



ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
И СОЦИАЛЬНЫЙ СОВЕТ

Distr.
GENERAL

TRADE/WP.7/2005/9/Add.1
9 December 2005

RUSSIAN
Original: ENGLISH

ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТОРГОВЛИ,
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Рабочая группа по сельскохозяйственным
стандартам качества

Шестьдесят первая сессия

Женева, 18-20 октября 2005 года

ДОКЛАД О РАБОТЕ ШЕСТЬДЕСЯТ ПЕРВОЙ СЕССИИ

Добавление 1

Пересмотр Женевского протокола

Примечание секретариата: В настоящем документе отражены результаты работы, проделанной рабочей группой (в составе Европейского сообщества, Германии, Соединенного Королевства, Соединенных Штатов и секретариата), которая была сформирована с целью рассмотрения существующего Женевского протокола и подготовки предложений в отношении поправок. Обсуждения проводились на основе документа TRADE/WP.7/2004/7. Результаты этой работы в настоящем проекте Женевского протокола обобщены.

ЖЕНЕВСКИЙ ПРОТОКОЛ ПО СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ СТАНДАРТАМ КАЧЕСТВА (ПЕРЕСМОТРЕННЫЙ ВАРИАНТ 3, 2004 ГОД)

Введение

Одной из главных целей Европейской экономической комиссии Организации Объединенных Наций (ЕЭК ООН) является поощрение более тесной экономической интеграции ее членов. В качестве одной из своих функций, содействующих достижению этой цели, ЕЭК ООН выполняет роль форума для правительств в интересах разработки международно согласованных стандартов на сельскохозяйственные продукты.

Историческая справка

14 мая 1949 года Европейская экономическая комиссия учредила Комитет по вопросам сельского хозяйства.

Данный Комитет на своей первой сессии (Женева, 3-6 октября 1949 года), рассмотрев вопрос о разработке стандартов качества на скоропортящиеся пищевые продукты, постановил учредить Рабочую группу по разработке стандартов на скоропортящиеся пищевые продукты для:

- "1) разработки общих стандартов на скоропортящиеся пищевые продукты;
- 2) изучения мер, которые могут быть приняты на международном уровне для обеспечения повсеместного внедрения стандартов, систем контроля и, в случае необходимости, разработки международной конвенции".

В феврале 1952 года Рабочая группа сочла возможным разработать положения, применимые ко всем видам фруктов и овощей. Группа свела эти общие положения в протокол, тем самым приняв к использованию формат, который, являясь более гибким по сравнению с конвенцией, открывает по сравнению с обычными рекомендациями более широкие возможности с точки зрения закрепления за правительствами конкретных обязательств.

В 1958 году Рабочая группа приняла Женевский протокол по разработке стандартов на свежие фрукты и овощи и сухие и сушеные фрукты, который с тех пор служил основой для ее работы. Данный Протокол пересматривался в 1964 и 1985 годах. Содержащиеся в этом Протоколе общие положения служили основой для разработки типовых форм стандартов ЕЭК ООН на свежие фрукты и овощи и на сухие и сушеные продукты

(фрукты). Деятельность по разработке стандартов на мясо, яйца, семенной картофель, ранний и продовольственный картофель, бобовые и срезанные цветы осуществлялась в соответствии с этими же самыми принципами.

С 1997 года Рабочая группа подотчетна Комитету по развитию торговли, промышленности и предпринимательства. В 2003 году название Рабочей группы было изменено следующим образом: "Рабочая группа по сельскохозяйственным стандартам качества".

К настоящему времени разработано свыше 80 международно согласованных стандартов торгового качества на различные сельскохозяйственные продукты: на свежие фрукты и овощи, сухие и сушеные продукты, картофель (ранний, продовольственный и семенной), яйца и яичные продукты, мясо и срезанные цветы (см. приложения).

В настоящее время деятельность по разработке стандартов на свежие соки и быстрозамороженные пищевые продукты, проведенная совместными группами экспертов ЕЭК/Кодекса Алиментариус, продолжается в рамках соответствующих органов Кодекса.

