

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA

T/16288. számú

törvényjavaslat

**a Magyarország Kormánya és az Egyesült Nemzetek képviselőiben eljáró, az Afrikai-
eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodás UNEP által ellátott
Titkársága (UNEP / AEWA Titkárság) között az Afrikai-eurázsiai vándorló
vízimadarak védelméről szóló megállapodásban részes felek találkozója 8. ülésének
megrendezéséről (2021. október 5-9., Budapest, Magyarország) szóló megállapodás
kihirdetéséről**

Előadó: Dr. Palkovics László

**innovációért és technológiáért
felelős miniszter**

Budapest, 2021. május

2021. évi ... törvény

a Magyarország Kormánya és az Egyesült Nemzetek képviselőjében eljáró, az Afrikai- eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodás UNEP által ellátott Titkársága (UNEP / AEWA Titkárság) között az Afrikai-eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodásban részes felek találkozója 8. ülésének megrendezéséről (2021. október 5-9., Budapest, Magyarország) szóló megállapodás kihirdetéséről

1. §

Az Országgyűlés e törvénnyel felhatalmazást ad a Magyarország Kormánya és az Egyesült Nemzetek képviselőjében eljáró, az Afrikai-eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodás UNEP által ellátott Titkársága (UNEP / AEWA Titkárság) között az Afrikai-eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodásban részes felek találkozója 8. ülésének megrendezéséről (2021. október 5-9., Budapest, Magyarország) szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) kötelező hatályának elismerésére.

2. §

Az Országgyűlés a Megállapodást e törvénnyel kihirdeti.

3. §

- (1) A Megállapodás hiteles magyar nyelvű szövegét az *1. melléklet* tartalmazza.
- (2) A Megállapodás hiteles angol nyelvű szövegét a *2. melléklet* tartalmazza.

4. §

- (1) Ez a törvény – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) A 2. §, a 3. §, valamint az 1. melléklet és a 2. melléklet a Megállapodás 14. cikk (3) bekezdésében meghatározott időpontban lép hatályba.
- (3) A Megállapodás, a 2. §, a 3. §, valamint az 1. melléklet és a 2. melléklet hatálybalépésének naptári napját a külpolitikáért felelős miniszter – annak ismertté válását követően – a Magyar Közlönyben haladéktalanul közzétett közleményével állapítja meg.

5. §

Az e törvény végrehajtásához szükséges intézkedésekről az innovációért és technológiáért felelős miniszter gondoskodik.

„MEGÁLLAPODÁS

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA

ÉS

**AZ EGYESÜLT NEMZETEK KÉPVISELETÉBEN ELJÁRÓ, AZ AFRIKAI-
EURÁZSIAI VÁNDORLÓ VÍZIMADARAK VÉDELMEÉRŐL SZÓLÓ
MEGÁLLAPODÁS UNEP ÁLTAL ELLÁTOTT TITKÁRSÁGA (UNEP / AEW
Titkárság)**

**KÖZÖTT AZ AFRIKAI-EURÁZSIAI VÁNDORLÓ VÍZIMADARAK
VÉDELMEÉRŐL SZÓLÓ MEGÁLLAPODÁSBAN RÉSZES FELEK
TALÁLKOZÓJA 8. ÜLÉSÉNEK MEGRENDEZÉSÉRŐL (2021. OKTÓBER 5-9.,
BUDAPEST, MAGYARORSZÁG)**

TEKINTETTEL ARRA, hogy az Afrikai-Eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodásban részes Szerződő Felek az AEW MOP7 2018. december 4. és 8. között Durbanban, Dél Afrikában tartott ülésén hozott 7.13. számú határozatban elfogadták Magyarország Kormányának meghívását az Afrikai-Eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodásban részes Felek Találkozója 8. Ülésének megtartására (a továbbiakban: a **„Találkozó”**).

EZÉRT Magyarország Kormánya (a továbbiakban: a **„Kormány”**) és az UNEP/AEWA Titkárság által képviselt Egyesült Nemzetek (a továbbiakban: az **„Egyesült Nemzetek”**), (a továbbiakban együttesen: a **„Felek”**) az alábbiakban állapodnak meg:

I. Cikk

A Találkozó helye és ideje

1. A Találkozóra a tervek szerint 2021. október 5. és 9. között kerül sor Budapesten, Magyarországon, az időpontokat a Feleknek az esemény előtt meg kell erősíteni.
2. Tekintettel a folyamatban lévő COVID-19 járványra és a vírus további terjedése megfékezésének rendkívüli szükségességére, a Találkozó hibrid formátumban is megrendezhető, személyes részvétellel és online komponenssel, elektronikus úton történő távoli részvétel formájában.

II. Cikk

A Találkozón való részvétel

1. A UNEP/AEWA Titkárság gondoskodik a Találkozó résztvevőinek (a továbbiakban: a **„Résztevők”**) meghívásáról. Meghívásra kerülnek:
 - (a) az Afrikai-Eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodásban részes Szerződő Felek és Megfigyelő Államok képviselői;

- (b) az Egyesült Nemzetek képviselői;
- (c) az Egyesült Nemzetek szakosított szerveinek és érintett ügynökségeinek képviselői;
- (d) egyéb, a vándorló vízimadarak megőrzésében (ideértve ezek védelmét és kezelését) érintett kormányközi szervezetek képviselői;
- (e) a vándorló vízimadarak és vadvilág megőrzésével (ideértve ezek védelmét és kezelését) foglalkozó, nem-kormányzati és egyéb szervezetek képviselői.

2. Ezen túlmenően, az UNEP/AEWA Titkárság által képviselt Egyesült Nemzetek jelöli ki az Egyesült Nemzeteknek a Találkozó megszervezéséért felelős tisztviselőit (a továbbiakban: az „**UNEP/AEWA Titkárság kijelölt tisztviselői**”). Ezek a tisztviselők az AEWA és a CMS munkatársai, a tolmácsok és a jelentések írói.

3. A Találkozó nyilvános ülésein részt vehetnek a hírközlési médiumoknak a Kormánnyal való egyeztetést követően az Egyesült Nemzetek által saját döntési hatáskörben akkreditált képviselői.

III. Cikk

Helyszínek, épületek, berendezések, közművek és ellátás

1. A Kormány köteles saját költségén gondoskodni a Találkozó megrendezéséhez szükséges helyiségek és létesítmények, így konferenciatermek és irodahelyiségek, munkaterületek és más kapcsolódó létesítmények (a továbbiakban: a „**Helyszínek**”) biztosításáról, a jelen Megállapodás „A” Mellékletében meghatározottak szerint. A Kormány köteles saját költségén gondoskodni a Helyszínek berendezéséről, felszereléséről és jó karban tartásáról a Találkozó sikeres lebonyolítása érdekében. A konferenciatermekben biztosítani kell a WIFI-t, és szimultán, kétnyelvű (angol–francia) tolmácsoláshoz szükséges berendezést. A konferenciatermeknek rendelkezniük kell a hangrögzítés lehetőségével az adott számú nyelven, valamint a sajtó-, televízió-, rádió- és filmműveletekhez szükséges létesítményekkel, az UNEP/AEWA Titkárság által előírt mértékben. A Helyszíneknek napi 24 órában az UNEP/AEWA Titkárság rendelkezésére kell állnia, már legalább a Találkozót megelőzően egy nappal, és legalább a Találkozót után még egy napig. Az „A” Mellékletben szereplő specifikációk legkésőbb a Találkozó előtt 7 (hét) nappal módosíthatók a Felek írásbeli megállapodása révén, figyelembe véve olyan tényezőket, mint például a Résztevők száma.

2. A Kormány a Helyszínek részeként köteles biztosítani az „A” és „B” Mellékletben meghatározott létesítményeket, eszközöket és infrastruktúrát, valamint a Résztevők üzleti alapú kiszolgálását biztosító, étkezésre alkalmas létesítményeket.

3. A Kormány köteles viselni az UNEP/AEWA Titkárság számára szükséges közüzemi szolgáltatások költségeit, ideértve az internetes és telefonon történő kommunikáció költségeit.

4. A Kormány köteles saját költségén gondoskodni a vendéglátásról, így a tea- és kávészünetek tartásáról a Résztevők számára a Találkozó időtartama alatt.

IV. Cikk

Szállás

A Kormány köteles felvilágosítást és elérhetőséget biztosítani az UNEP/AEWA Titkárság részére a Helyszínektől észszerű távolságban lévő, méltányos áron elérhető, a Résztevők elszállásolásra alkalmas szállodákról.

V. Cikk

Orvosi létesítmények és intézkedések a COVID-19 járványhelyzetre tekintettel

1. A kormány köteles gondoskodni róla, hogy a Helyszíneken a Résztevők, valamint az UNEP/AEWA Titkárság Kijelölt Tisztviselői létszámának megfelelő, elsősegélynyújtásra alkalmas megfelelő egészségügyi létesítmények álljanak rendelkezésre.
2. Súlyos vészhelyzet esetén a Kormány köteles gondoskodni az érintett azonnali elszállításáról és kórházi elhelyezéséről. A kórházi kezelés minden költségét kizárólag a beteg viseli.
3. Tekintettel a folyamatban lévő COVID-19 járványra, a Felek biztosítják, hogy a Találkozóra megfelelő egészségügyi előírások és higiéniai protokollok legyenek érvényben.

VI. Cikk

Utazás

1. A Kormány köteles gondoskodni és biztosítani a nemzetközi repülőtér, a Helyszínek és a Résztevőket elszállásoló főbb szállodák közötti személyszállításról.
2. A Kormány köteles a Résztevőknek a Találkozó negyedik napjára, vagyis 2021. október 8-ra egynapos kirándulást szervezni, és viselni ennek költségeit.

