



**Экономический  
и Социальный Совет**

Distr.  
GENERAL

ECE/TRADE/C/2007/15  
13 August 2007

RUSSIAN  
Original: ENGLISH

---

**ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ**

**КОМИТЕТ ПО ТОРГОВЛЕ**

Вторая сессия  
Женева, 22-25 октября 2007 года  
Пункт 7 предварительной повестки дня

**ПРОЦЕДУРЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ БУДУЩИХ СЕССИЙ**

**Комитет по торговле: руководящие принципы и процедуры**

Записка секретариата

*Резюме*

Бюро Комитета на своем заседании 24 апреля 2007 года просило секретариат подготовить и представить Комитету для утверждения руководящие принципы и процедуры для подготовки его ежегодных сессий. С помощью этого документа будут обновлены руководящие принципы и процедуры Комитета по развитию торговли, промышленности и предпринимательства, переименованного в Комитет по торговле, которые были утверждены в мае 2005 года (TRADE/2005/19). Для удобства работы в настоящем справочном документе были сведены все существующие и предлагаемые руководящие принципы и процедуры, и он будет обновляться по мере принятия новых или изменения прежних решений.

Новые или пересмотренные процедуры приведены в разделах I, II, IV и VII.

## I. ОРГАНИЗАЦИЯ СЕССИЙ КОМИТЕТА

1. Ежегодные сессии будут проводиться в следующем формате:

а) по нечетным годам (2007, 2009, 2011 и т.д.)

Сессии:

- i) включают доклады председателей вспомогательных органов Комитета, подготовленные на основе общих руководящих принципов (см. раздел II) и посвященные стратегическим направлениям и значению их работы, а также проблемам, с которыми они сталкиваются;
- ii) утверждают стратегическую основу для формирования ориентированного на результаты бюджета на следующий год (в 2007 году это будет стратегическая основа на 2010-2011 годы);
- iii) приурочиваются к мероприятиям (например, симпозиумам), которые будут организовываться совместно с тем или иным вспомогательным органом ЕЭК ООН;
- iv) вспомогательный орган, совместно с которым организуется такое мероприятие, может принять решение — после проведения консультаций с бюро Комитета по торговле — о проведении собственной ежегодной сессии в течение той же самой недели;
- v) избирают на двухлетний срок, в интересах большей преемственности и стабильности, бюро Комитета. Выборы проводятся в конце сессии. Это позволит действующим должностным лицам руководить работой спланированной ими сессии.

б) По четным годам (2008, 2010, 2012 и т.д.)

## Сессии

- i) проводятся в короткие сроки (один - два дня);
- ii) включают только краткие доклады председателей вспомогательных органов, ограничивающиеся представлением решений, которые Комитет должен принять в целях оказания поддержки вспомогательным органам;
- iii) обсуждают только те проблемы, которые требуют немедленных действий и не могут быть отложены до следующей сессии;
- iv) утверждают программу работы для бюджета, который должен быть принят в этом году (в 2008 году это будет программа работы на 2010-2011 годы).

## **II. РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ ДЛЯ ДОКЛАДОВ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

2. Настоящие руководящие принципы были составлены для содействия использованию председателями вспомогательных органов Комитета общего формата докладов, представляемых ими на ежегодных сессиях Комитета.
3. Руководящие принципы не должны ограничивать свободу председателей сообщать Комитету о любых важных событиях, относящихся к ведению их вспомогательных органов. С другой стороны, посвящая доклад одной теме, мероприятию или проекту, вместо обзора всех событий недавнего времени, докладчик может добиться более глубокого понимания делегатами этих мероприятий.
4. Председатель представляет проект или деятельность по оказанию технической помощи вспомогательного органа или одной из его подгрупп. Это может быть как работа, осуществляемая им в настоящий момент, так и недавно завершенная работа. Председателю не следует ни представлять доклад секретариата о недавних событиях, ни стремиться охватить все мероприятия, проведенные с момента завершения последней сессии Комитета. Тем не менее, если у делегаций возникают в связи с докладом вопросы о событиях недавнего времени, будет отводиться время для обстоятельного ответа на эти вопросы.