Цели Протокола

Женевский протокол обеспечивает рамки для разработки международно согласованных стандартов торгового качества на сельскохозяйственную продукцию и их применения в следующих целях:

- *Содействие развитию справедливой торговли, предупреждение возникновения технических барьеров в торговле и обеспечение использования единого торгового языка*

Эти стандарты отражают существующую торговую практику и облегчают и делают более транспарентными ведение переговоров и заключение контрактов. Они облегчают сопоставление цен и качества продуктов и обеспечивают транспарентность рынка. Данные стандарты могут использоваться в качестве справочной основы для урегулирования торговых споров;

- *Поощрение устойчивого производства высококачественных продуктов*

Эти стандарты позволяют производителям и их организациям сокращать издержки на этапах производства и реализации продукции и упрощать учет их товарно-материальных запасов. Стандарты служат для производителей ориентиром минимально приемлемого качества на международных рынках;

- *Устранение возможностей для попадания низкокачественных продуктов на рынки*

Устанавливаемые в стандартах минимальные требования к качеству помогают странам не допускать проникновения низкокачественных продуктов на рынки и противодействовать недобросовестной торговой практике;

- *Обеспечение транспарентности рынка для потребителей*

Гарантирование надлежащего качества продуктов, представление соответствующей информации и обеспечение транспарентности рынка также отвечают интересам потребителей.

Обязательства Сторон, подписавших Протокол

Подписавшие Протокол Стороны, которые уведомили Исполнительного секретаря Европейской экономической комиссии о том, что они приняли данный Протокол,

- **ВЫРАЗИЛИ СОГЛАСИЕ** придерживаться практики установления стандартов, существующей в рамках Рабочей группы по сельскохозяйственным стандартам качества (изложенной в ее круге ведения и рабочих процедурах);
- **РЕШИЛИ** информировать на ежегодной основе секретариат Европейской экономической комиссии Организации Объединенных Наций о ходе применения стандартов ЕЭК ООН в своих областях компетенции.

Круг ведения Рабочей группы по сельскохозяйственным стандартам качества

В функции Рабочей группы по сельскохозяйственным стандартам качества ЕЭК ООН входят следующие обязанности:

- 1) разработка международно согласованных стандартов торгового качества на сельскохозяйственные продукты с учетом существующих национальных стандартов, промышленной или торговой практики в области реализации свежих фруктов и овощей

(в том числе раннего и продовольственного картофеля), сухих и сушеных продуктов, семенного картофеля, яиц, срезанных цветов и мяса. Рабочая группа может разрабатывать стандарты на другие сельскохозяйственные продукты, если она сочтет это необходимым;

2) пересмотр существующих стандартов с учетом практического опыта технических изменений и экономического развития рынка;

3) мониторинг применения стандартов на основе материалов, представляемых участвующими национальными государственными органами/международными правительственными организациями, прочими организациями и частным сектором;

4) сотрудничество с секретариатом ВТО для обеспечения того, чтобы процесс разработки стандартов согласовывался с правилами ВТО;

5) сотрудничество с другими органами по разработке стандартов во избежание дублирования работы и появления расхождений в стандартах (например, Комиссией Кодекса Алиментариус);

6) сотрудничество с правительственными и межправительственными организациями, которые занимаются внедрением стандартов, с целью обеспечения единообразия методов и результатов (например, Европейским союзом¹ и Схемой ОЭСР по применению международных стандартов на фрукты и овощи²);

7) пропаганда применения стандартов и оказание помощи странам, заинтересованным во внедрении стандартов ЕЭК ООН (например, путем организации рабочих совещаний по согласованию национальных стандартов с международными торговыми стандартами);

¹ Стандарты ЕЭК ООН учитываются при разработке стандартов Европейского сообщества, которые являются обязательными на всех уровнях цепочки сбыта, начиная с уровня производителей и заканчивая уровнем розничной торговли. По состоянию на 2005 год 36 стандартов ЕС, охватывающих около 90% объема торговли фруктами и овощами в рамках Сообщества, были согласованы с соответствующими стандартами ЕЭК ООН.

² Схема ОЭСР по применению международных стандартов на фрукты и овощи использует стандарты ЕЭК ООН на свежие фрукты и овощи и сухие и сушеные продукты и на их основе разрабатывает пояснительные материалы. Ее пояснительные материалы включают такой аспект, как цветные иллюстрации конкретных дефектов, и служат в качестве средства для толкования положений стандартов, а также для содействия их единообразному применению на международном уровне.