VII. Cikk

Rendőri védelem

1. A Kormány köteles saját költségén gondoskodni a Találkozó biztonságos és nyugodt, minden zavaró körülménytől mentes légkörben történő, hatékony lebonyolításához szükséges rendőri védelemről. A rendőri tevékenységet közvetlenül a Kormány által kijelölt rangidő tisztviselő irányítja és ellenőrzi, aki azonban köteles az UNEP/AEWA Titkárság Kijelölt Tisztviselőjével szorosán együttműködni.
2. A rendőri tevékenység keretébe tartozó biztonsági előkészületeknek meg kell felelniük az ENSZ Magyarországra vonatkozó Minimális Műveleti Biztonsági Előírásainak.

VIII. Cikk

Helyi személyzet

1. A Kormány köteles kijelölni egy kapcsolattartót, aki az UNEP/AEWA Titkársággal együttműködve felelős a Találkozó, és az ahhoz kapcsolódó események jelen Megállapodás szerinti adminisztrációs, kommunikációs, személyzeti és logisztikai előkészítéséért. A kapcsolattartó vezeti a Kormányzat által kirendelt munkatársakból álló

koordinációs testületet, akik szoros együttműködésben dolgoznak az UNEP/AEWA Titkárság Kijelölt Tisztviselőivel.

2. A Kormány saját költségén köteles gondoskodni a Találkozó sikeres lebonyolításához szükséges helyi kiegészítő személyzetről, akiknek tevékenységét az UNEP/AEWA Titkárság Kijelölt Tisztviselői felügyelik. Az erre vonatkozó pontos követelmények az „A” Mellékletben kerültek meghatározásra. A személyzet bizonyos tagjainak már a Találkozó megnyitása előtt legalább 1 nappal, valamint a Találkozó lezárását követően további 1 napig rendelkezésre kell állniuk, az UNEP/AEWA Titkárság kérésének megfelelően.

IX. Cikk **Pénzügyi megállapodás**

1. A Kormány köteles viselni (a jelen Megállapodásban foglalt egyéb pénzügyi kötelezettségek mellett) a Közgyűlés 31/140 sz. határozata I. Cikk 5. pontjával összhangban a közvetlenül vagy közvetve a Találkozónak az UNEP/AEWA Titkárság bonni irodája helyett Magyarországon történő megrendezésével kapcsolatban felmerült tényleges többletköltségeket. Ezen költségek, amelyek összege előzetes becslések szerint a C. melléklettel összhangban kb. 90.017 EUR, magukban foglalják többek között az UNEP/AEWA Titkárság munkatársainak a Találkozón történő részvétellel és két előzetes, előkészítő kiküldetésével kapcsolatos (ideértve a Kijelölt Tisztviselőket) személyzeti juttatásait és a tényleges többletútiköltségeit, valamint az esetlegesen szükséges eszközök és fogyóeszközök szállítását. Az UNEP/AEWA Titkárság köteles előkészíteni az UNEP/AEWA Titkárság munkatársainak és Kijelölt Tisztviselőinek utazását, az ENSZ Személyzeti Szabályzatának, valamint a kapcsolódó, az utazás rendjére, csomagjuttatásokra, napidíjakra és célállomási költségekre vonatkozó adminisztratív gyakorlatnak megfelelően.

2. A Kormány köteles legkésőbb 2021. május 30-ig letétbe helyezni a jelen Cikk 1. pontjában hivatkozott, becsült összegnek megfelelő 90.017 EUR összeget az alábbi bankszámlán:

EGYESÜLT NEMZETEK (DECH1)
DE565011080061616 03755
CHASDEFX
J.P. Morgan AG
Taunustor 1
60310 Frankfurt am Main
Németország
Közlemény: 32AVL_R1-32AVL-000093

Ha szükséges, a Kormány köteles az UNEP/AEWA Titkárság kérésének megfelelő további előleget biztosítani annak érdekében, hogy az UNEP/AEWA Titkárság még ideiglenesen se kényszerüljön saját készpénzeszközeiből fedezni a Kormány által fizetendő többletköltségeket.

3. A Kormány által biztosított letét és előlegek kizárólag az UNEP/AEWA Titkárság Találkozóval kapcsolatos kötelezettségeinek finanszírozására használhatók.

4. Az UNEP/AEWA Titkárság köteles a Kormány rendelkezésére bocsátani egy részletes kimutatást az UNEP/AEWA Titkárság oldalán felmerült, és jelen Cikk 1. pontja alapján a Kormány által fizetendő tényleges felmerült többletköltségekről a Találkozót követő három hónapon belül. A költségeket euróban kell megadni, az ENSZ hivatalos, kifizetési átváltási árfolyamát figyelembe véve. A tételes költségelszámolás alapján az UNEP/AEWA Titkárság köteles visszafizetni a Kormánynak a letét, vagy a 2. pont alapján kért előlegek fel nem használt részét. Amennyiben a költségek tényleges összege meghaladja a letét összegét, a Kormány köteles azt a hiányzó összeggel kiegészíteni a tételes költségelszámolás kézhezvételét követő egy hónapon belül.

5. A végleges elszámolás az ENSZ Pénzügyi Előírásai és Szabályai alapján ellenőrzésre kerül. Az elszámolás végleges kiigazítására az audit során az ENSZ Könyvvizsgálói Testülete által tett észrevételeket az UNEP/AEWA Titkárságnak és a Kormánynak egyaránt véglegesként és jogerősként kell elfogadnia.

X. Cikk

A COVID-19 járványhelyzetből következő rendelkezések

1. Abban az esetben, ha olyan körülmények és aggályok merülnek fel a COVID-19 járvány következtében, amely miatt:

- a) az Egyesült Nemzetek és a Kormány kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a Találkozó a tervezettek szerint nem folytatható, vagy azt más formában kell megtartani; vagy
- b) akár az Egyesült Nemzetek, akár a Kormány a másik félnek küldött legalább 30 napos előzetes írásbeli értesítéssel kéri a Találkozó elhalasztását vagy törlését;

az Egyesült Nemzetek és a Kormány kötelesek egyeztetni és kölcsönösen megállapodni minden olyan kérdés rendezésében, amely a Találkozó elhalasztása, lemondása vagy formátumának módosítása következtében merül fel, továbbá halasztás esetén a Megállapodás hatályban marad, és azt módosítani kell a Találkozó új időpontjainak rögzítése érdekében, miután erről kölcsönösen megállapodtak az Egyesült Nemzetek és a Kormány közötti szóbeli jegyzékek cseréjével.

2. A Találkozó előző bekezdés szerinti elhalasztása, törlése vagy formátumának módosítása esetén az Egyesült Nemzetek nem köteles térítést vagy kompenzációt nyújtani a Kormánynak bármely beszerzett áruért, szolgáltatásért vagy létesítményért, illetve a Találkozó törléséből, elhalasztásából vagy formátumának módosításából eredő vagy azzal kapcsolatban felmerült bármely költségért.

XI. Cikk

Felelősségi körök

1. A Kormány köteles kezelni az ENSZ, az UNEP, az UNEP/AEWA Titkárság, ezek munkatársai vagy tisztviselői elleni minden keresetet, panaszt vagy más követelést, ami az alábbi körülmények valamelyikén alapul:

- (a) a Kormány által biztosított vagy az annak ellenőrzése alatt álló Helyszíneken történt személyi sérülések, vagy az ott található dolgokban esett károk; és
- (b) személyi sérülések vagy dologi károk, amelyeket a Kormány által biztosított, vagy a Kormány ellenőrzése alá tartozó, a Találkozó céljára rendelkezésre bocsátott közlekedési eszközök okoztak, vagy ezek használata során merültek fel;
- (c) a Kormány által a jelen Megállapodás VIII. Cikk alapján a Találkozó céljára rendelkezésre bocsátott személyzet foglalkoztatása; és
- (d) az ülés elhalasztása, törlése vagy formátumának módosítása a fenti X. Cikk szerint.

2. A Kormány köteles kártalanítani és mentesíteni az ENSZ-t, az UNEP-et, az UNEP/AEWA Titkárságot, ezek munkatársait és Kijelölt Tisztviselőit bármely ilyen kereset, panasz vagy más követelés tekintetében.

XII. Cikk

Kiváltságok és mentességek

1. A Találkozó tekintetében irányadó az Egyesült Nemzetek kiváltságairól és mentességeiről szóló, a Közgyűlés által 1946. évi február hó 13. napján elfogadott Egyezmény (a továbbiakban: az „**Egyezmény**”), melyben Magyarország részes fél. Különösen a fenti II. Cikk (1) bekezdésének a) pontjában említett Államok képviselőit illetik meg a Találkozóval kapcsolatos feladataik ellátása során az Egyezmény IV. Cikke szerinti kiváltságok és mentességek, az Egyesült Nemzetek azon Tisztviselőit, akik a fenti II. Cikk (1) bekezdésének b) pontjában és (2) bekezdésében említett Találkozóval kapcsolatosan látnak el feladatokat, az Egyezmény V. és VII. Cikkében előírt kiváltságok és mentességek illetik meg.

2. Az Egyesült Nemzetek a fenti II. Cikk (1) bekezdésének c) pontjában említett szakosított és kapcsolódó szervei képviselőit az Egyesült Nemzetek szakosított intézményeinek kiváltságairól és mentességeiről szóló, a Közgyűlés által 1947. november hó 21. napján elfogadott Egyezmény – amelynek Magyarország részes fele – szerinti kiváltságok és mentességek illetik meg.