5. Доклад председателя будет:
  - a) определять потребности, на удовлетворение которых направлены проект/деятельность и которые подтверждаются статистическими показателями, статьями в средствах массовой информации или докладами об обсуждениях в рамках ЕЭК ООН и других международных организаций;
  - b) пояснять задачи проекта, предлагаемые показатели для оценки результативности и проведения обзора на различных этапах;
  - c) представляться в формате PowerPoint и продолжаться не более десяти минут.
6. По возможности высказать свою точку зрения может одно из государств-членов или один из партнеров ЕЭК ООН по финансированию или осуществлению проекта.
7. Кроме этого, председатель представляет все решения, которые возглавляемый им вспомогательный орган просит принять Комитет, например решения о возобновлении мандата подгрупп или решения, касающиеся важных задач, которые, как предполагается, возникнут в ближайшие два года.

### **III. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ РАБОТЫ**

8. Следует четко указывать на первой странице документа меры, которые должны быть приняты Комитетом, если таковые необходимы (а именно, предназначен ли данный документ для утверждения, обсуждения или же для информации).
9. Следует четко указывать в повестке дня сессии Комитета, какие документы представляются для утверждения или обсуждения, а какие - для информации.
10. Следует увязывать утверждение программы работы Комитета с процессом составления бюджета Организации Объединенных Наций на двухгодичный период, с тем чтобы обеспечить внесение Комитетом непосредственного вклада в этот процесс, сокращения объема документации, представляемой для сессий, и улучшения ее структуры. Для этого потребуется следующее:
  - a) утверждать программу работы Комитета раз в два года;
  - b) утверждать на каждой сессии Комитета очень краткий документ, содержащий любые предлагаемые изменения в утвержденной программе работы.

#### IV. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ НА ЕЖЕГОДНОЙ ОСНОВЕ

11. К сессиям Комитета подготавливаются указанные ниже документы. Помимо этого, Комитету представляются официальные доклады о ежегодных заседаниях его вспомогательных органов.

- a) Доклад бюро о работе в межсессионный период;
- b) доклад каждого вспомогательного органа о последних событиях;
- c) доклад о деятельности, осуществляемой под непосредственным руководством Комитета;
- d) доклад об укреплении потенциала;
- e) проект программы работы (представляется раз в два года);
- f) поправки к программе работы;
- g) доклад о достижении запланированных результатов;
- h) проект стратегических рамок и предлагаемый план оценки (представляется раз в два года);
- i) отчетность о результатах работы за двухгодичный период (представляется раз в два года);
- j) доклад о сотрудничестве с другими организациями;
- k) [доклад о межсекционном сотрудничестве между Комитетом и другими основными вспомогательными органами ЕЭК ООН (ОВО) в поддержку межсекторального сотрудничества];
- l) информационные документы симпозиумов (представляются только по нечетным годам);
- m) один или два документа по нерешенным вопросам.

## V. ПРОЦЕСС УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКЛАДОВ

12. Перед началом сессии секретариат рассылает постоянным представительствам в Женеве на всех трех официальных языках ЕЭК ООН тексты решений, которые предполагается принять.
13. На ежегодных сессиях Комитета решения проецируются на экран на одном из трех официальных языков ЕЭК ООН и оглашаются (с синхронным переводом на два других языка). В конце рассмотрения каждого пункта повестки дня к государствам-членам обращается просьба **согласиться** с этими решениями. Для обеспечения точного письменного перевода решений Комитет назначает докладчиков по каждому официальному языку с целью проверки после сессии соответствия письменного перевода утвержденных решений тексту оригинала.
14. До окончания последнего дня работы сессии все решения, принятые до полуденного перерыва, распространяются среди делегаций на трех официальных языках ЕЭК ООН.
15. Не позднее чем через пять рабочих дней после окончания сессии секретариат распространяет проект окончательного доклада среди всех глав делегаций.
16. Главам делегаций предоставляется месяц для направления замечаний в секретариат. Если в докладе отражена позиция какой-либо конкретной делегации, то лишь эта делегация может предлагать поправки к этой части текста. Внесение поправок в решения, принятые в ходе сессии Комитета, не допускается.
17. В случае поступления существенных возражений, которые не могут быть урегулированы между стороной, представившей возражения, и секретариатом, окончательное решение относительно текста, подлежащего включению в доклад, принимает бюро.
18. Через пятнадцать дней после истечения предельного срока для представления замечаний делегациями доклад направляется для письменного перевода и публикации. Однако до опубликования официального доклада докладчикам будет предоставляться по меньшей мере две недели для изучения перевода доклада на их языки с целью обеспечения его соответствия утвержденному тексту оригинала.