8) оказание помощи в реализации мероприятий других органов и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций, оказывающих воздействие на торговлю сельскохозяйственными продуктами (например, сотрудничество с ВОЗ по Глобальной стратегии в области рациона питания, физической активности и здоровья);

9) обеспечение того, чтобы все стороны, заинтересованные в этой деятельности (члены ЕЭК ООН и страны и организации, не являющиеся членами ЕЭК ООН, международные правительственные и неправительственные организации), соответствующим образом информировались и могли принимать в ней участие в интересах внесения, по возможности, максимально широкого вклада в процесс разработки стандартов.

Рабочая группа и ее специализированные секции проводят свою работу в соответствии с процедурами, определенными в приложении 2.

Рабочая группа в случае необходимости может вносить поправки в настоящий круг ведения.

Приложения

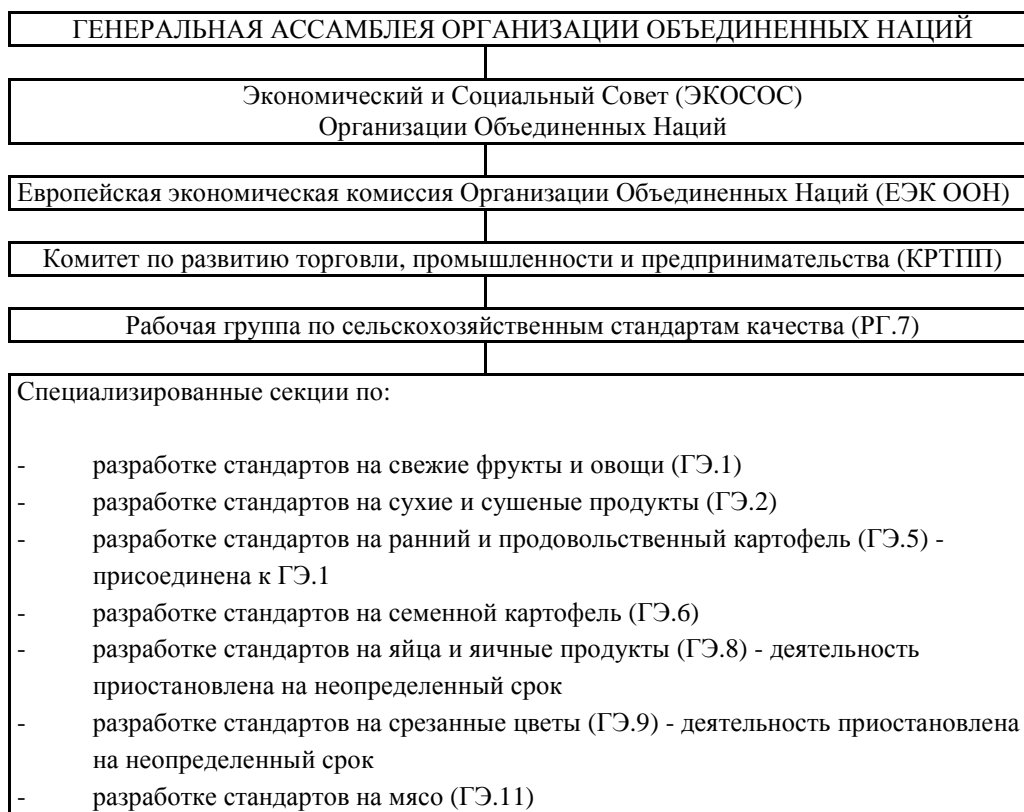
- Приложение 1: Нынешняя организационная структура
- Приложение 2: Правила процедуры Рабочей группы по сельскохозяйственным стандартам качества и ее специализированных секций
- Приложение 3: Процесс разработки сельскохозяйственных стандартов качества ЕЭК ООН (<http://www.unece.org/trade/agr/info/wrkprc97.pdf>)
- Приложение 4: Контрольный сертификат ЕЭК ООН
- Приложение 5: а) Перечень стандартов на свежие фрукты и овощи
 (см. http://www.unece.org/trade/agr/standard/fresh/fresh_e.htm);
 б) типовая форма стандартов на свежие фрукты и овощи
 (см. <http://www.unece.org/trade/agr/info/layout/layout.htm>);
 Определения для типовой формы стандартов (предстоит разработать)
- Приложение 6: а) Перечень стандартов на сухие и сушеные продукты
 (см. http://www.unece.org/trade/agr/standard/dry/dry_e.htm);
 б) типовая форма стандартов на сухие и сушеные продукты
 (см. <http://www.unece.org/trade/agr/info/layout/layout.htm>);
 с) многоязычный указатель терминов и дефектов сухих и сушеных продуктов
 (см. http://www.unece.org/trade/agr/wgroups/ge_02/dictionary/dictionary.doc);
- Приложение 7: а) Перечень стандартов на мясо
 (см. http://www.unece.org/trade/agr/standard/meat/meat_e.htm);
 б) типовая форма стандартов на мясо и мясные продукты (предстоит разработать)
- Приложение 8: Процедуры, связанные со стандартом ЕЭК ООН на семенной картофель
 (см. http://www.unece.org/trade/agr/standard/potatoes/pot_e.htm)
- Приложение 9: Перечень стандартов и процедур, связанных со стандартами ЕЭК ООН на яйца и яичные продукты
 (см. http://www.unece.org/trade/agr/standard/eggs/eggs_e.htm)

