Они еще раз подчеркнули важность того, чтобы АНТКОМ придерживался передовой практики международных организаций, и сочли принятие проекта Кодекса поведения весьма своевременным. Они выразили решительную поддержку его введения.

55. Некоторые страны-члены заявили, что не могут согласиться с Кодексом поведения, поскольку считают, что он носит политический характер и выходит за рамки компетенции Комиссии.

56. Китай также считает, что есть существующие каналы и органы, занимающиеся такими случаями, и что делегаты на совещаниях АНТКОМ выступают в качестве представителей своих соответствующих правительств, и не подлежат управлению со стороны АНТКОМ. Кроме того, по его мнению, АНТКОМ придерживается принципов дружественного сотрудничества между своими странами-членами и не требует наличия кодекса.

57. Россия подчеркнула, что хорошие дипломатические традиции гарантируют взаимное уважение, профессиональную и безопасную среду для работы, и что представленный проект скорее отражает внутренние политики нескольких государств, которые выходят за рамки международно признанной практики. По ее мнению, предложенный проект может заложить нежелательную основу для влияния на статус представителей стран-членов или организаций. Что касается условий работы, то Россия обратила внимание на актуальность установления оптимальной температуры в зале совещаний, которая должна поддерживаться в помещениях жарких стран.

58. Многие страны-члены выразили свое разочарование данной позицией, отметив, что им известно о случаях запугивающего поведения, имевших место на совещаниях АНТКОМ в прошлом, и что Комиссия должна иметь возможность принимать такие меры, которые она считает необходимыми для содействия выполнению Статьи IX.h

Конвенции. Далее было отмечено, что Кодексы поведения существуют в других международных организациях, членами которых являются все страны-члены. Бельгия распространила документ «Кодекс поведения для недопущения преследований, включая сексуальные домогательства, на мероприятиях Системы ООН» ([un.org/codeofconduct](http://un.org/codeofconduct)) в качестве примера.

59. Китай заявил, что различные международные организации имеют разный характер и ситуации. Практику других организаций следует заимствовать с осторожностью.

60. В ответ на запрос Секретариат подтвердил, что располагает внутренними положениями в отношении сотрудников Секретариата, которые охватывают некоторые из вопросов, затронутых в проекте Кодекса поведения.

61. Россия попросила Секретариат уточнить, соответствуют ли внутренние положения Стандартам поведения Международной гражданской службы, разработанным Комиссией по международной гражданской службе (КМГС) ООН.

62. Австралия поблагодарила страны-члены за поддержку Кодекса и отметила разочарование от высказываний двух стран-членов об отсутствии необходимости в Кодексе поведения. Австралия напомнила о решении СКАФ на АНТКОМ-41 (2022) относительно необходимости проведения данной работы. Австралия отметила, что делегаты АНТКОМ в прошлом подвергались неподобающему и непрофессиональному поведению, и об этом ясно сообщалось как на СКАФ, так и в Комиссии на совещании АНТКОМ-42 (2023). Проводя данную работу, Австралия и соавторы Кодекса стремились удовлетворить потребность, выявленную странами-членами. Австралия приняла к сведению мнения двух стран-членов против принятия Кодекса и пояснила для участников совещания, что Кодекс не является юридическим документом и не является обязательным для стран-членов, и что для терминов, содержащихся в Кодексе, даны определения. Австралия отметила, что надеется на дальнейшее обсуждение Кодекса в Комиссии.

63. Поскольку консенсус по данному предложению не был достигнут, СКАФ передал документ SSAMLR-43/39 в Комиссию.

#### Рассылка циркуляров наблюдателям

64. Секретариат представил документ SSAMLR-43/27 в ответ на поручение АНТКОМ-42 (пп. 3.1–3.10), о том, чтобы Секретариат проанализировал различные категории информации, распространяемой через циркуляры, а также составил список контактов наблюдателей и их статуса в межсессионный период.

65. СКАФ поблагодарил Секретариат за выполненную в межсессионный период работу. Многие страны-члены поддержали документ и признали ценность предложения для повышения организационной прозрачности АНТКОМ.

66. Россия выразила мнение, что типы циркуляров, включенные в категории, должны быть рассмотрены Комиссией. Россия выразила обеспокоенность тем, что в циркуляры может быть включена важная или конфиденциальная информация, которая может быть

направлена наблюдателям без одобрения стран-членов. Секретариат ответил, что будет применять высокий уровень предосторожности к этим категориям и готов ввести дополнительные меры предосторожности на испытательный период.

67. Поскольку консенсус по данному предложению не был достигнут, СКАФ передал документ CCAMLR-43/27 на рассмотрение Комиссии, отметив поднятые опасения.

#### Доступ к документам совещания / DOI

68. Секретариат представил документ CCAMLR-43/25, в котором содержится подробная информация о работе Секретариата по выполнению поручения Комиссии на АНТКОМ-41 (SCAF-2022, п. 10.13), об улучшении доступа к документам совещаний. В документе изложены график реализации проекта и стандартные операционные процедуры, которые будут использоваться Секретариатом для присвоения цифровых идентификаторов объектов (DOI) и расширения доступа к документам совещаний АНТКОМ.

69. СКАФ поблагодарил Секретариат за данный документ и утвердил рабочий план проекта и стандартные операционные процедуры. СКАФ решил сделать исключение в отношении требования ускорить указанный процесс, чтобы расчистить накопившиеся документы АНТКОМ, представленные до 2003 г., признав, что это позволит Секретариату повысить эффективность затрат.

#### Организация совещаний в штаб-квартире

70. Секретариат представил документ CCAMLR-43/28, в котором содержится обновленная информация об организации совещаний в штаб-квартире в соответствии с поручением АНТКОМ-41 (SCAF-2022, п. 73).

71. Некоторые страны-члены запросили подробную информацию о количестве присутствующих наблюдателей и предложили рассмотреть возможность введения ограничения на количество наблюдателей. В ответ Секретариат представил данные, приведенные в Таблице 1.

Таблица 1: Регистрация на АНТКОМ-43 по состоянию на 17 октября 2024 г.

	АНТКОМ-43		НК-АНТКОМ-43	
	Очно	Онлайн	Очно	Онлайн
Страны-члены	208	49	136	36
Присоединившиеся государства	3	23	2	12
Недоговаривающиеся Стороны	4	1	1	0
Прочие наблюдатели	48	18	43	15
Итого на месте (за исключением Секретариата и тех. персонала)	263	91	182	63

72. Отметив, что вопрос о количестве присутствующих очно наблюдателей неоднократно обсуждался в СКАФ в прошлом, в том числе в документе CCAMLR-42/23, некоторые страны-члены предложили СКАФ рассмотреть варианты контроля очного присутствия наблюдателей и/или компенсации расходов, связанных с их присутствием.