## **VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ В ПЕРИОД МЕЖДУ СЕССИЯМИ**

19. Обязанности по надзору за осуществлением решений Комитета в период между сессиями, планированию ежегодных сессий и руководству работой по подготовке ежегодных сессий возлагаются на бюро.
20. На каждой сессии бюро отчитывается о своей работе в период между сессиями.
21. В случае любых изменений в распределении ресурсов, выделяемых на подпрограмму по торговле, бюро будет поручено согласовать требуемые изменения в консультации с секретариатом.

## **VII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РЕШЕНИЙ В ПЕРИОД МЕЖДУ СЕССИЯМИ**

22. В период между сессиями Комитета бюро может принять решение об использовании данного порядка принятия решений в период между сессиями, если задержка с принятием решения до следующей сессии лишила бы это решение смысла (например, внесение вклада в процесс, завершающийся до начала следующей сессии) или без необходимости привело бы к остановке работы (например, утверждение подгрупп).
23. Документы или предложения могут вноситься на утверждение по данной процедуре в период между сессиями одним из следующих двух способов:
  - a) бюро может на одном из совещаний или посредством электронных консультаций принять решение о представлении любого предложения или документа, для которого оно считает эту процедуру подходящей;
  - b) бюро вспомогательного органа может представить предложение на утверждение подчиненной ему подгруппы при условии, что это предложение отвечает требованиям, установленным Комитетом для подгрупп.
24. Порядок утверждения решений в период между сессиями может быть следующим:
  - a) документ направляется главам делегаций по электронной почте;
  - b) на формулирование замечаний по нему отводится 30-дневный период, который по просьбе любой делегации может быть продлен еще на 30 дней (с тем чтобы можно было провести необходимые консультации);

- c) решение об утверждении принимается в том случае, если делегации не высказали существенных возражений (делегация должна указать, считает она или нет свои возражения существенными);
- d) в случае выдвижения существенного возражения документ/предложение должен(но) быть представлен(о) на рассмотрение следующей сессии Комитета.

25. Каждой сессии Комитета будет представляться доклад обо всех межсессионных процедурах.

### **VIII. ПРОЦЕДУРЫ ДЛЯ ПОДГРУПП КОМИТЕТА ПО ТОРГОВЛЕ И ЕГО РАБОЧИХ ГРУПП**

26. Цель этих процедур состоит в том, чтобы позволить группам как можно более быстро и эффективно начать работу и в то же время обеспечить: а) достаточный контроль за работой со стороны правительств и их участие в ней; б) отсутствие дублирования с другой деятельностью; с) наличие достаточных ресурсов для поддержки работы.

27. Эти процедуры:

- a) ограничиваются необходимым минимумом;
- b) соответствуют руководящим принципам, установленным Исполнительным комитетом (ИК) ЕЭК ООН (см. ECE/EX/1, *Руководящие принципы создания и функционирования рабочих групп в рамках ЕЭК ООН*, и ECE/EX/2, *Руководящие принципы создания и функционирования групп специалистов в рамках ЕЭК ООН*);
- c) обеспечивают выполнение решения ЕЭК о том, что "вышестоящий орган должен представить предложение о создании группы специалистов Исполнительному комитету на утверждение" (см. ECE/EX/2, пункт 3 а));
- d) предусматривают, что подгруппы могут создаваться как вспомогательными органами Комитета, так и непосредственно Комитетом.

28. Вспомогательные органы Комитета вправе самостоятельно устанавливать дополнительные требования, соблюдение которых они сами желали бы обеспечить при создании подгрупп под своей эгидой.



#### **А. Основные характеристики подгрупп<sup>1</sup>**

29. Основными характеристиками подгрупп являются следующие:

- a) подгруппа занимается конкретным направлением деятельности, относящимся к более широкой тематике работы вышестоящего органа;
- b) ее основная функция может иметь либо консультативный, либо оперативный характер, либо тот и другой в зависимости от задач, поставленных вышестоящим органом;
- c) обычно она учреждается сроком на два года, но ее мандат после тщательной оценки проделанной работы и необходимости выполнения дополнительных задач может быть продлен вышестоящим органом;
- d) согласно Руководящим принципам создания и функционирования групп специалистов в рамках ЕЭК ООН (ECE/EX/2), для совещаний групп, в отличие от совещаний межправительственных органов ЕЭК, не требуется обеспечивать в полном объеме устный и письменный перевод.

#### **В. Основные характеристики специальных целевых групп**

30. Специальные целевые группы имеют те же характеристики, что и подгруппы, с той лишь разницей, что они создаются сроком на один год или менее с четким мандатом, предусматривающим выполнение ограниченного числа конкретных задач. Их мандат продлению не подлежит.