- Приложение 10: Перечень стандартов и процедур, связанных со стандартами ЕЭК ООН на срезанные цветы
(см. http://www.unece.org/trade/agr/standard/flowers/flower_e.htm)
- Приложение 11: Принятие стандартов ЕЭК ООН (текущую версию см. по адресу:
<http://www.unece.org/trade/agr/info/accept.htm>)
- Приложение 12: Руководство по осуществлению контроля качества
(заимствованное у ОЭСР,
см. <http://www.unece.org/trade/agr/info/qualcon/qualcon.htm>)
- Приложение 13: Обмен информацией о случаях несоответствия
(методика, заимствованная у ОЭСР,
см. <http://www.unece.org/trade/agr/info/noconf/noconf.htm>)

Приложение 1

НЫНЕШНЯЯ ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Приводимая ниже схема отражает структуру межправительственных органов, в рамках которых действуют совещания ЕЭК ООН по вопросам разработки сельскохозяйственных стандартов качества ЕЭК ООН:



Секретариат Группы сельскохозяйственных стандартов входит в состав Сектора торговой политики и межправительственного сотрудничества Отдела развития торговли и лесоматериалов Европейской экономической комиссии Организации Объединенных Наций.

Адрес секретариата:

UNECE Trade Development and
Timber Division
Agricultural Standards Unit
Palais des Nations
Room 432
1211 Geneva 10
Switzerland

Телефон: +41 22 917 1366
Факс: +41 22 917 0629
Электронная почта: agrstandards@unece.org
Домашняя страница: <http://www.unece.org/trade/agr/>

Приложение 2

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ СТАНДАРТАМ КАЧЕСТВА И ЕЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ СЕКЦИЙ

В соответствии с правилом 52 Правил процедуры Европейской экономической комиссии, которое гласит, что "вспомогательные органы вырабатывают свои собственные правила процедуры, если Комиссия не вынесет по этому поводу иного решения", предлагаются нижеследующие процедуры для Рабочей группы по сельскохозяйственным стандартам качества. Эти процедуры обновляют и заменяют собой правила, принятые Рабочей группой на ее пятьдесят третьей сессии в ноябре 1997 года.

1 Периодичность проведения сессий

Если Комитет по развитию торговли, промышленности и предпринимательства не принимает иного решения, Рабочая группа и ее специализированные секции проводят свои сессии ежегодно.

Сессии Рабочей группы и ее специализированных секций обычно проводятся в Женеве.

2 Неофициальные совещания

В дополнение к своим официальным сессиям Рабочая группа и специализированные секции в качестве вышестоящих органов могут делегировать полномочия неофициальным группам, которые могут осуществлять свою деятельность в форме:

- *Совещаний президиумов:* совещания с участием секретаря, председателя и заместителя председателя и, возможно, других заинтересованных сторон. Эти совещания имеют своей основной целью осуществление дальнейшей деятельности по вопросам, поднятым на предыдущей сессии, и подготовку следующей официальной сессии.
- *Рабочих групп/совещаний докладчиков:* групп, сформированных для выполнения конкретной задачи, порученной им вышестоящим органом, в конкретно оговоренные сроки.