73. Некоторые страны-члены поддержали рекомендацию в документе CCAMLR-43/28, п. 11, о возвращении к предыдущему стандартному графику, существовавшему до 2019 г. (согласно которому совещание Комиссии заканчивалось в первую пятницу ноября). Другие страны-члены поддержали сохранение текущего графика, принятого в 2019 г. (CCAMLR-38, п. 13.9), согласно которому совещание Комиссии заканчивается в последнюю пятницу октября.

74. Поскольку консенсус не был достигнут, СКАФ рекомендовал оставить даты проведения совещаний без изменений согласно применяемому в настоящее время графику (CCAMLR-38, п. 13.9).

### **Прочие вопросы**

75. Другие вопросы отмечены не были.

### **Принятие отчета**

76. СКАФ принял отчет.

### **Закрытие совещания**

77. СКАФ поблагодарил Председателя за отличную работу и за его грамотное и чуткое руководство совещанием.

78. Председатель объявил совещание закрытым.

### **Terms of Reference for the CCAMLR Public Communications e-Group**

In the context of the CCAMLR Secretariat's Strategic Plan for 2023-2026, the Public Communications e-group will meet in the first half of each of 2025 and 2026 and undertake the following:

- (i) Consider core communications activities proposed by the Secretariat to enhance CCAMLR's public-facing website and inform its use within a broader strategic communication approach;
- (ii) Elaborate a Communications Strategy, taking into account the draft in CCAMLR-43/26 Rev. 1, and related indicators to define and monitor public Communications impact; also taking financial implications into account.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ



## Procedures for Recruitment and Appointment of the Executive Secretary

### Recruitment Process

#### Process timeline

Placement of advertisements by Members and the Secretariat	No later than 1 February 2025
Deadline for submission of applications (including application form)	No later than 1200 h UTC Saturday 19 April 2025
Applications posted to password-protected page	In language of submission no later than Friday 25 April  Translations to follow by end May.
Endorsements by Members	No earlier than Friday 25 April and no later than Wednesday 7 May 2025
Notification by Members of 10 preferred applicants (in priority order) (reminder to be sent 2 weeks prior)	No later than Friday 18 July 2025
Shortlisted applicants notified	No later than Friday 15 August 2025

#### Advertisement

1. The proposed text for the advertisement for the post of Executive Secretary is given below. The advertisement will be placed on the CCAMLR website and highlighted on the homepage with a link to relevant supplementary information.
2. The approved advertisement will also be placed by the Secretariat through its international recruitment partner, appropriate websites and job search services, and in one international publication (The Economist).
3. Members may also additionally place the advertisement. Before doing so they should notify the Secretariat of their plans and confirm that the placement has not already been made by another Member.

#### Eligible applicants

4. Applicants must satisfy the following selection criteria:

- Be a citizen/national of a State Member of the Commission.
- Have experience of the operations of international, regional and/or intergovernmental organisations.
- Demonstrate a high level of managerial and leadership experience and proven competence, in such areas as:
  - the selection and management of administrative, technical and scientific staff.
  - the preparation of financial budgets and the management of expenditures.
  - the organisation of meetings and provision of Secretariat support for high-level committees.
- Demonstrate an ability to direct processes of change at the substantive and management levels within large institutions of national or international scope.
- Be familiar with Antarctic affairs.
- Be familiar with fisheries and/or ecosystem management.
- Demonstrate competency in the ability to lead and motivate a team of senior and mid-level managers in a multicultural setting, to set strategic direction and program priorities and effectively plan, mobilise and manage resources to deliver expected results.
- Possess a university degree, academic degree, or equivalent qualification.
- Professional competency in English is essential, with proficiency in at least one of the other three languages of the Commission desirable.

#### Submission of applications

5. Only complete applications that include a cover letter, a completed application form and a resumé or curriculum vitae, shall be accepted.
6. Applications must be submitted electronically to the Secretariat through the dedicated portal on the CCAMLR website accessed via the careers page. Only authorised Secretariat staff will have access to applications.
7. Information available to applicants on the CCAMLR portal will include:
  - The advertisement
  - Relevant dates and deadlines
  - The Job Description and list of duties of the Executive Secretary:
    - Is responsible overall for ensuring the effective and efficient operation of the Secretariat.
    - Institutes systematic strategic/corporate planning for the Secretariat, in

consultation with the Commission.

- Coordinates, supports and liaises with the Chairpersons of the Commission, Scientific Committee and its subsidiary bodies, the Standing Committee on Administration and Finance and the Standing Committee on Implementation and Compliance and any ad hoc groups established, in the management of their respective meetings and implementation of work programs for these meetings.
  - Manages the necessary preparations and follow-up for all CCAMLR meetings, including the intersessional work of the Secretariat, the Scientific Committee and its subsidiary bodies as well as for any ad hoc groups established.
  - Cooperates and liaises with international and other organisations on matters of relevance to CCAMLR and promotes the work of CCAMLR internationally.
  - Appoints and manages all scientific, technical and administrative staff necessary for CCAMLR to achieve its objective, implementing transparent recruitment procedures, appropriate staffing structures and management systems.
  - Creates an environment that promotes staff development and positive staff values and maximises their contribution to the organisation.
  - Develops and implements a performance assessment process for all staff members, including the Executive Secretary.
  - Oversees the collection, collation and dissemination of information on harvesting, illegal, unregulated and unreported fishing, catch documentation and other data as required and in accordance with the conservation measures and CCAMLR objectives, and provides for regular reports on the status of these data holdings to be made to the Commission and Scientific Committee.
  - Is responsible for the preparation of the financial budgets for expenditure and forecast budgets for the Commission's consideration and ensures that expenditure is in accordance with the approved budgets.
- Links to relevant standard documents (Convention text, Staff and Financial Regulations, Headquarters Agreement)
  - List of Member Contacts
  - Information on the application process including a link to the Standard Application Form and a link to the portal for lodgement and uploading of files

8. On receipt of a complete application the Secretariat will acknowledge receipt, advise the Chair of the lodgement of the application, and notify the relevant Member contact.

9. Each complete application received will be translated by the Secretariat into each of the official languages of the Commission and will be accessible to authorised representatives of CCAMLR Members. Translation will be limited to the body of the application (approximately 3500 words). All lists (projects; publications; awards etc) will be annexed and not translated.