31. В конце срока действия ее мандата специальная целевая группа должна представить своему вышестоящему органу подробный доклад о проделанной работе, который по содержанию и форме подходит для представления Комитету.

32. Вспомогательные органы могут по своему усмотрению создавать специальные целевые группы, но в пределах общего объема средств регулярного бюджета, выделенных Вспомогательному органу.

---

<sup>1</sup> Подгруппы могут называться, например, группами специалистов, консультативными группами, специальными группами или целевыми группами.

### **С. Члены и должностные лица подгрупп**

33. Членами подгрупп являются правительственные эксперты, но в соответствии с правилами и практикой Организации Объединенных Наций в этой области в их состав могут входить и специалисты или представители международных организаций, неправительственных организаций (НПО) и частного сектора.

34. Процедуру назначения устанавливает вышестоящий орган. При отборе представителей в состав этих групп следует по возможности иметь в виду необходимость обеспечения надлежащей географической сбалансированности их состава.

35. Подгруппы и специальные целевые группы должны иметь Председателя и, если это необходимо, одного или двух заместителей Председателя. Должностных лиц может назначать вышестоящий орган или выбирать подгруппа/целевая группа.

### **Д. Решения Комитета и вспомогательных органов в отношении подгрупп**

36. Комитет представляет рекомендацию о создании всех подгрупп или о возобновлении их мандата или информирует Исполнительный комитет о прекращении мандата любой подгруппы (ECE/EX/2, пункт 3 f)).

37. Решения Комитета рекомендовать создание или продление мандата подгрупп и решения вспомогательных органов Комитета просить о создании или продлении мандата какой-либо подгруппы могут быть приняты любым из следующих способов:

- a) путем консенсуса на ежегодной сессии;
- b) путем делегирования права на принятие решения бюро соответствующего органа;
- c) путем применения любого другого межсессионного механизма утверждения решений.

38. Ответственность за обеспечение того, чтобы его подгруппа не дублировала работу, уже выполняемую в рамках ЕЭК ООН или других международных организаций, лежит на вышестоящем органе.

### **Е. Просьба об учреждении новой подгруппы**

39. Просьба об учреждении новой подгруппы должна представляться Комитету. Просьба должна содержать следующую информацию:

- a) сфера охвата работы предлагаемой подгруппы и ожидаемые результаты;
- b) характеристика специфической полезности подгруппы (т.е. ответ на вопрос, почему предлагаемая работа должна выполняться именно этим, а не каким-либо иным органом);
- c) членский состав подгруппы и процедуры назначения;
- d) ресурсы, необходимые для работы, и источники поступления этих ресурсов;
- e) ожидаемый срок завершения ее работы (лимитирующая оговорка). Он не должен превышать двух лет считая с даты утверждения новой подгруппы Комитетом.

40. Комитет и Исполнительный комитет должны утвердить просьбу об учреждении подгруппы до того, как подгруппа начнет проводить свои заседания. При возникновении срочной, не допускающей отлагательства задачи вспомогательный орган вправе учредить специальную целевую группу для выполнения этой конкретной задачи.

41. В зависимости от того, какой механизм позволяет принять решение в самые быстрые сроки, просьба вспомогательного органа должна либо представляться на утверждение ежегодной сессии Комитета, либо к ней должна применяться процедура межсессионного утверждения, либо она должна быть передана на рассмотрение бюро соответствующего органа.

### **Ф. Методы работы и требования к представлению отчетности для подгрупп**

42. На своем первом заседании подгруппа принимает план работы на двухлетний период, в котором четко определены ее цели и деятельность и предусмотрен график их осуществления.

43. Подгруппы должны ежегодно отчитываться перед своим вышестоящим органом.

44. В конце срока действия ее двухлетнего мандата подгруппа должна представить своему вышестоящему органу полный доклад о проделанной работе и любые сделанные ею выводы на том языке и в таком формате, которые подходили бы для целей ознакомления с ними Комитета.

45. Члены подгруппы при поддержке секретариата (в той мере, в которой позволяют ресурсы) проводят работу по вопросам существа, и, в частности, подготавливают документацию по вопросам существа для совещаний и доклады, подлежащие представлению на ежегодной сессии вышестоящего органа.