Совещания проводятся в Женеве или по приглашению принимающей страны в ином месте. Секретариат ЕЭК ООН будет обслуживать эти совещания, если это позволит ему

объем имеющейся работы, а также при условии наличия адекватных средств для покрытия путевых расходов.

Приглашения принять участие в неофициальных совещаниях рассылаются секретариатом по меньшей мере за шесть недель до начала совещания.

3 Участие в сессиях Рабочей группы и ее специализированных секций

Все сессии Рабочей группы и ее специализированных секций открыты для участия:

- всех членов Организации Объединенных Наций;
- региональных организаций экономической интеграции;
- специализированных учреждений Организации Объединенных Наций и других межправительственных организаций;
- приглашенных или аккредитованных неправительственных организаций.

Неправительственные организации, проявляющие интерес к деятельности по стандартизации, могут обратиться с просьбой о разрешении их представителям присутствовать на сессиях Рабочей группы и ее специализированных секций путем передачи обоснования целесообразности такого участия в секретариат ЕЭК ООН. Секретариат обсуждает просьбу с президиумом соответствующего органа, который может дать разрешение на первоначальное участие.

4 Должностные лица

Президиум Рабочей группы/специализированной секции избирается в конце каждой сессии. В его состав входят председатель и до двух заместителей председателя.

В обязанности председателя входит:

- руководство работой и содействие достижению прогресса в работе сессий исходя из принципов открытости и справедливости и в соответствии с процедурой принятия решений, описанной в пункте 8.3;
- подытоживание принятых решений в конце обсуждения каждого пункта повестки дня;
- предоставление разрешения на первоначальное участие новым неправительственным организациям;

- оказание содействия докладчикам и неофициальным рабочим группам в достижении прогресса в их работе в межсессионный период;
- делегирование полномочий заместителю председателя (заместителям председателя) в соответствующих случаях;
- в случае необходимости созыв совещаний президиума вместе с секретариатом;
- представление доклада специализированной секции Рабочей группе (председатели специализированных секций);
- представление доклада Рабочей группы Комитету по развитию торговли, промышленности и предпринимательства (Председатель Рабочей группы);
- изложение общей позиции Рабочей группы/специализированной секции на соответствующих совещаниях других организаций;
- оказание помощи секретариату в пропаганде работы Рабочей группы/специализированной секции.

В обязанности заместителя (заместителей) председателя входит:

- исполнение обязанностей председателя в случае его отсутствия;
- участие в совещаниях президиума в межсессионный период;
- выполнение других функций, делегированных ему (им) председателем.

5 *Секретариат*

В обязанности секретариата входит:

- подготовка проектов повесток дня совещаний Рабочей группы и ее специализированных секций в сотрудничестве с соответствующим председателем;
- подготовка предсессионной документации по запросу и обеспечение перевода и распространения документов (при условии их своевременного получения);
- в случае необходимости представление письменных или устных сообщений в ходе сессий;

- подготовка проектов докладов в ходе сессий Рабочей группы и ее специализированных секций;
 - подготовка окончательного доклада и приложений и добавлений к нему;
 - подготовка неофициальных совещаний по запросу Рабочей группы и ее специализированных секций;
 - ведение базы данных с контактной информацией для Рабочей группы и ее специализированных секций;
 - ведение домашней страницы путем размещения на ней обновленной информации о совещаниях, документации для совещаний и текстов всех стандартов и других соответствующих текстов;
 - осуществление сотрудничества с другими международными организациями путем участия в их совещаниях и информирование их о мнениях Рабочей группы;
 - пропаганда деятельности Рабочей группы и ее специализированных секций;
 - координация программ помощи (семинары, учебные курсы и т.д.) для оказания содействия странам в применении стандартов, с тем чтобы повысить их торговый потенциал (при условии наличия ресурсов);
 - координация кросс-секторальной деятельности в рамках ЕЭК ООН и с другими группами.
- 6 *Предсессионный график подготовки сессий Рабочей группы и специализированных секций*

Приводимый ниже график обеспечивает своевременную публикацию и перевод документов, а также упорядоченную подготовку сессий.