3. A Résztvevőket, valamint az UNEP/AEWA Titkárság Kijelölt Tisztviselőit megilleti a Magyarország területére való szabad belépés és az onnan való szabad kilépés joga, és nem akadályozhatók a Találkozó területére történő odautazásuk és az onnan történő elutazásuk során. Részükre biztosítani kell a gyors utazás lehetőségét. A szükséges vízumokat és belépési és kilépési engedélyeket ingyenesen, és a lehető legrövidebb idő alatt kell megadni. Amennyiben az ehhez kapcsolódó kérelmek a Találkozó megnyitását legalább négy hetet megelőzően érkeznek be, a vízumokat legkésőbb a Találkozó nyitó időpontját két héttel megelőzően ki kell bocsátani. Bármely esetben az ehhez kapcsolódó kérelmeket a Találkozó megnyitását megelőző tizenöt napon belül kell benyújtani, összhangban a vízumok schengeni vívmányok szerint történő feldolgozására vonatkozó szabályokkal, annak biztosítása érdekében, hogy a vízumok kibocsátására a lehető legrövidebb időn belül sor kerüljön.

4. A Kormány köteles minden Résztvevő, valamint az UNEP/AEWA Titkárság Kijelölt Tisztviselői részére a vízum- és engedélykérelmekhez támogató nyilatkozatot

kiadni. A Kormány köteles gondoskodni arról, hogy a Találkozó időtartamára szóló vízumok és/vagy engedélyek kézbesítésre kerüljenek a Résztevők, valamint az UNEP/AEWA Kijelölt Tisztviselői részére, még érkezésüket megelőzően.

5. Az Egyesült Nemzetek kiváltságairól és mentességeiről szóló egyezmény értelmében, az Egyezmény II. Cikk 3. szakasz alkalmazása szempontjából a Helyszínek az Egyesült Nemzetek helyiségeinek minősülnek, és így az oda való bejutás az UNEP/AEWA Titkárság által képviselt Egyesült Nemzetek fennhatósága és ellenőrzése alatt áll. A Helyszínek sérthetetlennek minősülnek mindaddig, amíg a Helyszínek UNEP/AEWA Titkárság rendelkezése alatt állnak, ideértve az előkészítési és a bontási fázisokat is.

6. A II. Cikkben felsorolt minden személyt megilleti a jog, hogy távozásakor korlátozás nélkül kivihesse Magyarország területéről a Találkozóval összefüggésben az országba magával hozott, de el nem költött pénzmennyiséget.

7. Az Egyezmény II. Cikk 7. bekezdése alapján az Európai Unió vámjogszabályaival összhangban a Kormány köteles engedélyezni minden dokumentum, kiadvány és eszköz ideiglenes behozatalát és kivitelét, ideértve a hírközlő médiumok képviselőihez tartozó műszaki berendezéseket. A Kormány az Európai Unió vámjogszabályaival összhangban köteles elengedni minden, a Találkozóhoz szükséges eszköz és felszerelés tekintetében a vámot, illetéket vagy egyéb adókötelezettséget.

8. Az UNEP/AEWA Titkársága által képviselt Egyesült Nemzeteket ugyanazok a hozzáadottérték-adó (HÉA) kiváltságok illetik meg, mint amelyek az Egyesült Nemzetek más szervezeteit vagy a nemzetközi szervezeteket jelenleg megilletnek Magyarországon. Ennek megfelelően az Egyesült Nemzetek az eredeti adószámlák bemutatásával a Nemzeti Adó- és Vámhivataltól visszaigényli a Találkozóval kapcsolatban befizetett bármely HÉA összegét. Magyarország Kormánya köteles elősegíteni a Találkozóval kapcsolatban az Egyesült Nemzetek által megfizetett HÉA visszatérítését.

XIII. Cikk

Vitarendezés

1. Az Egyezmény 30. bekezdésének, vagy más, irányadó megállapodásnak a hatálya alá eső jogviták kivételével, a jelen Megállapodás értelmezésével és alkalmazásával kapcsolatban felmerült bármely jogvitát (a Felek eltérő megállapodásának hiányában) tárgyalásos úton vagy a vitarendezés egyéb elfogadott módján kell rendezni. Az ily módon nem rendezett jogvitákat bármely Fél kérésére egy három választottbíróból álló bírói tanács elé kell utalni végleges, jogerős döntéshozatalra. Egy választottbíró az ENSZ főtitkára, egyet a Kormány jogosult kijelölni, míg a harmadik választottbíró személyéről (aki egyben a választottbíró elnöke) a másik két választottbíró dönt.

2. Ha bármelyik Fél elmulaszt választottbíró jelölni a másik Fél által kijelölt választottbíró személyéről való értesítéstől számított három hónapon belül, vagy ha az első két választottbíró elmulasztja kijelölni a választottbíró elnökét a második választottbíró kijelölését vagy megnevezését követő két hónapon belül, a hiányzó választottbíró a Nemzetközi Bírószék elnöke jelöli ki, a jogvitában érintett bármelyik Fél kérelmére. A Felek eltérő megállapodásának hiányában a választottbírószék állapítja meg saját eljárási szabályait, gondoskodik tagjainak díjazásáról és a költségek Felek közötti megosztásáról. A választottbírószék valamennyi döntését kétharmados szótöbbséggel hozza. A

választottbíróóság minden érdemi és eljárásjogi döntése végleges, jogerős és mindkét félre nézve kötelező, még akkor is, ha azt a választottbíróóság valamelyik Fél távollétében hozta.

XIV. Cikk **Záró rendelkezések**

1. A jelen Megállapodás a Felek írásbeli megállapodásával módosítható. Bármely, a jelen Megállapodásban nem rendezett, lényeges kérdésben a Feleknek az ENSZ érintett szervezetének vonatkozó határozatait és döntéseit figyelembe véve kell megállapodniuk. Minden Fél köteles a másik Fél által a jelen pont alapján előterjesztett javaslatot teljeskörű és nyitott megfontolás tárgyává tenni.

2. A jelen Megállapodás minden Melléklete a Megállapodás szerves részét képezi.

3. Ez a Megállapodás harminc (30) nappal azután lép hatályba, hogy a Kormány értesítette az Egyesült Nemzeteket arról, hogy a hatálybalépéshez szükséges belső eljárást megfelelően lezárták, és az hatályban marad a Találkozó időtartama alatt, valamint az azt követő olyan további időszak során, amely az annak bármely rendelkezésével kapcsolatos minden ügy rendezéséhez szükséges.

A FENTIEK HITELÉÜL, a Felek által kellően felhatalmazott alulírottak aláírták a jelen Megállapodást.

Kelt Bonnban, 2021. május hó 13. napján, két eredeti példányban magyar és angol nyelven, mindkét szöveg egyaránt hiteles. A magyar és angol nyelvű változat közötti bármely eltérés esetén az angol nyelvű szöveg az irányadó.

Aláíró:

Magyarország Kormánya részéről

Az Egyesült Nemzetek részéről

„A” MELLÉKLET **A találkozóval kapcsolatos követelmények listája**

Helyiség /tevékenység	A helyiség berendezése, anyagok és személyzet	A helyiség műszaki felszereltsége	IT eszközök
Tárgyaló a plenáris ülések/ munkacsoport ülések/ kísérő rendezvények megtartására (kb. 200-250 fős)	<ul style="list-style-type: none">• Hat személynek alkalmas emelvény;• Asztalok és székek (osztályterem jellegű elrendezésben);• Országok/szervezetek nevének feltüntetésére szolgáló táblák (sátorformájú);• Műszaki segítség	<ul style="list-style-type: none">• Felszerelés az angolra és franciára történő szimultán tolmácsoláshoz, így mikrofon és headset valamennyi résztvevő számára és tolmácsfülkék;• Hang- (MP3) és videóanyag (MP4)	<ul style="list-style-type: none">• A prezentációkhoz 2 db laptop i7 processzossal, Windows 10 szoftverrel, 8 RAM memóriával, rendszergazdai jogosultsággal, MS Office 365 szoftverrel és DVD-lejátszóval ellátva. Mindkét laptopot, az emelvényen és a

Helyiség /tevékenység	A helyiség berendezése, anyagok és személyzet	A helyiség műszaki felszereltsége	IT eszközök
	<p>(folyamatosan, 24/7-ben elérhető);</p> <ul style="list-style-type: none"> • A Találkozó kisegítő személyzete. 	<p>rögzítéséhez szükséges berendezések;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 db 20000 lumen fényerősségű projektor (VGA és HDMI csatlakozóval); • 1 db nagy méretű vetítövászon, 3 db 50 colos LCD-képernyő az emelvény előtt; • Csatlakozóaljzat és hosszabbítózsínór, valamennyi résztvevő laptopjának kiszolgálására alkalmas mennyiségben. 	<p>műszaki területen is, RJ45 ethernet kábellel kell csatlakoztatni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vezeték nélküli, kézi diavetítés-vezérlő, a prezentációt futtató laphoz csatlakoztatva.
<p>Tárgyaló a munkacsoport ülések/ kíséző rendezvények megtartására (kb. 60 fős)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asztalok és székek (osztályterem jellegű elrendezésben); • Országok/szervezetek nevének feltüntetésére szolgáló táblák (sátorformájú, második készlet); • Műszaki segítség (folyamatosan, 24/7-ben elérhető). 	<ul style="list-style-type: none"> • Eszközök az angolra és franciára történő szimultán tolmácsoláshoz, így mikrofon és headset valamennyi résztvevő számára és tolmácsfülkék; • Berendezés hanganyag (MP3) rögzítéséhez; • 1 db 20000 lumen fényerősségű projektor (HDMI csatlakozóval); • 1 db nagy méretű vetítövászon, 2 db 50 colos LCD-képernyő az emelvény előtt; • Csatlakozóaljzat és hosszabbítózsínór, valamennyi résztvevő laptopjának kiszolgálására alkalmas mennyiségben. 	<ul style="list-style-type: none"> • A prezentációkhoz 2 db laptop i7 processzossal, Windows 10 szoftverrel, 8 RAM memóriával, rendszergazdai jogosultsággal, MS Office 365 szoftverrel és DVD-lejátszóval ellátva, diavetítés-vezérlő. Mindkét laptopot, a tárgyalóban és a műszaki területen is, RJ45 Ethernet kábellel kell csatlakoztatni.
<p>Tárgyaló az EU regionális koordinációs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asztalok és székek (U-alakú vagy körasztal). 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 db, minimum 10000 lumen 	<p><i>Az EU-elnökség saját költségére egyéb</i></p>