### **G. Роль секретариата**

46. Секретариат, действуя при поддержке членов групп специалистов/подгрупп, отвечает за:

- a) поддержание официальных контактов, включая корреспонденцию, с правительственными и неправительственными экспертами, а также с экспертами участвующих международных учреждений;
- b) оказание помощи в составлении графиков совещаний и других мероприятий, которые должны приниматься группой;
- c) осуществление сотрудничества с членами группы при организации миссий, рабочих совещаний, семинаров и учебных курсов в странах-членах;
- d) подготовку в сотрудничестве с Председателем подгруппы доклада о результатах работы подгруппы в конце двухгодичного периода и за любой новый период продления срока мандата.

### **H. Продление мандата подгруппы**

47. Если подгруппа просит продлить ее мандат, вышестоящий орган должен представить просьбу о продлении Комитету либо, если вышестоящим органом является Комитет, подгруппа должна это сделать напрямую.

48. В просьбе о продлении мандата должны содержаться следующие элементы:

- a) полный отчет о том, какую работу проделала подгруппа, включая достижения и выводы и данную вышестоящим органом оценку полезности продленной

работы и возможной пользы от ее продолжения. В случае подгрупп, подотчетных Комитету, оценку должно давать Бюро Комитета;

- b) любые предлагаемые изменения в сфере охвата работы;
- c) запланированная работа, которая должна быть проделана в следующий период;
- d) обзорная информация о членском составе;
- e) новые сроки предполагаемого завершения работы (лимитирующая оговорка). Эти сроки не должны превышать двух лет считая с даты одобрения Комитетом продления мандата;
- f) информация о любых требующихся для работы дополнительных ресурсах и об источниках, из которых они будут получены.

49. Если вышестоящий орган считает, что та или иная конкретная подгруппа в силу непрерывности ее деятельности имеет постоянный характер, он может в порядке исключения предложить Комитету направить Исполнительному Комитету просьбу о том, чтобы сроки завершения работы для этой подгруппы не устанавливались, обосновав ее надлежащим образом (ECE/EX/2, пункт 3h)).

50. Однако, даже если подгруппе представлен постоянный статус, она все равно должна ежегодно отчитываться перед своим вышестоящим органом и каждые два года представлять полный доклад Комитету, включая данную вышестоящим органом оценку полезности проделанной работы. В случае подгрупп, подотчетных Комитету, оценку должно давать Бюро Комитета (ECE/EX/2, пункт 3h)).

#### **I. Группы, подчиненные "подгруппам"**

51. Утвержденная подгруппа вправе создавать свои целевые группы, рабочие группы и т.д. (используя по своему желанию любую номенклатуру наименований) для выполнения конкретных задач, если эти "целевые группы" служат для подгруппы организационным средством достижения ее целей и не являются официальными "органами".

#### **J. Руководящие принципы для присвоения названий подгруппам**

52. Названия любых подгрупп, учреждаемых непосредственно под руководством Комитета по торговле, выбираются в соответствии с настоящими руководящими

принципами. Подчиненным Комитету вспомогательным органам настоятельно рекомендуется использовать настоящие руководящие принципы при выборе названий для новых подгрупп, которые будут находиться в их подчинении. Настоящие руководящие принципы не имеют ретроактивной силы.

53. Ниже приводится рекомендуемая номенклатура наименований<sup>2</sup>:

- a) подгруппы с двухлетним мандатом:
  - i) консультативные группы (для тех групп, которые разрабатывают рекомендации или предоставляют консультации по вопросам политики);
  - ii) группы специалистов (для тех групп, которые занимаются оперативной или технической деятельностью);
- b) подгруппы, созданные сроком на один год или менее и имеющие четкий мандат на выполнение ограниченного числа задач, — специальные целевые группы;
- c) подгруппы могут сами создавать группы, рабочие группы и т.д. (используя любую терминологию, за исключением слов "Комиссия", "Комитет" и "Рабочая группа", которые используются только для обозначения официальных межправительственных органов). Однако эти "подчиненные подгруппам группы" должны создаваться для выполнения конкретных задач и служить подгруппе организационным средством для достижения ее целей. Они не являются официальными "органами".

54. Существующие группы, возможно, рассмотрят вопрос об изменении их названий с учетом этой рекомендуемой стандартной номенклатуры.

---

<sup>2</sup> В случае Рабочей группы по сельскохозяйственным стандартам качества имеется одно исключение: ее "специализированные секции" на деле являются "постоянными" официальными органами, которым требуется официальная, парламентская документация и устный перевод. Это обусловлено тем, что до реформы 1997 года специализированные секции фактически представляли собой рабочие группы, и результаты их работы служат основой для национальных предписаний в соответствующих областях.

# КОМИТЕТ ПО ТОРГОВЛЕ