За 14 недель до начала сессии:

Секретариат в координации с председателем готовит проект повестки дня (на основе повестки дня, содержащейся в приложении к последнему докладу (см. 3.5)) и направляет его с просьбой представить документы по электронной почте/факсу постоянным участникам вместе с приглашением принять участие в сессии.

Председатели и заместители председателя получают специальное приглашение принять участие в сессии Рабочей группы с целью представления соответствующих докладов.

За 14-12 недель до начала сессии:

Авторы информируют секретариат о:

- теме, объеме, языке и ожидаемой дате представления документов, которые они намереваются прислать;
- любых дополнительных документах, которые еще не включены в проект повестки дня;
- возможном исключении документов, указанных в проекте повестки дня.

За 12-10 недель до начала сессии:

Секретариат (в координации председателем) готовит подробный проект повестки дня и после завершения его подготовки размещает его на домашней странице.

За 10 недель до начала сессии:

Полученная к этому сроку документация направляется для перевода и размещения на домашней странице, а также для распространения в бумажном формате с условным обозначением в качестве официальных документов.

За 6 недель до начала сессии:

Полученная к этому сроку документация распространяется (на домашней странице, в бумажном формате) только на языке оригинала под условным обозначением в качестве официальных документов.

Любым полученным по истечению этого срока документам присваивается условное обозначение неофициальных документов (INF), и они размещаются на домашней странице, но распространяются в ограниченном числе экземпляров в ходе сессии. Авторам рекомендуется приносить на сессию достаточное число бумажных экземпляров. Документы с условным обозначением INF могут обсуждаться только при согласии участников.

За 2 недели до начала сессии:

Делегации должны представить в секретариат регистрационные бланки.

7 *Предсессионная документация*

7.1 Подготовленная делегациями

Документы для сессии должны направляться в секретариат в электронном формате (по электронной почте или на дискете).

Все предложения по новым стандартам или по внесению поправок в существующие стандарты должны содержать письменное обоснование.

В случае существенного пересмотра стандарта от секретариата должен быть получен первоначальный вариант, и исключения должны быть показаны зачеркиванием (~~зачеркивание~~), а добавления или изменения - подчеркнуты (подчеркивание).

7.2 Подготовленная секретариатом

Секретариат готовит следующую документацию:

- повестка дня;
- представляющие интерес вопросы, возникающие в связи с работой других групп ЕЭК ООН;
- представляющие интерес вопросы, возникающие в связи с работой других международных организаций;
- информация о применении стандартов ЕЭК ООН;
- информация о любых исправлениях, которые необходимо внести в стандарты ЕЭК ООН, для направления в соответствующую специализированную секцию;
- любые другие документы, запрашиваемые либо руководящими органами, либо делегациями.

8 Методика работы

Любая деятельность, связанная с разработкой и пересмотром стандартов, должна осуществляться в соответствии с процедурой, описанной в приложении 3.

8.1 Утверждение повестки дня

Первым пунктом предварительной повестки дня каждой сессии является утверждение повестки дня.

8.2 Обсуждения и решения

По завершении обсуждения каждого пункта или подпункта повестки дня председатель перечисляет решения, принятые участниками сессии.

8.3 Процедура принятия решений

Процедура принятия решений была разработана таким образом, чтобы содействовать наиболее широкому, по возможности, применению стандартов в торговле. В первую очередь предпринимается попытка достичь консенсуса между всеми участниками, а если это оказывается невозможным, то между участниками, представляющими государственные органы по разработке стандартов.

Применяется следующая процедура:

- 1) Председатель руководит обсуждением, стремясь к достижению консенсуса по обсуждаемому вопросу между всеми участниками.

При наличии консенсуса решение принимается и отражается в докладе.

- 2) В случае невозможности достичь консенсуса в соответствии с пунктом 1) председатель обращается к несогласным участникам с вопросом, о том, согласны ли они допустить принятие данного решения при условии отражения их оговорок в докладе о работе сессии³.

При наличии консенсуса решение принимается и отражается наряду с отличающимися мнениями в докладе о работе сессии.

- 3) Если несогласные участники выступают против процедуры, описанной в пункте 2), председатель спрашивает у всех участников, согласны ли они перенести принятие решения на более поздний срок и продолжить неофициальные обсуждения в межсессионный период в рамках неофициальных рабочих групп.