Helyiség /tevékenység	A helyiség berendezése, anyagok és személyzet	A helyiség műszaki felszereltsége	IT eszközök
ülésére (kb. 50 fős) ¹		fényerősségű projektor.	<i>felszerelések biztosítását kérheti.</i>
Tárgyaló az afrikai regionális koordinációs ülésre (kb. 50 fős)	<ul style="list-style-type: none"> Asztalok és székek (osztályterem jellegű elrendezésben). 	<ul style="list-style-type: none"> 1 db, minimum 10000 lumen fényerősségű projektor. 	
A küldöttek helye	<ul style="list-style-type: none"> 10 asztal és székek. 	<ul style="list-style-type: none"> Megfelelő mennyiségű csatlakozóaljzat és hosszabbítózsínór a küldöttek laptopjainak kiszolgálására. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 db, közepes méretű nyomtató (fekete-fehér).
Dokumentumkezelő terület	<ul style="list-style-type: none"> Asztalok vagy polcok a találkozók dokumentumainak bemutatására, mindkét nyelven; A dokumentumok másolásában és kiosztásában közreműködő kiszolgáló munkatársak. 		
Regisztrációs terület	<ul style="list-style-type: none"> 5 sor kiszolgálására alkalmas regisztrációs pult / 5 regisztrációs pulthoz szükséges munkatársak; A felszerelések és anyagok elhelyezésére szolgáló 2 asztal; Konferenciacsomagok minden résztvevő számára, várostérképpel, tájékoztató anyaggal, jegyzetömbbel, golyóstollal stb. A küldöttek regisztrációjában közreműködő kiszolgáló munkatársak. 	<ul style="list-style-type: none"> Elegendő mennyiségű csatlakozóaljzat / hosszabbítózsínór. 	<ul style="list-style-type: none"> 3 db laptop i7 processzorral, Windows 10 szoftverrel, 8 RAM memóriával, rendszergazdai jogosultsággal, MS Office 365 szoftverrel, a nyomtatókhoz csatlakoztatva; 1 db színes, hálózati nyomtató, ami kétoldalas nyomtatásra és másolásra alkalmas.
Kiállítási terület	<ul style="list-style-type: none"> Asztalok és székek; 	<ul style="list-style-type: none"> Elegendő mennyiségű 	

¹ A tárgyaló, az irodahelyiség és a berendezések költségeit az EU-elnökség viseli (a helyiség berendezése, felszerelése és a költségek még az EU-elnökség visszaigazolását igénylik).

Helyiség /tevékenység	A helyiség berendezése, anyagok és személyzet	A helyiség műszaki felszereltsége	IT eszközök
	<ul style="list-style-type: none"> • Mozgatható falak/panelek; • Ragasztószalag; • A kéréseknek megfelelő más eszköz. 	csatlakozóaljzat / hosszabbítózsín.	
Irodahelyiség a Főtitkár/ az Elnökség Ülései/ a Mandátumvizsgáló Bizottság számára (kb. 15 fős)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 db tárgyalóasztal, 15 szék. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elegendő mennyiségű csatlakozóaljzat / hosszabbítózsín. 	
Dokumentumellenőrzésre szolgáló helyiség (3 fő részére)	<ul style="list-style-type: none"> • 3 asztal és székek; • Megfelelő mennyiségű A4-méretű másolópapír (10.000 lap). 	<ul style="list-style-type: none"> • Elegendő mennyiségű csatlakozóaljzat. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 db, nagyobb méretű képernyő az AEWA laptopjaihoz csatlakoztatásra; • 1 db nagy, ipari teljesítményű, színes, hálózati nyomtató, ami kétoldalas nyomtatásra és másolásra, a papírok kiválogatására és összetűzésére alkalmas, az irodahelyiség közelében elhelyezve.
Helyiség a francia tolmácsok részére (2 fő)	<ul style="list-style-type: none"> • 2 asztal és székek. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elegendő mennyiségű csatlakozóaljzat. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 db asztali számítógép i5 processzorral, Windows 10 szoftverrel, 8 RAM memóriával, rendszergazdai jogosultsággal, MS Office 365 szoftverrel és monitorral; • 2 db, nagyobb méretű képernyő az AEWA laptopjaihoz csatlakoztatásra; • Az irodahelyiség közelében elhelyezett, kétoldalas nyomtatásra és másolásra, a papírok kiválogatására és összetűzésére alkalmas hálózati nyomtatóhoz való hozzáférés.
Helyiség a kommunikációs csapat	<ul style="list-style-type: none"> • 3 asztal és székek. 		<ul style="list-style-type: none"> • 1 db 65 colos LCD-monitor a plenáris

Helyiség /tevékenység	A helyiség berendezése, anyagok és személyzet	A helyiség műszaki felszereltsége	IT eszközök
részére (3 fő)			<ul style="list-style-type: none"> ülésteremből történő ÉLŐ közvetítéshez; • 1 db asztali számítógép i5 processzorral, Windows 10 szoftverrel, 8 RAM memóriával, rendszergazdai jogosultsággal, MS Office 365 szoftverrel és monitorral; • 3 db, nagyobb méretű képernyő az AEWA laptopjaihoz csatlakoztatásra; • 1 db kisebb, az asztali géphez csatlakoztatott lézernyomtató (kábel).
Sajtókonferencia-terem, médiaközpont, interjúhelyiség ²	<ul style="list-style-type: none"> • 5 személynek alkalmas emelvény; • Előadói pulpitus; • Megfelelő mennyiségű asztal és székek a média képviselői számára (10-14 szék); • A helyiség hátuljában egy lehetőség szerint megemelt állvány/pulpitus a kamerák és egyéb eszközök elhelyezésére; • Berendezett interjúsarok (kis kanapé és székek, növények és a Találkozó logójával ellátott háttér). Természetes fényvel megvilágított helyiség lenne az ideális. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mikrofonok az emelvényre; • Hordozható mikrofonok a hallgatóság kérdéseinek feltevésére; • Az élő közvetítés rögzítésének lehetősége, és az ahhoz szükséges berendezés. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 db nagy méretű, 65 colos LCD-monitor a plenáris ülésteremből történő ÉLŐ közvetítéshez; • 1 db asztali számítógép i5 processzorral, Windows 10 szoftverrel, 8 RAM memóriával, rendszergazdai jogosultsággal, MS Office 365 szoftverrel és monitorral; • Az irodahelyiség közelében elhelyezett, kétoldalas nyomtatásra és másolásra, a papírok kiválogatására és összetűzésére alkalmas hálózati nyomtatóhoz való hozzáférés.
Helyiség az IT / a Találkozó kiszolgáló személyzete részére	<ul style="list-style-type: none"> • 1 asztal és szék; • 1 db faxkészülék; • 1 db szkennel. 		<ul style="list-style-type: none"> • 1 db, nagyobb méretű képernyő az AEWA laptopjaihoz csatlakoztatásra;

² A sajtó- és médiatevékenységhez kapcsolódó pontos igényekről a Kommunikációs Osztály és az AEWA Tájékoztatási Tisztviselője állapodnak meg.

Helyiség /tevékenység	A helyiség berendezése, anyagok és személyzet	A helyiség műszaki felszereltsége	IT eszközök
			<ul style="list-style-type: none"> • 1 db színes, kétoldalas nyomtatásra és másolásra alkalmas hálózati nyomtató, az irodahelyiség közelében elhelyezve.
Helyiség a napidíjak kifizetéséhez	<ul style="list-style-type: none"> • 1 asztal és szék; • 1 db széf. 		<ul style="list-style-type: none"> • 1 db asztali számítógép i5 processzorral, Windows 10 szoftverrel, 8 RAM memóriával, rendszergazdai jogosultsággal, MS Office 365 szoftverrel és monitorral; • 1 db színes, hálózati nyomtató, ami kétoldalas nyomtatásra és másolásra alkalmas, az irodahelyiségben elhelyezve.
Helyiség a jelentések írói számára	<ul style="list-style-type: none"> • 2 asztal és székek. 		<ul style="list-style-type: none"> • A hálózati nyomtatóhoz való hozzáférés.
Helyiség az AEWA más munkatársai részére	<ul style="list-style-type: none"> • 3 asztal és székek. 		<ul style="list-style-type: none"> • 1 db asztali számítógép i5 processzorral, Windows 10 szoftverrel, 8 RAM memóriával, rendszergazdai jogosultsággal, MS Office 365 szoftverrel és monitorral; • A hálózati nyomtatóhoz való hozzáférés.
Minden tárgyaló és irodahelyiség tekintetében biztosítani kell	<ul style="list-style-type: none"> • A zárhatóságot; • Nemzetközi hívásra alkalmas telefonkészülék rendelkezésre állását; • Papír, nyomtató festékkazetta és már irodaszerek (ollók, öntapadó jegyzetömbök, gemkapcsok, tollak, 	<ul style="list-style-type: none"> • WIFI-elérhetőséget³ a találkozó teljes területén (ideértve a tárgyalókat, az irodahelyiségeket és a közös használatú területeket); • A laptopokhoz szükséges további (plug & play szabvány szerinti) 	

Helyiség /tevékenység	A helyiség berendezése, anyagok és személyzet	A helyiség műszaki felszereltsége	IT eszközök
	szövegkijelölők, tűzőgépek és kapcsok, lyukasztók, ragasztószalag, mappák, borítékok, papírkosarak stb.) rendelkezésre állását; <ul style="list-style-type: none"> • Tájékoztató táblákat és jelzéseket, ahol ez szükséges; • Folyamatosan, 24/7-ben elérhető műszaki segítségnyújtó stábot. 	LAN-kábeleket.	
Kommunikáció	18 db előrefizetett (<i>prepaid</i>) kártyát és felhasználható keretet a Titkárság által használt mobiltelefonokba.		