## Member nominations

10. Each Member of the Commission may endorse candidates who have submitted applications by the due date. Members should not forward their endorsements, if any, until after the closing date for applications. It is not compulsory for Members to endorse applicants, however, should a Member choose to do so, the Member will cover the attendance costs of its nominees should that person, or persons, be shortlisted for interview.

## Ranking of applicants

11. From among applications received, each Member will notify the Chair through the Secretariat of its ten (10) preferred candidates in order of preference (1st for top preference, 2<sup>nd</sup> for second preference etc). The Secretariat will regularly remind Members of their obligation to undertake this ranking by the due date. Member rankings received after the deadline will not be considered.

12. The day after the due date for the submission of rankings, the Chair will aggregate individual applicants' rankings, awarding 10 points for a first preference, 9 points for a second preference etc. The Chair will record of all Members voting and not voting (Commission Rule 4(b)).

## Short list

13. The five candidates with the highest aggregate scores will be shortlisted for interview. If any shortlisted candidate withdraws their application, they will be replaced by the next ranked candidate. The Chair will arrange for Members to be informed of the results of the ranking and the candidates who have been selected for interview.

## Interview process

14. The Chair will arrange for Members of the Commission to be advised of shortlisted candidates. Shortlisted candidates will be invited to the next meeting of the Commission where the Chair of the Commission will make arrangements for the final selection process.

15. Interviews and selection will take place in the first week of the CCAMLR-44 Commission meeting. The final selection will be as agreed after consultation with Heads of all Delegations in accordance with Article XII, paragraph 1, of the Convention.

16. Economy class travel and per diem expenses of candidates invited for final selection will be reimbursed by the Commission except where a Member of the Commission pays for these costs directly. Members are strongly urged to assume these costs.

17. The shortlisted candidates will be notified of the final selection decision of the Commission.

Start date

18. The chosen candidate will report to the Secretariat Headquarters in late February 2026 for a handover lasting at least 7 working days before the departure of the incumbent Executive Secretary.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ

## Advertisement

### **Executive Secretary of the Commission for the Conservation of Antarctic Marine Living Resources (CCAMLR)**

The Commission for the Conservation of Antarctic Marine Living Resources (CCAMLR) invites applications for the position of Executive Secretary.

CCAMLR is an international organisation, with Headquarters in Hobart, Australia, responsible for giving effect to the objectives and principles of the Convention on the Conservation of Antarctic Marine Living Resources which provides for the conservation and rational use of marine living resources in waters adjacent to Antarctica.

The Executive Secretary manages an administrative, technical and scientific staff; presents and manages the Commission budget and associated programme of work; and organises the meetings of the Commission, the Scientific Committee and their subsidiary bodies.

#### Selection criteria

- Be a citizen/national of a State Member of the Commission.
- Have experience of the operations of international, regional and/or intergovernmental organisations.
- Demonstrate a high level of managerial and leadership experience and proven competence, in such areas as:
  - the selection and management of administrative, technical and scientific staff.
  - the preparation of financial budgets and the management of expenditures.
  - the organisation of meetings and provision of Secretariat support for high-level committees.
- Demonstrate an ability to direct processes of change at the substantive and management levels within large institutions of national or international scope.
- Be familiar with Antarctic affairs.
- Be familiar with fisheries and/or ecosystem management.
- Demonstrate competency in the ability to lead and motivate a team of senior and mid-level managers in a multicultural setting, to set strategic direction and program priorities and effectively plan, mobilise and manage resources to deliver expected results.
- Possess a university degree, academic degree, or equivalent qualification.
- Professional competency in English is essential, with proficiency in at least one of the other three languages of the Commission desirable.

## Salary and allowances

The appointment will be for a term of four years with the possibility of one additional four-year appointment. Appointment will be at Level D1 step I on the International Civil Service Commission salary scale for the professional and higher categories. Details of remuneration and allowances are available on request from the Finance and Administration Manager, CCAMLR Secretariat ([recruitment@ccamlr.org](mailto:recruitment@ccamlr.org)).

## Availability

Unless otherwise agreed with the Chair of the Commission, the individual selected for the post of Executive Secretary must be available to commence work at least 7 working days prior to the departure of the incumbent Executive Secretary on Friday 6 March 2026 and will assume the post on that day.

## Additional information

CCAMLR is an equal opportunity employer.

Please consult the CCAMLR website at [link] for complete information on duties, selection criteria, staff regulations and the application process.

## Closing date

Applications must be received no later than 1200 h UTC Saturday 19 April 2025. Applicants are requested to submit their applications as soon as practically possible.

## Applications

Applications should be made through the dedicated portal on the CCAMLR website accessed via the career's page [link]

## Applications must include

- A cover letter of maximum 500 words. This will be translated by the Secretariat.
- The Standard Application Form detailing experience against the selection criteria name and containing full contact details for three (3) referees with professional knowledge of the applicant's competencies. Only the referees for shortlisted candidates will be contacted. Word limits must be adhered to. This will be translated by the Secretariat.
- A CV or resumé consisting of a maximum 1000 words of narrative containing information not otherwise presented in the application form (eg previous posts held).

Other information including but not limited to lists of publications, projects, and awards may be attached as Annexes. Only the narrative part of a CV will be translated.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ



## Standard Application Form



# CCAMLR

## Standard Application Form

### Personal details

Name:

Address:

Phone number(s):

Email address:

Citizenship:

### University and Advanced Degrees

List degrees and years awarded. Note that Shortlisted applicants will be required to bring copies of academic certificates or other qualifications, as applicable, to interview.

### Language proficiency in English, French, Russian, Spanish

Note level of proficiency by using the appropriate number: 0 = none; 1 = fair; 2 = intermediate; 3 = advanced; 4 = superior; 5 = native

	Reading	Writing	Speaking
English			
French			
Russian			
Spanish			

**Professional and management experience (250-word limit for each of the following 8 questions)**

1. Experience or detailed knowledge of the operations of international, regional and/or intergovernmental organisations (max 250 words).

2. Demonstration of a high level of managerial and leadership experience and proven competence, (max 250 words) in such areas as:
  - a. the selection and management of administrative, technical and scientific staff
  - b. the preparation of financial budgets and the management of expenditures
  - c. the organisation of meetings and provision of Secretariat support for high-level committees.

3. Demonstrated ability to direct processes of change at the substantive and management levels within large institutions of national or international scope (max 250 words).

4. Familiarity with Antarctic affairs (max 250 words).

5. Familiarity with fisheries and/or ecosystem management (max 250 words).

## Competencies

6. Ability to lead and motivate a team of senior and mid-level managers in a multicultural setting (max 250 words).

7. Ability to determine and communicate a clear strategic direction, including interdisciplinary dimensions, and set clear program priorities (max 250 words).