При наличии консенсуса определяется круг ведения неофициальных обсуждений, и вопрос включается в повестку дня следующей сессии.

³ В тексте оговорок должны четко указываться их причины и возможное альтернативное решение соответствующего вопроса (например, альтернативный текст/величина в стандарте).

- 4) В случае невозможности достичь консенсуса в соответствии с пунктом 3) председатель спрашивает у представителей государственных органов по разработке стандартов⁴, присутствующих на сессии, существует ли между ними консенсус по данному вопросу.

При наличии консенсуса между этими участниками решение принимается и отражается в докладе о работе сессии наряду с отличающимися мнениями других участников.

- 5) В отсутствие консенсуса между участниками, упомянутыми в пункте 4), председатель спрашивает у несогласных участников, согласны ли они допустить принятие данного решения при условии отражения их оговорок

- в докладе о работе сессии и/или
- в виде сноски к соответствующему тексту³.

- 6) Если несогласные участники выступают против процедуры, описанной в пункте 5), председатель спрашивает у участников, упоминаемых в пункте 4), согласны ли они отложить принятие данного решения и продолжить неофициальные обсуждения в межсессионный период в рамках неофициальных рабочих групп.

Если один или несколько участников согласны с этим, определяется круг ведения неофициальных обсуждений и вопрос включается в повестку дня следующей сессии.

- 7) Если ни один из участников не согласен с процедурой, описанной в пункте 6), то тогда в докладе указывается, что по данному вопросу не может быть принято никакого решения и вопрос рассматривается в качестве закрытого до тех пор, пока существующая ситуация не изменится.

8.4 *Информирование Рабочей группы о работе специализированных секций*

Председатель каждой специализированной секции представляет Рабочей группе доклад о деятельности своей секции. Если председатель не может присутствовать на сессии, он может делегировать эти полномочия заместителю председателя или другому участнику. В противном случае доклад представляется секретариатом.

⁴ Государственные органы, занимающиеся разработкой стандартов на сельскохозяйственные продукты в своей сфере компетенции или ведения в соответствии с полномочиями, делегированными им правительствами.

8.5 Технические обсуждения в рамках Рабочей группы

В рамках Рабочей группы не могут проводиться подробные технические обсуждения. Тексты, требующие дополнительного технического обсуждения, должны препровождаться соответствующей специализированной секции.

Незначительные технические вопросы, исправления и изменения могут рассматриваться и согласовываться Рабочей группой без возвращения документа в специализированную секцию во избежание длительных задержек с рассмотрением мелких технических деталей.

8.6 Доклад

На основе краткого изложения председателем итогов обсуждения каждого пункта повестки дня секретариат готовит краткий итоговый доклад, отражающий принятые решения, включая пересмотренные варианты рабочих документов. Этот доклад распространяется среди делегатов для официального утверждения до окончания работы сессии.

9 Послесессионная деятельность и документация

Секретариат готовит окончательный вариант доклада и добавления к нему. К каждому докладу прилагается перечень последующих мер и резюме итогов сессии. В приложение к докладу включается предварительный проект повестки дня следующей сессии.

Другие добавления к докладам о работе специализированных секций могут включать в себя тексты, согласованные для передачи Рабочей группе, или любые другие тексты (например, проекты стандартов), которые специализированная секция считает необходимым перевести после сессии.

Официальный текст принятых стандартов, основой для которых служат добавления к докладам о работе специализированной секции, размещается на вебсайте ЕЭК ООН после завершения сессии Рабочей группы на трех официальных языках.

Если сводный текст соответствующего стандарта не был опубликован после сессии специализированной секции, он публикуется в виде добавления к докладу Рабочей группы.

Изменения в официальные тексты стандартов могут, как правило, вноситься только с использованием процедуры пересмотра стандартов, за исключением внесения незначительных редакционных поправок и исправлений, которые будут указаны в тексте стандарта. Опечатки могут исправляться секретариатом.

Одно из добавлений к докладу Рабочей группы может содержать предварительное расписание совещаний на предстоящий год и любые поправки, которые следует внести в программу работы.

Каждые два года готовится обновленный вариант программы работы на следующий двухгодичный период в рамках подготовки бюджета, который прилагается к докладу в качестве добавления.