„B” MELLÉKLET

Részletes műszaki követelmények

Vezeték nélküli helyi hálózat (WLAN)

A WLAN a helyi internetszolgáltató által biztosított internethez a konferencia tűzfalán keresztül csatlakozik. Minden további WLAN-infrastruktúrát- és eszközöket a vendéglátó országnak kell biztosítania.

A WLAN-infrastruktúrát úgy kell kialakítani, hogy az a találkozó teljes helyszínén (ideértve a plenáris üléstermeket, a tárgyalókat, az irodahelyiségeket, a küldöttek és a kiállítás helyét) képes legyen a találkozó valamennyi résztvevőjének kiszolgálására.

Ez a követelmény magában foglalja különösen az alábbiakat:

- a WLAN-kapacitásnak minden egyes tárgyalóban és munkaterületen az adott helyiség befogadóképességével azonosnak kell lennie;
 - a WLAN-nak kompatibilisnek kell lennie a 802.11a, b, g-vel (illetve bármely új szabvánnyal, ami a találkozó időpontja előtt általánosan elfogadottá válik) és a WIFI-vel;
 - a WLAN csatlakozási pontjainak támogatnia kell az általános titkosítási szabványokat (pl. WEP, WPA, WPA2, 802.11i), vagy bármely új szabványt, ami a találkozó időpontja előtt általánosan elfogadottá válik;
 - a WLAN-átjáróhoz csatlakozó eszközöktől érkező átlagos pingelési válaszidő nem haladhatja meg a húsz (20) miliszekundumot normál terhelés mellett;
 - minden társított eszköz tekintetében az átlagos átviteli sebesség 5,5 mbps vagy több;
 - WLAN csatlakozási pontjainak központilag ellenőrzöttnek kell lennie, hogy a csatlakozási pontok gyorsan, lehetőség szerint automatikusan újrakonfigurálhatók legyenek a konferenciatermekben a változó terheléshez igazodóan, illetve vírusproblémák esetén az egyes laptopok egyedileg kizárhatók legyenek a hálózatból;
- RJ45 Ethernet kábel biztosítását (az emelvényen minden laptopoz, a prezentáció céljára).

WIFI-hozzáférés

A Titkárság munkatársainak biztosított WIFI-hozzáférést a találkozó résztvevőitől eltérő, más internetszemélyben kell biztosítani, hogy esetükben kiküszöbölhető legyen a szolgáltatás megszakadása pl. a jelentős adatforgalom miatt.

Webes tartalomszolgáltatás

A vendéglátó ország köteles biztosítani a találkozó webes tartalomszolgáltatásához szükséges kiszolgáló platformot. A webes tartalomszolgáltatás magában foglal egy többkamerás tartalomszolgáltatási rendszer által biztosított élő videóközvetítést és egy angol nyelvű hangközvetítést, akár a nézőtérről, akár az angol tolmáctól. A videóközvetítés YouTube-on (vagy más hasonló tartalomszolgáltató oldalon) lesz elérhető és ott kerül elmentésre.

A plenáris ülés nyilvános részei az interneten keresztül kerülnek közvetítésre (webes tartalomszolgáltatás).

A preferált fájlformátum Adobe Shockwave Flash (.flv). A Windows Media File (.wmv) formátum is elfogadható.

Az elvárt felbontás 4:3 (standard videófelbontás).

Az elvárt minimális adatsebesség 512 kb/s.

Technikusok

Szükséges folyamatosan, 24/7-ben elérhető, angol nyelven beszélő technikusok/hálózati technikusok rendelkezésre állása.

Internet és WIFI-struktúra

Külön hálózat szükséges a találkozó valamennyi dokumentumát tartalmazó felhőtárhelyhez való kapcsolódáshoz. Ezen felül, a legrosszabb eshetőségre készülve szükséges egy tartalék, a helyi hálózathoz kapcsolódó (NAS-) tárhely.

A meglévő fájlokat előre fel kell tölteni a felhőtárhelyre, a későbbiekben pedig fokozatosan kell folytatni a feltöltést.

WIFI-hozzáférés a regisztrációs területen

WIFI-hozzáférést kell biztosítani a regisztrációs területen is az online regisztrációs rendszer működtetése érdekében.

Hálózati nyomtatók az irodahelyiségekben

A hálózati nyomtatókat a nyomtatót igénybe vevő irodahelyiség közelében lévő külön erre kijelölt helyiségben, a folyosón vagy más központi helyen is el lehet helyezni. Az asztali számítógépnek minden irodahelyiségben a lehető legközelebb lévő hálózati nyomtatóhoz kell csatlakoznia. Az AEWA laptopjai szintén a hálózati nyomtatókhoz csatlakoznak.

PowerPoint prezentációk a Találkozó során

A plenáris ülésteremben elhangzott minden PowerPoint és egyéb prezentációt, illetve beszédet minden nap össze kell gyűjteni és egy biztonságos, külső meghajtóra kell lementeni.

A találkozó hanganyagának rögzítése MP3 formátumban

A plenáris ülés valamennyi tanácskozása rögzítésre kerül (mind a tanácskozás eredeti nyelvén, mind az angol fordításban).

„C” MELLÉKLET

A Találkozóhoz az UNEP/AEWA létesítményei helyett Magyarországon történő megrendezése miatt felmerülő többletköltségek (euróban)

A vendéglátó ország által viselt költségek			euró	euró
Tevékenység	személyek száma	tételek/napok száma	tételek naponkénti díja	Teljes költség
Előkészítő küldetések				
utazás	2	1	1 200	2 400
napidíj (Budapesten)	2	4	253	2 024
kiadások a terminálon	2	1	172	344
Részösszeg, előkészítő küldetések				4 768
MOP8				
munkatársak utazás	18	1	1 200	21 600
munkatársak napidíja (Budapesten)	18	9	253	40 986
munkatársak kiadásai a terminálon	18	1	172	3 096
tolmácsok és jelentésírók napidíja	8	9	15	1 080
küldöttek utazási támogatása	40	1	250	10 000
küldöttek napidíj támogatása	40	7	15	4 200
Részösszeg MOP8				80 962
Összes kiadás				85 730
Programtámogatás (5%)				4 287
Összesen				90 017

* A Találkozóhoz a bonni szolgálati hely helyett Budapesten való megrendezése miatt felmerült költségek

Napidíj, Bonn: USD 261 (2019. nov. 1.)

Napidíj, Budapest: USD 277 (2019. nov. 1.)

Az ENSZ átváltási árfolyama (2019. nov. 1.): 0.9

**A Bonn helyett Budapestre történő utazás egy finanszírozott küldöttre eső, becsült költsége”

“AGREEMENT BETWEEN

THE GOVERNMENT OF HUNGARY

AND

**THE UNITED NATIONS, REPRESENTED BY THE UNEP-ADMINISTERED
SECRETARIAT OF THE AGREEMENT ON THE CONSERVATION OF AFRICAN-
EURASIAN MIGRATORY WATERBIRDS (UNEP/AEWA Secretariat)**

**REGARDING THE 8TH SESSION OF THE MEETING OF THE PARTIES TO THE
AGREEMENT ON THE CONSERVATION OF AFRICAN-EURASIAN
MIGRATORY WATERBIRDS, 5 – 9 OCTOBER 2021, BUDAPEST, HUNGARY**

WHEREAS the Contracting Parties to the Agreement on the Conservation of African-Eurasian Migratory Waterbirds have accepted the invitation of the Government of Hungary to hold the 8th Session of the Meeting of the Parties to the Agreement on the Conservation of African-Eurasian Migratory Waterbirds (hereinafter, the “**Meeting**”) through Resolution 7.13 adopted by AEWA MOP7, 4-8 December 2018, Durban, South Africa.

NOW THEREFORE, the Government of Hungary (hereinafter, the “**Government**”), and the United Nations, represented by the UNEP/AEWA Secretariat /hereinafter, the “**United Nations**”) (collectively referred to as the “**Parties**”) have agreed as follows:

Article I

Date and place of the Meeting

1. The Meeting is scheduled to take place in Budapest, Hungary from 5 to 9 October 2021, with the dates to be confirmed by the Parties in advance of the event.
2. In view of the ongoing COVID-19 pandemic and the exceptional need to contain the further spreading of the virus, the Meeting may be held in a hybrid format, with in-person participation and an online component in the form of remote participation through electronic means.

Article II

Attendance at the Meeting

1. The participants of the Meeting (hereinafter, the “**Participants**”) shall be invited by the UNEP/AEWA Secretariat, and shall include:
 - (a) Representatives of Contracting Parties to the Agreement on the Conservation of African-Eurasian Migratory Waterbirds and Observer States;
 - (b) Representatives of the United Nations;
 - (c) Representatives of specialized and related agencies of the United Nations;

- (d) Representatives of other intergovernmental organizations concerned with migratory waterbird conservation, including protection and management;
- (e) Representatives of non-governmental and other organizations qualified in the field of migratory waterbird and wildlife conservation, including protection and management.