8. Ability to translate strategy into sustainable action and effectively plan, mobilise and manage resources to deliver expected results (max 250 words).

## Referees and testimonials

Provide the name and full contact details for three (3) referees with professional knowledge of the applicant's competencies. Only the referees for shortlisted candidates will be contacted.

Referee 1:

Referee 2:

Referee 3:

**Checklist:**

To submit your application online, you must include the following:

- **This Standard Application Form**
- **A Cover letter** (a maximum 500 words, which will be translated)
- **Your Curriculum vitae** (a maximum 1000 words of narrative, which will be translated. All other material should be in annexes and will not be translated)

PRELIMINARY

**Budget for Recruiting the Executive Secretary****A. 2025 BUDGET**

<b>1. International advertising</b> in periodicals (the Economist) and using Secretariat's contract search partners	A\$7 000 <sup>1</sup>
<b>2. Travel and per diem expenses for shortlisted applicants</b> Based on five applicants invited for interview, all travelling internationally, including travel and subsistence costs.	A\$33 000
<b>TOTAL 2025 General Fund Budget</b>	A\$33 000
<b>TOTAL 2025 Staff Replacement Fund</b>	A\$7 000

**B. 2026 FORECAST BUDGET**

<b>1. Airfares for relocation of Executive Secretary</b> Approximate economy costs for a family of four.	A\$15 000 <sup>2</sup>
<b>2. Installation grant</b> One month's salary for installation.	A\$20 000
30 days Hobart per diem rate for one person, a maximum of 15 days per diem for any dependents	A\$20 000 <sup>1</sup>
<b>3. Removal costs</b> Approximate cost based upon up to one international shipping container.	A\$30 000 <sup>1</sup>
<b>4. Sundry</b> Insurance and storage of goods, vehicle expenses.	A\$7 000 <sup>1</sup>
<b>5. Changeover</b> 7-day handover period.	A\$7 000
<b>TOTAL 2026 in General Fund Budget</b>	A\$27 000
<b>TOTAL 2026 in Staff Replacement Fund</b>	A\$72 000

---

<sup>2</sup> These amounts may be funded from the Staff Replacement Fund.

**2024 Revised Budget, Draft Budget for 2025 and Forecast Budget for 2026**

	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Notes</b>
	<b>Revised budget</b>	<b>Draft budget</b>	<b>Forecast budget</b>	
<b>General Fund</b>				
<b>Income</b>				
Core Members' Contribution	4 368 968	4 489 583	4 596 109	Assuming no new members joining in 2025 or 2026
Additional income		-	-	Additional income to generate a balanced budget.
Interest	210 251	176 919	159 876	Investment interest rates are assumed to gradually decline in 2025 and 2026
Staff Assessment Levy (SAL)	710 000	692 034	746 733	The SAL represents income deducted from staff salaries in respect of tax.
Sales (Tagging)	63 300	65 009	66 634	Tagging equipment costs are passed on to the fishing companies in the form of cost-recovery.
Miscellaneous income – Fishery Notifications	711 158	725 311	758 447	Provision is made for refunds of notification fees if fishing in some areas does not proceed.
Miscellaneous income – Rent Contributions	502 794	516 369	529 278	Rent expenditure expected to increase at CPI
Miscellaneous income – Grants	185 740	220 000	-	Final payment from the 2024 EU grant (Ref. 101092707).
Miscellaneous income – Other	70 000	80 000	82 000	Income from hiring out Secretariat meeting facilities transferred to the Asset Replacement Fund
Fund Transfers	- 70 000	- 80 000	- 82 000	Transfers to the Asset Replacement Fund
<b>Total income</b>	<b>6 752 210</b>	<b>6 885 224</b>	<b>6 857 078</b>	
<b>Expenditure</b>				
Salaries	4 625 287	4 637 510	4 807 995	No recruitment of one vacant position approved within the Strategic Plan 2023-2026.
Equipment	450 508	461 770	388 315	Minor capital items, annual software and hardware purchases/leases web site and data systems.
Depreciation	205 000	184 750	194 750	Equipment purchased over A\$1 000 is depreciated over its estimated useful life.
Insurance and Maintenance	203 343	213 427	223 762	Insurance and building service costs (rates etc) continue to increase strongly.
Training	15 400	15 785	16 180	Training remains an important priority for the Secretariat and is delivered efficiently to save costs.
Meeting Facilities	566 600	580 765	595 284	Covers CCAMLR meetings hosted at Headquarters.
Travel	150 000	203 000	175 075	Travel to support CCAMLR working groups, other meetings and international representation.
Printing	10 686	10 974	11 249	
Communications	20 503	21 056	21 583	
Sundry (incl. audit)	143 915	147 513	151 200	Includes audit, recruitment and legal costs.
Rent/cost of goods (tagging)	566 094	581 378	595 913	Contributions from the Australian and Tasmanian governments and COGS expenditure.
<b>Total expenditure</b>	<b>6 957 335</b>	<b>7 057 929</b>	<b>7 181 305</b>	
Transfer to GCBF				Transfers to the GCBF are not anticipated.
Transfer to GSCF				Transfers to the GSCF are not anticipated.
Transfer to WCF				Transfers to the WCF are not anticipated.

SCAF-2024 Report – Preliminary Version

	2024	2025	2026	Notes
	Revised budget	Draft budget	Forecast budget	
Transfer to Asset Replacement Fund				Transfers to the ARF are not anticipated.
<b>Surplus/–Deficit</b>	<b>- 205 124</b>	<b>- 172 704</b>	<b>- 324 227</b>	
General Fund balance at 01 January	730 577	525 453	352 748	
<b>General Fund balance at 31 December</b>	<b>525 453</b>	<b>352 748</b>	<b>28 251</b>	Note reducing General Fund balance

Equity Funds

	2024	2025	2026	Notes
	Revised Budget	Budget	Forecast	
<b>Equity Funds</b>				The WCF is now frozen for four years at the A\$1 350 000 balance agreed by SCAF-2023.
<b>Working Capital Fund</b>				
Income	-	-	-	
Expenditure				
Balance at 31 December	1 350 000	1 350 000	1 350 000	
<b>Asset Replacement Fund</b>				
Income	70 000	80 000	82 000	Income from hiring Secretariat meeting facilities are paid into this reserve.
Expenditure	- 70 000	- 235 000	- 82 000	
Balance at 31 December	200 000	45 000	45 000	Please see note below.
<b>Staff Replacement Fund</b>				
Income	70 000	80 000	82 000	
Expenditure	- 2 978	- 51 000	- 128 000	Costs of relocation and home leave for internationally recruited staff.
Balance at 31 December	215 797	244 797	198 797	Please see note below.
<b>Korea Contribution Fund</b>				
Income				Final expenditure from the fund towards database development occurred during 2023.
Expenditure	-			
Balance at 31 December				
<b>China Contribution Fund</b>				
Income				
Expenditure	- 60 000	- 60 000	- 60 000	Expenditure on two internships per year.
Balance at 31 December	132 616	72 616	12 616	This Fund covers travel to facilitate the engagement of Members and the Secretariat in training opportunities.

Special Funds

	2024	2025	2026	Notes
	Revised Budget	Budget	Forecast	
<b>Special Funds</b>				All special funds have some income from investment interest.
<b>General Capacity Building Fund</b>				
Income	4 988	3 276	1 902	
Transfer GSCF to GCBF	15 000			
Expenditure	- 70 000	- 69 475	- 21 235	The GCBF supported 5 travel applications (A\$40 000) and paid the final A\$30 000 of the Uruguay Grant in 2024
Balance at 31 December	172 375	106 176	86 843	

SCAF-2024 Report – Preliminary Version

	2024	2025	2026	Notes
	Revised Budget	Budget	Forecast	All special funds have some income from investment interest.
<b>CDS fund</b>				
Income	29 794	24 482	20 160	
Expenditure	- 70 000	- 187 500	- 78 000	Expenditure as approved by SCIC
Balance at 31 December	1 288 177	1 125 158	1 067 318	
<b>General Science Capacity Fund</b>				
Income	6 821	3 439	616	
Expenditure				
Workshop Support	- 10 000	-15 000		
Scholarships	- 45 000	- 60 000	- 60 000	Provision for funding 2 scholarships and 3 conveners per year at the increased rates agreed by the Scientific Committee in 2022
Convenor Travel Support	- 60 000	- 75 000	- 60 000	
Transfer GSCF to GCBF	-15 000			
Balance at 31 December	180 960	34 400	-84 984	
<b>MPA Fund</b>				
Income	4 256	3 687	3 542	
Expenditure				
Balance at 31 December	193 994	197 681	201 223	
<b>CCAMLR Ecosystem Monitoring Program (CEMP) Fund</b>				
Income	11 890	9 229	7 306	
Expenditure	- 56 432	- 87 075	- 68 527	Expenditure on approved CEMP projects
Balance at 31 December	485 598	407 752	346 530	



**Members' Contributions 2024, 2025, 2026**  
General Fund contributions – payable by 31 May

Note: Contributions may be adjusted as a result of any sustainable financing review

	Contributions 2024	Balance Outstanding (18 October 2024)	Draft Contributions 2025	Forecast Contributions 2026
Argentina	149 986		154 036	157 887
Australia	169 531		172 828	176 450
Belgium	149 986	149 986	154 036	157 887
Brazil	149 986		154 036	157 887
Chile	163 657	34 316	167 000	169 878
China	190 953		197 837	193 615
Ecuador	149 986	149 064	154 036	157 887
European Union	149 986		154 036	157 887
France	184 597		189 302	194 259
Germany	149 986		154 036	157 887
India	149 986		154 036	157 887
Italy	149 986		154 036	157 887
Japan	150 987		155 186	159 324
Republic of Korea	180 061		184 050	188 169
Namibia	149 986	10 386	154 036	157 887
Netherlands	149 986	149 986	154 036	157 887
New Zealand	155 548		158 462	162 227
Norway	290 104		306 643	322 037
Poland	149 986		154 036	157 887
Russia	151 432	6 573	155 036	157 887
South Africa	151 875	151 875	155 529	159 107
Spain	152 227		156 536	160 857
Sweden	149 986		154 036	157 887
Ukraine	165 562		167 874	171 299
UK	160 865		165 747	169 276
USA	149 986		154 036	157 887
Uruguay	151 750		155 088	159 197
	4 368 968	652 186	4 489 583	4 596 109

**Terms of Reference for the  
CCAMLR Public Communications e-Group**

In the context of the CCAMLR Secretariat's Strategic Plan for 2023-2026, the Public Communications e-group will meet in the first half of each of 2025 and 2026 and undertake the following:

- (i) Consider core communications activities proposed by the Secretariat to enhance CCAMLR's public-facing website and inform its use within a broader strategic communication approach;
- (ii) Elaborate a Communications Strategy, taking into account the draft in CCAMLR-43/26 Rev. 1, and related indicators to define and monitor public Communications impact; also taking financial implications into account.

## Procedures for Recruitment and Appointment of the Executive Secretary

### Recruitment Process

#### Process timeline

Placement of advertisements by Members and the Secretariat	No later than 1 February 2025
Deadline for submission of applications (including application form)	No later than 1200 h UTC Saturday 19 April 2025
Applications posted to password-protected page	In language of submission no later than Friday 25 April  Translations to follow by end May.
Endorsements by Members	No earlier than Friday 25 April and no later than Wednesday 7 May 2025
Notification by Members of 10 preferred applicants (in priority order) (reminder to be sent 2 weeks prior)	No later than Friday 18 July 2025
Shortlisted applicants notified	No later than Friday 15 August 2025

#### Advertisement

1. The proposed text for the advertisement for the post of Executive Secretary is given below. The advertisement will be placed on the CCAMLR website and highlighted on the homepage with a link to relevant supplementary information.
2. The approved advertisement will also be placed by the Secretariat through its international recruitment partner, appropriate websites and job search services, and in one international publication (The Economist).
3. Members may also additionally place the advertisement. Before doing so they should notify the Secretariat of their plans and confirm that the placement has not already been made by another Member.

#### Eligible applicants

4. Applicants must satisfy the following selection criteria:

- Be a citizen/national of a State Member of the Commission.
- Have experience of the operations of international, regional and/or intergovernmental organisations.
- Demonstrate a high level of managerial and leadership experience and proven competence, in such areas as:
  - the selection and management of administrative, technical and scientific staff.
  - the preparation of financial budgets and the management of expenditures.
  - the organisation of meetings and provision of Secretariat support for high-level committees.
- Demonstrate an ability to direct processes of change at the substantive and management levels within large institutions of national or international scope.
- Be familiar with Antarctic affairs.
- Be familiar with fisheries and/or ecosystem management.
- Demonstrate competency in the ability to lead and motivate a team of senior and mid-level managers in a multicultural setting, to set strategic direction and program priorities and effectively plan, mobilise and manage resources to deliver expected results.
- Possess a university degree, academic degree, or equivalent qualification.
- Professional competency in English is essential, with proficiency in at least one of the other three languages of the Commission desirable.