2. In addition, the United Nations, represented by the UNEP/AEWA Secretariat shall designate United Nations officials to service the Meeting (hereinafter, the “**UNEP/AEWA Secretariat designated officials**”). These officials are the AEWA and CMS staff, the interpreters and the reports writers.

3. The public sessions of the Meeting shall be open to representatives of information media accredited by the United Nations at its discretion after consultation with the Government.

Article III Premises, facilities, equipment, utilities and supplies

1. The Government shall provide, at its own expense, the premises and facilities, necessary for holding the Meeting, including conference rooms, office space, working areas and other related facilities as specified in Annex A to this Agreement (hereinafter, the “**Premises**”). The Government shall, at its own expense, furnish, equip and maintain in good repair the Premises for the effective conduct of the Meeting. The conference rooms shall be equipped with WIFI, and for reciprocal simultaneous interpretation between two languages (English – French). The conference rooms shall have facilities for sound recording in that number of languages as well as facilities for press, television, radio and film operations, to the extent required by the UNEP/AEWA Secretariat. The Premises shall remain at the disposal of the UNEP/AEWA Secretariat 24 hours a day, from a minimum of one day prior to the Meeting until a minimum of one day after its close. The specifics in Annex A may be modified no later than 7 days before the Meeting, as agreed in writing between the Parties, considering factors such as the number of Participants.

2. The Government shall provide on the Premises, as the facilities, equipment and infrastructure provided in Annex A and B, as well as appropriate eating facilities, for the use of Participants on a commercial basis.

3. The Government shall bear the cost of all necessary utility services of the UNEP/AEWA Secretariat, including its communications by internet and telephone.

4. The Government, at its own expense, shall make arrangements for hospitality including tea and coffee breaks during the period of the Meeting, for Participants.

Article IV Accommodation

The Government shall offer information on and ensure availability of adequate accommodations in hotels at a reasonable proximity to the Premises and at reasonable commercial rates for the UNEP/AEWA Secretariat to make available to Participants.

Article V

Medical facilities and arrangements in view of the COVID-19 pandemic situation

1. The Government shall provide, within the Premises, adequate medical facilities for emergency first aid appropriate for the number of Participants and UNEP/AEWA Secretariat designated officials.
2. For serious emergencies, the Government shall ensure immediate transportation and admission to a hospital. The cost of any hospitalization shall be solely borne by the patient.
3. In view of the ongoing COVID-19 pandemic, the Parties shall ensure that adequate sanitation standards and hygiene protocols are in place for the Meeting.

Article VI Transport

1. The Government shall provide and ensure the availability of transport between the international airport, the Premises, and the principal hotels for the Participants.
2. The Government shall organize and bear the costs of an all-day excursion for Participants to take place on the fourth day of the meeting, i.e. 8 October 2021.

Article VII Police protection

1. The Government shall furnish at its own expense such police protection as may be required to ensure the efficient functioning of the Meeting in an atmosphere of security and tranquillity free from interference of any kind. While such police services shall be under the direct supervision and control of a senior officer to be provided by the Government, this officer shall work in close cooperation with a designated official of the UNEP/AEWA Secretariat.
2. Security arrangements provided through such police services shall satisfy the United Nations Enhanced Minimum Operating Security Standards as applicable in Hungary.

Article VIII Local personnel

1. The Government shall appoint a liaison officer who shall be responsible, in consultation with the UNEP/AEWA Secretariat, for making and carrying out the administrative, communications, personnel and logistical arrangements for the Meeting and related events as required under this Agreement. The liaison officer shall lead a coordination team consisting of personnel provided by the Government, who shall work closely with the UNEP/AEWA Secretariat designated officials.
2. The Government, at its own expense, shall provide local support personnel necessary for the effective functioning of the Meeting, who shall be placed under the supervision of the UNEP/AEWA Secretariat designated officials. The exact requirements in this respect shall be stipulated in Annex A. Some of these personnel shall be available at least 1 day before the

opening of the Meeting and until 1 day after its close, as required by the UNEP/AEWA Secretariat.

Article IX

Financial arrangements

1. The Government, in addition to the financial obligations provided for elsewhere in this Agreement, shall, in accordance with General Assembly resolution 31/140, section I, paragraph 5, bear the actual additional costs directly or indirectly involved in holding the Meeting in Hungary rather than at the UNEP/AEWA Secretariat premises in Bonn. Such costs, which are provisionally estimated at approximately € 90,017 in accordance with Annex C, shall include, but not be restricted to, the actual additional costs of travel and staff entitlements of the UNEP/AEWA Secretariat staff (including designated officials), to attend the Meeting and participate in two planning missions, as well as the costs of shipping any necessary equipment and supplies. The UNEP/AEWA Secretariat shall make the arrangements for the travel of UNEP/AEWA Secretariat staff and designated officials in accordance with the UN Staff Regulations and Rules and its related administrative practices regarding travel standard, baggage allowances, subsistence payments and terminal expenses.

2. The Government shall, not later than 30 May 2021, deposit the sum of € 90,017, representing the total estimated costs referred to in paragraph 1 of the present Article, to following account:

UNITED NATIONS (DECH1)
DE565011080061616 03755
CHASDEFX
J.P. Morgan AG
Taunustor 1
60310 Frankfurt am Main
Germany
Reference: 32AVL_R1-32AVL-000093

If necessary, the Government shall make further advances as requested by the UNEP/AEWA Secretariat so that the latter shall not at any time have to finance temporarily from its cash resources the extra costs that are the Government's responsibility.

3. The Government's deposit and any advances shall be used only to pay the obligations of the UNEP/AEWA Secretariat in respect of the Meeting.

4. Within three months after the Meeting, the UNEP/AEWA Secretariat shall give the Government a detailed set of accounts showing the actual additional costs incurred by the UNEP/AEWA Secretariat and to be borne by the Government pursuant to paragraph 1 of the present Article. These costs shall be expressed in Euros, using the United Nations official rate of exchange at the time the payments are made. The UNEP/AEWA Secretariat, on the basis of this detailed set of accounts, shall refund to the Government any funds unspent out of the deposit or the advances required by paragraph 2. Should the actual additional costs exceed the deposit, the Government shall remit the outstanding balance within one month of the receipt of the detailed accounts.

5. The final accounts shall be subject to audit as provided in the Financial Regulations and Rules of the UN, and the final adjustment of accounts shall be subject to any observations which may arise from the audit carried out by the United Nations Board of Auditors, whose determination shall be accepted as final by the UNEP/AEWA Secretariat and the Government.

Article X **Implications of the COVID-19 pandemic situation**

1. In the event that circumstances and concerns arise as a result of the COVID-19 pandemic whereby:

- (a) the United Nations and the Government mutually agree that the Meeting is unable to proceed as scheduled or is required to be held in another format; or
- (b) either the United Nations or the Government, upon 30 days minimum advance notice in writing to the other, requests a postponement or cancellation of the Meeting;

the United Nations and the Government shall consult and mutually agree on the settlement of any matters arising as a result of such postponement, cancellation or modification of format of the Meeting and, in the case of a postponement, the Agreement shall remain in force and be modified to stipulate the new dates of the Meeting, once mutually agreed, by exchange of Notes Verbales between the United Nations and the Government.

2. In the event of a postponement, cancellation or modification of format of the Meeting pursuant to the preceding paragraph, the United Nations shall not be liable to pay or compensate the Government for any goods, services or facilities procured, or costs incurred whatsoever, in relation to or resulting from cancellation, postponement or modification of format of the Meeting.

Article XI **Liability**

1. The Government shall be responsible for dealing with any action, claim or other demand against the United Nations, UNEP, the UNEP/AEWA Secretariat or its staff members or officials arising out of:

- (a) Injury to persons or damage to or loss of property in the Premises that are provided by or are under the control of the Government; and
- (b) Injury to persons or damage to or loss of property caused by, or incurred in using, any transport services that are provided for the Meeting by or under the control of the Government;
- (c) The employment for the Meeting of the personnel provided by the Government under Article VIII of the present Agreement; and
- (d) postponement, cancellation or modification of format of the Meeting pursuant to Article X above.

2. The Government shall indemnify and hold harmless the United Nations, UNEP, the UNEP/AEWA Secretariat and any of its staff members or designated officials in respect of any such action, claim or other demand.

Article XII

Privileges and immunities

1. The Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations, adopted by the General Assembly on 13 February 1946 (hereinafter, the “**Convention**”), to which Hungary is a party, shall be applicable in respect of the Meeting. In particular, the representatives of States referred to in Article II, paragraph 1(a), above, shall enjoy the privileges and immunities provided under Article IV of the Convention, the Officials of the United Nations performing functions in connection with the Meeting referred to in Article II, paragraph 1 (b) and 2, above shall enjoy the privileges and immunities provided under Article V and VII of the Convention.

2. The Representatives of the specialized and related agencies of the United Nations, referred to in Article II, paragraph 1 (c) above, shall enjoy the privileges and immunities provided by the Convention on the Privileges and Immunities of the Specialized Agencies, adopted by the General Assembly on 21 November 1947, to which Hungary is a party.