#### Submission of applications

5. Only complete applications that include a cover letter, a completed application form and a resumé or curriculum vitae, shall be accepted.
6. Applications must be submitted electronically to the Secretariat through the dedicated portal on the CCAMLR website accessed via the careers page. Only authorised Secretariat staff will have access to applications.
7. Information available to applicants on the CCAMLR portal will include:
  - The advertisement
  - Relevant dates and deadlines
  - The Job Description and list of duties of the Executive Secretary:
    - Is responsible overall for ensuring the effective and efficient operation of the Secretariat.
    - Institutes systematic strategic/corporate planning for the Secretariat, in

consultation with the Commission.

- Coordinates, supports and liaises with the Chairpersons of the Commission, Scientific Committee and its subsidiary bodies, the Standing Committee on Administration and Finance and the Standing Committee on Implementation and Compliance and any ad hoc groups established, in the management of their respective meetings and implementation of work programs for these meetings.
  - Manages the necessary preparations and follow-up for all CCAMLR meetings, including the intersessional work of the Secretariat, the Scientific Committee and its subsidiary bodies as well as for any ad hoc groups established.
  - Cooperates and liaises with international and other organisations on matters of relevance to CCAMLR and promotes the work of CCAMLR internationally.
  - Appoints and manages all scientific, technical and administrative staff necessary for CCAMLR to achieve its objective, implementing transparent recruitment procedures, appropriate staffing structures and management systems.
  - Creates an environment that promotes staff development and positive staff values and maximises their contribution to the organisation.
  - Develops and implements a performance assessment process for all staff members, including the Executive Secretary.
  - Oversees the collection, collation and dissemination of information on harvesting, illegal, unregulated and unreported fishing, catch documentation and other data as required and in accordance with the conservation measures and CCAMLR objectives, and provides for regular reports on the status of these data holdings to be made to the Commission and Scientific Committee.
  - Is responsible for the preparation of the financial budgets for expenditure and forecast budgets for the Commission's consideration and ensures that expenditure is in accordance with the approved budgets.
- Links to relevant standard documents (Convention text, Staff and Financial Regulations, Headquarters Agreement)
  - List of Member Contacts
  - Information on the application process including a link to the Standard Application Form and a link to the portal for lodgement and uploading of files

8. On receipt of a complete application the Secretariat will acknowledge receipt, advise the Chair of the lodgement of the application, and notify the relevant Member contact.

9. Each complete application received will be translated by the Secretariat into each of the official languages of the Commission and will be accessible to authorised representatives of CCAMLR Members. Translation will be limited to the body of the application (approximately 3500 words). All lists (projects; publications; awards etc) will be annexed and not translated.

## Member nominations

10. Each Member of the Commission may endorse candidates who have submitted applications by the due date. Members should not forward their endorsements, if any, until after the closing date for applications. It is not compulsory for Members to endorse applicants, however, should a Member choose to do so, the Member will cover the attendance costs of its nominees should that person, or persons, be shortlisted for interview.

## Ranking of applicants

11. From among applications received, each Member will notify the Chair through the Secretariat of its ten (10) preferred candidates in order of preference (1st for top preference, 2<sup>nd</sup> for second preference etc). The Secretariat will regularly remind Members of their obligation to undertake this ranking by the due date. Member rankings received after the deadline will not be considered.

12. The day after the due date for the submission of rankings, the Chair will aggregate individual applicants' rankings, awarding 10 points for a first preference, 9 points for a second preference etc. The Chair will record of all Members voting and not voting (Commission Rule 4(b)).

## Short list

13. The five candidates with the highest aggregate scores will be shortlisted for interview. If any shortlisted candidate withdraws their application, they will be replaced by the next ranked candidate. The Chair will arrange for Members to be informed of the results of the ranking and the candidates who have been selected for interview.

## Interview process

14. The Chair will arrange for Members of the Commission to be advised of shortlisted candidates. Shortlisted candidates will be invited to the next meeting of the Commission where the Chair of the Commission will make arrangements for the final selection process.

15. Interviews and selection will take place in the first week of the CCAMLR-44 Commission meeting. The final selection will be as agreed after consultation with Heads of all Delegations in accordance with Article XII, paragraph 1, of the Convention.

16. Economy class travel and per diem expenses of candidates invited for final selection will be reimbursed by the Commission except where a Member of the Commission pays for these costs directly. Members are strongly urged to assume these costs.

17. The shortlisted candidates will be notified of the final selection decision of the Commission.

Start date

18. The chosen candidate will report to the Secretariat Headquarters in late February 2026 for a handover lasting at least 7 working days before the departure of the incumbent Executive Secretary.

## **Advertisement**

### **Executive Secretary of the Commission for the Conservation of Antarctic Marine Living Resources (CCAMLR)**

The Commission for the Conservation of Antarctic Marine Living Resources (CCAMLR) invites applications for the position of Executive Secretary.

CCAMLR is an international organisation, with Headquarters in Hobart, Australia, responsible for giving effect to the objectives and principles of the Convention on the Conservation of Antarctic Marine Living Resources which provides for the conservation and rational use of marine living resources in waters adjacent to Antarctica.

The Executive Secretary manages an administrative, technical and scientific staff; presents and manages the Commission budget and associated programme of work; and organises the meetings of the Commission, the Scientific Committee and their subsidiary bodies.

#### Selection criteria

- Be a citizen/national of a State Member of the Commission.
- Have experience of the operations of international, regional and/or intergovernmental organisations.
- Demonstrate a high level of managerial and leadership experience and proven competence, in such areas as:
  - the selection and management of administrative, technical and scientific staff.
  - the preparation of financial budgets and the management of expenditures.
  - the organisation of meetings and provision of Secretariat support for high-level committees.
- Demonstrate an ability to direct processes of change at the substantive and management levels within large institutions of national or international scope.
- Be familiar with Antarctic affairs.
- Be familiar with fisheries and/or ecosystem management.
- Demonstrate competency in the ability to lead and motivate a team of senior and mid-level managers in a multicultural setting, to set strategic direction and program priorities and effectively plan, mobilise and manage resources to deliver expected results.
- Possess a university degree, academic degree, or equivalent qualification.
- Professional competency in English is essential, with proficiency in at least one of the other three languages of the Commission desirable.



## Salary and allowances

The appointment will be for a term of four years with the possibility of one additional four-year appointment. Appointment will be at Level D1 step I on the International Civil Service Commission salary scale for the professional and higher categories. Details of remuneration and allowances are available on request from the Finance and Administration Manager, CCAMLR Secretariat ([recruitment@ccamlr.org](mailto:recruitment@ccamlr.org)).

## Availability

Unless otherwise agreed with the Chair of the Commission, the individual selected for the post of Executive Secretary must be available to commence work at least 7 working days prior to the departure of the incumbent Executive Secretary on Friday 6 March 2026 and will assume the post on that day.

## Additional information

CCAMLR is an equal opportunity employer.

Please consult the CCAMLR website at [link] for complete information on duties, selection criteria, staff regulations and the application process.

## Closing date

Applications must be received no later than 1200 h **UTC** Saturday 19 April 2025. Applicants are requested to submit their applications as soon as practically possible.

## Applications

Applications should be made through the dedicated portal on the CCAMLR website accessed via the career's page [link]

## Applications must include

- A cover letter of maximum 500 words. This will be translated by the Secretariat.
- The Standard Application Form detailing experience against the selection criteria name and containing full contact details for three (3) referees with professional knowledge of the applicant's competencies. Only the referees for shortlisted candidates will be contacted. Word limits must be adhered to. This will be translated by the Secretariat.
- A CV or resumé consisting of a maximum 1000 words of narrative containing information not otherwise presented in the application form (eg previous posts held).

Other information including but not limited to lists of publications, projects, and awards may be attached as Annexes. Only the narrative part of a CV will be translated.

## Standard Application Form



# CCAMLR

---

## Standard Application Form

### Personal details

Name:
Address:
Phone number(s):
Email address:
Citizenship:

### University and Advanced Degrees

List degrees and years awarded. Note that Shortlisted applicants will be required to bring copies of academic certificates or other qualifications, as applicable, to interview.

--

### Language proficiency in English, French, Russian, Spanish

Note level of proficiency by using the appropriate number: 0 = none; 1 = fair; 2 = intermediate; 3 = advanced; 4 = superior; 5 = native

	Reading	Writing	Speaking
English			
French			
Russian			
Spanish			

**Professional and management experience (250-word limit for each of the following 8 questions)**

1. Experience or detailed knowledge of the operations of international, regional and/or intergovernmental organisations (max 250 words).

2. Demonstration of a high level of managerial and leadership experience and proven competence, (max 250 words) in such areas as:
  - a. the selection and management of administrative, technical and scientific staff
  - b. the preparation of financial budgets and the management of expenditures
  - c. the organisation of meetings and provision of Secretariat support for high-level committees.

3. Demonstrated ability to direct processes of change at the substantive and management levels within large institutions of national or international scope (max 250 words).

4. Familiarity with Antarctic affairs (max 250 words).

5. Familiarity with fisheries and/or ecosystem management (max 250 words).

**Competencies**

- 6. Ability to lead and motivate a team of senior and mid-level managers in a multicultural setting (max 250 words).

- 7. Ability to determine and communicate a clear strategic direction, including interdisciplinary dimensions, and set clear program priorities (max 250 words).

- 8. Ability to translate strategy into sustainable action and effectively plan, mobilise and manage resources to deliver expected results (max 250 words).

**Referees and testimonials**

Provide the name and full contact details for three (3) referees with professional knowledge of the applicant’s competencies. Only the referees for shortlisted candidates will be contacted.

Referee 1:

Referee 2:

Referee 3:

**Checklist:**

To submit your application online, you must include the following:

- **This Standard Application Form**
- **A Cover letter** (a maximum 500 words, which will be translated)
- **Your Curriculum vitae** (a maximum 1000 words of narrative, which will be translated. All other material should be in annexes and will not be translated)

PRELIMINARY

**Budget for Recruiting the Executive Secretary****A. 2025 BUDGET**

<b>1. International advertising</b> in periodicals (the Economist) and using Secretariat's contract search partners	A\$7 000 <sup>1</sup>
<b>2. Travel and per diem expenses for shortlisted applicants</b> Based on five applicants invited for interview, all travelling internationally, including travel and subsistence costs.	A\$33 000
<b>TOTAL 2025 General Fund Budget</b>	A\$33 000
<b>TOTAL 2025 Staff Replacement Fund</b>	A\$7 000

**B. 2026 FORECAST BUDGET**

<b>1. Airfares for relocation of Executive Secretary</b> Approximate economy costs for a family of four.	A\$15 000 <sup>1</sup>
<b>2. Installation grant</b> One month's salary for installation.	A\$20 000
30 days Hobart per diem rate for one person, a maximum of 15 days per diem for any dependents	A\$20 000 <sup>1</sup>
<b>3. Removal costs</b> Approximate cost based upon up to one international shipping container.	A\$30 000 <sup>1</sup>
<b>4. Sundry</b> Insurance and storage of goods, vehicle expenses.	A\$7 000 <sup>1</sup>
<b>5. Changeover</b> 7-day handover period.	A\$7 000
<b>TOTAL 2026 in General Fund Budget</b>	A\$27 000
<b>TOTAL 2026 in Staff Replacement Fund</b>	A\$72 000

---

<sup>1</sup> These amounts may be funded from the Staff Replacement Fund.

**2024 Revised Budget, Draft Budget for 2025 and Forecast Budget for 2026**

	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Notes</b>
	<b>Revised budget</b>	<b>Draft budget</b>	<b>Forecast budget</b>	
<b>General Fund</b>				
<b>Income</b>				
Core Members' Contribution	4 368 968	4 489 583	4 596 109	Assuming no new members joining in 2025 or 2026
Additional income		-	-	Additional income to generate a balanced budget.
Interest	210 251	176 919	159 876	Investment interest rates are assumed to gradually decline in 2025 and 2026
Staff Assessment Levy (SAL)	710 000	692 034	746 733	The SAL represents income deducted from staff salaries in respect of tax.
Sales (Tagging)	63 300	65 009	66 634	Tagging equipment costs are passed on to the fishing companies in the form of cost-recovery.
Miscellaneous income – Fishery Notifications	711 158	725 311	758 447	Provision is made for refunds of notification fees if fishing in some areas does not proceed.
Miscellaneous income – Rent Contributions	502 794	516 369	529 278	Rent expenditure expected to increase at CPI
Miscellaneous income – Grants	185 740	220 000	-	Final payment from the 2024 EU grant (Ref. 101092707).
Miscellaneous income – Other	70 000	80 000	82 000	Income from hiring out Secretariat meeting facilities transferred to the Asset Replacement Fund
Fund Transfers	- 70 000	- 80 000	- 82 000	Transfers to the Asset Replacement Fund
<b>Total income</b>	<b>6 752 210</b>	<b>6 885 224</b>	<b>6 857 078</b>	
<b>Expenditure</b>				
Salaries	4 625 287	4 637 510	4 807 995	No recruitment of one vacant position approved within the Strategic Plan 2023-2026.
Equipment	450 508	461 770	388 315	Minor capital items, annual software and hardware purchases/leases web site and data systems.
Depreciation	205 000	184 750	194 750	Equipment purchased over A\$1 000 is depreciated over its estimated useful life.
Insurance and Maintenance	203 343	213 427	223 762	Insurance and building service costs (rates etc) continue to increase strongly.
Training	15 400	15 785	16 180	Training remains an important priority for the Secretariat and is delivered efficiently to save costs.
Meeting Facilities	566 600	580 765	595 284	Covers CCAMLR meetings hosted at Headquarters.
Travel	150 000	203 000	175 075	Travel to support CCAMLR working groups, other meetings and international representation.
Printing	10 686	10 974	11 249	
Communications	20 503	21 056	21 583	
Sundry (incl. audit)	143 915	147 513	151 200	Includes audit, recruitment and legal costs.
Rent/cost of goods (tagging)	566 094	581 378	595 913	Contributions from the Australian and Tasmanian governments and COGS expenditure.
<b>Total expenditure</b>	<b>6 957 335</b>	<b>7 057 929</b>	<b>7 181 305</b>	
Transfer to GCBF				Transfers to the GCBF are not anticipated.
Transfer to GSCF				Transfers to the GSCF are not anticipated.
Transfer to WCF				Transfers to the WCF are not anticipated.