3. All Participants and UNEP/AEWA Secretariat designated officials shall have the right of unimpeded entry into and exit from Hungary, and no impediment shall be imposed on their transit to and from the Meeting area. They shall be granted facilities for speedy travel. Visas and entry and exit permits, where required, shall be granted free of charge and as speedily as possible. When related applications are made four weeks before the opening of the Meeting, visas shall be granted not later than two weeks before the date of the Meeting’s opening. In any case, related applications should be made not later than fifteen days before the opening of the Meeting, in accordance with the rules on the processing of visas under the Schengen acquis, in order to guarantee that the visa shall be granted as speedily as possible.

4. The Government shall provide a letter to support visa and permit applications for all Participants and UNEP/AEWA Secretariat designated officials. The Government shall also make arrangements to ensure that visas and/or permits for the Meeting’s duration are delivered to Participants and UNEP/AEWA designated officials prior to their arrival.

5. For the purpose of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations, the Premises shall be deemed to constitute premises of the United Nations in the sense of Article II, Section 3, of the Convention, and access thereto shall be subject to the authority and control of the United Nations, represented by the UNEP/AEWA Secretariat. The Premises shall be inviolable for the whole period during which the Premises are at the UNEP/AEWA Secretariat’s disposal, including the preparatory stage and the winding-up.

6. All persons referred to in Article II shall have the right to take out of Hungary at the time of their departure, without any restriction, unspent portions of the funds they brought into Hungary in connection with the Meeting.

7. Pursuant to Article 2, Section 7 of the Convention, the Government, in accordance with the customs legislation of the European Union, shall allow the temporary importation

and exportation of all documents, publications, and equipment, including technical equipment accompanying representatives of information media. The Government shall waive, in accordance with the customs legislation of the European Union, any import or other duties and taxes on equipment and supplies required for the Meeting.

8. The United Nations, represented by UNEP/AEWA Secretariat, shall enjoy the same value added tax (VAT) privileges that other United Nations entities or international organizations in Hungary currently enjoy. Accordingly, the United Nations will recover any VAT paid in connection with the Meeting from the National Tax and Customs Administration paid upon presentation of original tax invoices. The Government of Hungary shall facilitate the recovery of VAT paid by the United Nations for the Meeting.

Article XIII **Settlement of disputes**

1. Any dispute concerning the interpretation or the application of this Agreement, except for a dispute subject to Section 30 of the Convention or of any other applicable agreement, shall, unless the Parties otherwise agree, be resolved by negotiations or any other agreed mode of settlement. Any such dispute that is not so settled shall be submitted at the request of a Party for a final decision to a tribunal of three arbitrators, one who shall be appointed by the Secretary-General of the United Nations; one by the Government; and the third, who shall be the Chairperson, by the other two arbitrators.

2. If either Party does not appoint an arbitrator within three months of the other Party having notified the name of its arbitrator, or if the first two arbitrators do not within three months of the appointment or nomination of the second one of them appoint a Chairperson, then such arbitrator shall be nominated by the President of the International Court of Justice at the request of a Party to the dispute. Except as otherwise agreed by the Parties, the tribunal shall adopt its own rules of procedure, provide for the reimbursement of its members and the distribution of expenses between the Parties, and take all decisions by a two-thirds majority. Its decision on all questions of procedure and substance shall be final and, even if rendered in default of one of the parties, be binding on all of them.

Article XIV **Final provisions**

1. This Agreement may be modified by written agreement of the Parties. Any relevant matter for which no provision is made in this Agreement shall be settled by the Parties in keeping with the relevant resolutions and decisions of the appropriate organs of the United Nations. Each Party shall give full and sympathetic consideration to any proposal advanced by the other Party under this paragraph.

2. All Annexes to this Agreement constitute a part of this Agreement.

3. This Agreement shall enter into force thirty (30) days after the notification by the Government to the United Nations that the necessary internal procedure required for entry into force has been duly completed, and shall remain in force for the duration of the Meeting and for such a period hereafter as is necessary for all matters relating to any of its provisions to be settled.

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned, being duly authorized by the respective Parties, have signed this Agreement.

DONE in Bonn, on the 13th day of May, 2021, in two originals in the Hungarian and English languages, both texts being equally authentic. In case of any divergence between the Hungarian and English versions, the English text shall prevail.

Signed:

For the Government of Hungary

For the United Nations

ANNEX A List of meeting requirements

Room /activity	Room set-up, material and personnel	Technical equipment in room	IT equipment
Meeting room for Plenary sessions/ Working Group sessions/ Side Events (~200-250 persons)	<ul style="list-style-type: none"> • Podium for six persons; • Tables and chairs (classroom style setup); • Country/organization name plates (tent-shaped); • Technical support (available 24/7); • Meeting support staff. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipment for simultaneous interpretation into English and French including microphones and headsets for all participants and interpretation booths; • Equipment for audio (MP3) and video (MP4) recording; • 1 projector with 20000 lumen (VGA and HDMI connector); • 1 large projector screen, 3 LCD 50"LCD screens in front of the podium; • Adequate number of power sockets and extension cords for all participants' laptops. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 presentation Laptops i7 equipped with Windows 10, 8 RAM, administrator rights, MS Office 365, with DVD player. Both laptops, on the podium and in the technical area, need to be connected with RJ45 ethernet cable; • Cordless presentation pointer (handheld device) connected to presentation laptop.
Meeting room for Working Group sessions/ Side Events (~60 persons)	<ul style="list-style-type: none"> • Tables and chairs (classroom style); • Country/organization name plates (tent-shaped, second set); • Technical support (available 24/7). 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipment for simultaneous interpretation into English and French including microphones and headsets for all participants and interpretation booths; • Equipment for audio recording (MP3); 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 presentation laptops i7 equipped with Windows 10, 8 RAM, administrator rights, MS Office 365, DVD player, pointer. Both Laptops, in meeting room and technical area, need to be connected with RJ45 Ethernet cable.

Room /activity	Room set-up, material and personnel	Technical equipment in room	IT equipment
		<ul style="list-style-type: none"> • 1 projector with 20000 lumen (HDMI connector); • 1 large projector screen, 2 LCD 50"LCD screens in front of the stage; • Adequate number of power sockets and extension cords for all participants' laptops. 	
Meeting room for EU regional coordination (~50 persons) ⁴	<ul style="list-style-type: none"> • Tables and chairs (“U-shape” or round table). 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Projector 10000 Lumen minimum. 	<i>Additional equipment may be requested by the EU Presidency on own costs.</i>
Meeting room for Africa regional coordination (~50 persons)	<ul style="list-style-type: none"> • Tables and chairs (classroom style). 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Projector 10000 Lumen minimum. 	
Delegates' area	<ul style="list-style-type: none"> • 10 tables and chairs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adequate number of power sockets and extension cords for delegates' laptops. 	1 medium-size printer (black and white).
Documents area	<ul style="list-style-type: none"> • Tables or shelves to display meeting documents in two languages; • Support staff to assist with copying and distributing documents. 		
Registration area	<ul style="list-style-type: none"> • Registration desk set up for 5 lines / 5 registration desk staff; • 2 tables for equipment and materials; • Conference bags for all participants filled with city map, information material, note-pad, rolling pen etc. • Support staff to assist with registration of delegates. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sufficient number of power sockets / extension cables. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 laptops i7 equipped with Windows 10, 8 RAM, administrator rights, MS Office 365 and connected to printers; • 1 color network printer which print and copies double sided.
Exhibition area	<ul style="list-style-type: none"> • Tables and chairs; 	<ul style="list-style-type: none"> • Sufficient number of 	

⁴ The costs for meeting room, office space and equipment are borne by the EU Presidency (set-up, equipment and cost factor still to be confirmed by EU Presidency).

Room /activity	Room set-up, material and personnel	Technical equipment in room	IT equipment
	<ul style="list-style-type: none"> • Movable walls/panels; • Adhesive tape; • Any other equipment, as required. 	power sockets / extension cables.	
Office for the Executive Secretary/ Meetings of the Bureau/ Credentials Committee (~15 persons)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 meeting table, 15 chairs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sufficient number of power sockets / extension cables. 	
Room for Document Control (3 persons)	<ul style="list-style-type: none"> • 3 desks and chairs; • Sufficient supplies of A4 copy paper (10,000 sheets). 	<ul style="list-style-type: none"> • Sufficient number of power sockets. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 larger screens to be connected to AEWA laptops; • 1 large industrial color network printer which prints and copies double sided, sorts and staples close to the office.
Room for French Translators (2 persons)	<ul style="list-style-type: none"> • 2 desks and chairs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sufficient number of power sockets. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 desktop computers i5 equipped with Windows 10, 8 RAM, administrator rights, MS Office 365 and screen; • 2 larger screens to be connected to AEWA laptops; • Access to network printer which prints and copies double sided, sorts and staples close to the office.
Room for Communication Team (3 persons)	<ul style="list-style-type: none"> • 3 desks and chairs. 		<ul style="list-style-type: none"> • 1 x 65" LCD screen for LIVE Streaming from the Plenary Room; • 1 Desktop computers i5, Windows 10, 8 RAM, admin rights, office 365 and screen; • 3 larger screens to be connected to AEWA laptops; • 1 small laser printer connected to the PC (cable).
Press Conference Room & Media Center &	<ul style="list-style-type: none"> • Podium for 5 persons; • Presentation stand; • Sufficient tables and chairs for media 	<ul style="list-style-type: none"> • Microphones for Podium; • Mobile microphone for questions from the floor; 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 large 65" LCD screen for LIVE Streaming from the Plenary Room; • 1 Desktop computers i5,