SCAF-2024 Report – Preliminary Version

	2024	2025	2026	Notes
	Revised budget	Draft budget	Forecast budget	
Transfer to Asset Replacement Fund				Transfers to the ARF are not anticipated.
<b>Surplus/–Deficit</b>	<b>- 205 124</b>	<b>- 172 704</b>	<b>- 324 227</b>	
General Fund balance at 01 January	730 577	525 453	352 748	
<b>General Fund balance at 31 December</b>	<b>525 453</b>	<b>352 748</b>	<b>28 251</b>	Note reducing General Fund balance

Equity Funds

	2024	2025	2026	Notes
	Revised Budget	Budget	Forecast	
<b>Equity Funds</b>				The WCF is now frozen for four years at the A\$1 350 000 balance agreed by SCAF-2023.
<b>Working Capital Fund</b>				
Income	-	-	-	
Expenditure				
Balance at 31 December	1 350 000	1 350 000	1 350 000	
<b>Asset Replacement Fund</b>				
Income	70 000	80 000	82 000	Income from hiring Secretariat meeting facilities are paid into this reserve.
Expenditure	- 70 000	- 235 000	- 82 000	
Balance at 31 December	200 000	45 000	45 000	Please see note below.
<b>Staff Replacement Fund</b>				
Income	70 000	80 000	82 000	
Expenditure	- 2 978	- 51 000	- 128 000	Costs of relocation and home leave for internationally recruited staff.
Balance at 31 December	215 797	244 797	198 797	Please see note below.
<b>Korea Contribution Fund</b>				
Income				Final expenditure from the fund towards database development occurred during 2023.
Expenditure	-			
Balance at 31 December				
<b>China Contribution Fund</b>				
Income				
Expenditure	- 60 000	- 60 000	- 60 000	Expenditure on two internships per year.
Balance at 31 December	132 616	72 616	12 616	This Fund covers travel to facilitate the engagement of Members and the Secretariat in training opportunities.

Special Funds

	2024	2025	2026	Notes
	Revised Budget	Budget	Forecast	
<b>Special Funds</b>				All special funds have some income from investment interest.
<b>General Capacity Building Fund</b>				
Income	4 988	3 276	1 902	
Transfer GSCF to GCBF	15 000			
Expenditure	- 70 000	- 69 475	- 21 235	The GCBF supported 5 travel applications (A\$40 000) and paid the final A\$30 000 of the Uruguay Grant in 2024
Balance at 31 December	172 375	106 176	86 843	

SCAF-2024 Report – Preliminary Version

	2024	2025	2026	Notes
	Revised Budget	Budget	Forecast	All special funds have some income from investment interest.
<b>CDS fund</b>				
Income	29 794	24 482	20 160	
Expenditure	- 70 000	- 187 500	- 78 000	Expenditure as approved by SCIC
Balance at 31 December	1 288 177	1 125 158	1 067 318	
<b>General Science Capacity Fund</b>				
Income	6 821	3 439	616	
Expenditure				
Workshop Support	- 10 000	-15 000		
Scholarships	- 45 000	- 60 000	- 60 000	Provision for funding 2 scholarships and 3 conveners per year at the increased rates agreed by the Scientific Committee in 2022
Convenor Travel Support	- 60 000	- 75 000	- 60 000	
Transfer GSCF to GCBF	-15 000			
Balance at 31 December	180 960	34 400	-84 984	
<b>MPA Fund</b>				
Income	4 256	3 687	3 542	
Expenditure				
Balance at 31 December	193 994	197 681	201 223	
<b>CCAMLR Ecosystem Monitoring Program (CEMP) Fund</b>				
Income	11 890	9 229	7 306	
Expenditure	- 56 432	- 87 075	- 68 527	Expenditure on approved CEMP projects
Balance at 31 December	485 598	407 752	346 530	

PRELIMINARY

**Members' Contributions 2024, 2025, 2026**  
General Fund contributions – payable by 31 May

Note: Contributions may be adjusted as a result of any sustainable financing review

	Contributions 2024	Balance Outstanding (18 October 2024)	Draft Contributions 2025	Forecast Contributions 2026
Argentina	149 986		154 036	157 887
Australia	169 531		172 828	176 450
Belgium	149 986	149 986	154 036	157 887
Brazil	149 986		154 036	157 887
Chile	163 657	34 316	167 000	169 878
China	190 953		197 837	193 615
Ecuador	149 986	149 064	154 036	157 887
European Union	149 986		154 036	157 887
France	184 597		189 302	194 259
Germany	149 986		154 036	157 887
India	149 986		154 036	157 887
Italy	149 986		154 036	157 887
Japan	150 987		155 186	159 324
Republic of Korea	180 061		184 050	188 169
Namibia	149 986	10 386	154 036	157 887
Netherlands	149 986	149 986	154 036	157 887
New Zealand	155 548		158 462	162 227
Norway	290 104		306 643	322 037
Poland	149 986		154 036	157 887
Russia	151 432	6 573	155 036	157 887
South Africa	151 875	151 875	155 529	159 107
Spain	152 227		156 536	160 857
Sweden	149 986		154 036	157 887
Ukraine	165 562		167 874	171 299
UK	160 865		165 747	169 276
USA	149 986		154 036	157 887
Uruguay	151 750		155 088	159 197
	4 368 968	652 186	4 489 583	4 596 109