Room /activity	Room set-up, material and personnel	Technical equipment in room	IT equipment
Interview room5	representatives (10-14 chairs); <ul style="list-style-type: none"> • Possibly an elevated stand/podium for cameras + equipment in the back of the room; • Furniture for interview corner (small sofa + chairs, plants and MOP branded backdrop). Room with natural light would be good. 	<ul style="list-style-type: none"> • Live feed video recording functionality & set up. 	Windows 10, 8 RAM, admin rights, office 365 and screen; <ul style="list-style-type: none"> • Access to network printer which prints and copies double sided, sorts and staples close to the office.
Room for IT/ Meeting support	<ul style="list-style-type: none"> • 1 desk and chair; • 1 fax machine; • 1 scanner. 		<ul style="list-style-type: none"> • 1 larger screen to be connected to AEWA laptops; • 1 color network printer which prints and copies double sided close to the office.
Room for DSA Payment	<ul style="list-style-type: none"> • 1 desk and chair; • 1 safe. 		<ul style="list-style-type: none"> • 1 Desktop computers i5, Windows 10, 8 RAM, administrator rights, MS Office 365 and screen; • 1 color network printer which prints and copies double sided in the office.
Room for Report writers	<ul style="list-style-type: none"> • 2 desks and chairs. 		<ul style="list-style-type: none"> • Access to Network Printer.
Room for other AEWA staff	<ul style="list-style-type: none"> • 3 desks and chairs. 		<ul style="list-style-type: none"> • 1 Desktop computers i5 equipped with Windows 10, 8 RAM, admin rights, office 365, and screen; • Access to network printer.
All meeting rooms and offices	<ul style="list-style-type: none"> • Lockable; • Telephone with international connection; • Paper, toner and stationery supplies (including scissors; sticky note pads; paper clips; pens; text markers; staplers and staples; hole punches; adhesive tape; 	<ul style="list-style-type: none"> • WIFI⁶ in the whole meeting area (meeting rooms, offices, common areas); • Availability of additional LAN cables for laptops (plug & play). 	

5 The exact requirements for the Press & Media work need to be agreed between the Communications Division and the AEWA Information Officer.

6 500 mbps Internet Bandwidth Speed.

Room /activity	Room set-up, material and personnel	Technical equipment in room	IT equipment
	folders; envelopes; paper baskets etc.); • Signs and information boards, where required; • Technical support staff available 24/7.		
Communication	18 prepaid cards and credit for Secretariat staff mobile phones.		

ANNEX B

Detailed technical requirements

Wireless Local Area Network

The Wireless LAN will be connected to the Internet a Conference firewall to the local ISP. All other Wireless LAN infrastructure and devices will be provided by the host country. The Wireless LAN infrastructure must be sufficient to support the number of participants attending the meeting throughout the full meeting premises (Plenary, meeting rooms, offices, Delegates area and Exhibition area).

In particular:

- the Wireless LAN capacity for each meeting room and work area must be equal to the capacity of the room;
- the Wireless LAN shall be 802.11a, b, g and Wi-Fi compliant (plus any new standards generally adopted prior to the date of the meeting);
- Wireless LAN access points shall support common encryption protocols (eg. WEP, WPA, WPA2, 802.11i), or any new standards generally adopted prior to the date of the meeting);
- the target average ping response time from the devices connected to the Wireless LAN gateway shall not exceed twenty (20) ms during normal load conditions;
- the target average throughput for each associated device is 5.5 mbps or above;
- the Wireless LAN access points will be centrally controlled to allow rapid, if possible auto, reconfiguration of the access points to adapt to changing load conditions in the conference rooms, and blocking of individual laptops in case of virus problems;
- RJ45 Ethernet cable (All laptops in the podium for presentations).

Wi-Fi Access

Wi-Fi Access for the Secretariat staff members needs to be available on a different internet segment than the one used by the meeting participants to avoid any interruptions due to heavy data traffic etc. for the staff members.

Webcast

The host country will provide the hosting platform for the Webcast of the meeting. The Webcast will comprise the video feed from a Multi-Cam Webcast system, and the English audio feed, either from the floor or from the English translator. The video feed will be accessible and archived via YouTube (or similar service).

All open sessions in the Plenary will be broadcast on the Internet (Webcast).

The preferred file format is Adobe Shockwave Flash (.flv). Microsoft Windows Media (.wmv) is also acceptable.

The required aspect ratio is 4:3 (standard definition video).
A minimum data rate of 512 kb/s is required.

Technicians

There is need for English-speaking technicians/network technicians, available 24 /7.

Internet and Wi-Fi Structure

Separate Network for the Cloud OneDrive connection which contains all the documents for the meeting. In addition, a backup solution with a local NAS Drive for the worst-case scenario.

The files need to be uploaded to the cloud well in advance and then step-by-step.

Wi-Fi Access for the Registration area

The Registration area needs to have Wi-Fi connection as well to support the online-registration system.

Network printers in offices

The network printers could be placed in an own room, corridor or other central place near the respective offices where they are needed. The desktop computer in each office should be connected to the closest network printer. The AEWA laptops will also be connected to the network printers.

PowerPoint Presentations during the MOP

All PowerPoints, other Presentations and speeches from the Plenary Room will be collected and saved on a secure external hard drive every day.

Audio Recording of the meeting in MP3 format

All sessions in plenary will be recorded (the original language spoken in the Plenary and the English interpretation).

ANNEX C

Estimated additional meeting costs involved in holding the Meeting in Hungary rather than at the UNEP/AEWA Premises (in EUR)

Costs to be covered by the Host Government			EUR	EUR
Activity	# persons	# items/ days	Cost per item/ day	Total costs
Preparatory missions				
travel	2	1	1,200	2,400
DSA (for Budapest)	2	4	253	2,024
Terminal expenses	2	1	172	344
Sub-total Preparatory missions				4,768
MOP8				
travel staff	18	1	1,200	21,600
DSA (for Budapest) staff	18	9	253	40,986
Terminal expenses staff	18	1	172	3,096
DSA interpreters and report writers*	8	9	15	1,080
Travel funded delegates**	40	1	250	10,000
DSA funded delegates*	40	7	15	4,200
Sub-total MOP8				80,962
Total costs				85,730
Programme Support Costs (5%)				4,287
Total				90,017

* Costs involved in holding the meeting in Budapest rather than at the duty station Bonn

DSA Bonn: USD 261 (1 Nov 2019)

DSA Budapest: USD 277 (1 Nov 2019)

UN exchange rate (1 Nov 2019): 0.9

** Estimate cost per funded delegates involved in traveling to Budapest rather than Bonn”

INDOKOLÁS

Általános indokolás

Ezen indokolás a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 18. § (3) bekezdése, továbbá a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 20. § (2) bekezdés a) pontja alapján a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Indokolások Tárában kerül közzétételre.

A törvényjavaslat célja a Magyarország Kormánya és az Egyesült Nemzetek képviselőiben eljáró, az Afrikai-eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodás UNEP által ellátott Titkársága (UNEP / AEWA Titkárság) között az Afrikai-eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodásban részes felek találkozója 8. ülésének megrendezéséről (2021. október 5-9., Budapest, Magyarország) szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) kötelező hatályának elismeréséhez szükséges felhatalmazás megkérése és a Megállapodás kihirdetése.

Az Egy a Természettel Vadászati és Természeti Világkiállítás rendezvényeinek részeként – az Afrikai-eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodás 2021. október 5–9. között Budapesten rendezti a Részes Felek 8. Konferenciáját (Meeting of the Parties; MOP8). Az ENSZ Környezetvédelmi Programja (a továbbiakban: UNEP) keretén belül működő AEWA titkárság a korábbi konferenciákhoz hasonlóan kezdeményezte köztük és a fogadó ország között a rendezés részleteiről, a fogadó országra háruló feladatokról szóló írásos megállapodás megkötését.

A Magyarország Kormánya és az ENSZ nevében eljáró Afrikai-eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodás (UNEP/AEWA) titkársága között az Afrikai-eurázsiai vándorló vízimadarak védelméről szóló megállapodás részes feleinek 8. konferenciájáról (2021. október 5–9. Budapest, Magyarország) szóló megállapodás létrehozására adott felhatalmazásról szóló 2/2021. (I. 18.) ME határozata felhatalmazta az innovációért és technológiáért felelős minisztert vagy az általa kijelölt személyt, hogy a tárgyalások eredményeként előálló szövegtervezetet kézjeggyével lássa el. A szöveg parafálására 2021. április 15-én került sor.

A Megállapodás a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény (a továbbiakban: Nsztv.) alapján nemzetközi szerződésnek minősül, ezért létrehozására, végleges szövege megállapítására, illetve kötelező hatályának elismerésére az Nsztv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A Megállapodás tartalmát tekintve – a Jat. 4. §-a alapján – törvényhozási tárgykört érintő szabályokat tartalmaz, ezért az Nsztv. 7. § (1) bekezdés *a)* pontjában foglaltakra tekintettel, a Megállapodás kötelező hatályának elismerésére az Országgyűlés adhat felhatalmazást.

A 2. §-hoz

Az Nsztv. 7. § (2) bekezdése és a 9. § (1) bekezdése szerint a kihirdetés az Országgyűlés hatáskörébe tartozik.

A 3. §-hoz

Az Nsztv. 10. § (1) bekezdés *b)* pontjának megfelelően a törvény 1. melléklete a Megállapodás hiteles magyar nyelvű szövegét, a 2. melléklete a hiteles angol nyelvű szövegét tartalmazza.

A 4. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezés. A hatálybalépés napját – az Nsztv. 10. § (4) bekezdésének megfelelően – a külpolitikáért felelős miniszter a Magyar Közlönyben közzétett közleményével állapítja meg.

Az 5. §-hoz

Az Nsztv. 10. § (1) bekezdés *f)* pontjának megfelelően tartalmazza a Megállapodás végrehajtásáért felelős szerv megjelölését.