



ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
И СОЦИАЛЬНЫЙ СОВЕТ

Distr.
GENERAL

TRADE/WP.7/2002/6
19 August 2002

RUSSIAN
Original: ENGLISH

ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТОРГОВЛИ,
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Рабочая группа по разработке стандартов
на скоропортящиеся продукты и повышению
качества

Пятьдесят восьмая сессия, Женева, 29-31 октября 2002 года

Пункт 10 а) предварительной повестки дня

ПЕРЕСМОТР РАБОЧИХ ПРОЦЕДУР

Записка секретариата

В основе текста лежат действующие рабочие процедуры. С помощью подчеркивания нового текста и зачеркивания исключенного текста выделяются только изменения, внесенные в последний вариант документа.

Настоящий текст был распространен для высказывания замечаний среди участников Рабочей группы в апреле 2002 года. Замечания были получены от Германии. Секретариат внес некоторые дополнительные изменения и исправления. Все изменения, внесенные после подготовки последнего варианта документа, выделены с помощью подчеркивания и жирного шрифта.

**РАБОЧИЕ ПРОЦЕДУРЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО
[СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ СТАНДАРТАМ КАЧЕСТВА]
[СТАНДАРТАМ КАЧЕСТВА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ
ПРОДУКТОВ] И ЕЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ СЕКЦИЙ**

ПРИМЕЧАНИЕ: *Настоящие рабочие процедуры были согласованы на ... сессии Рабочей группы по сельскохозяйственным стандартам качества.*

- Они отражают:
- *историю и цель работы*
 - *структуру деятельности межправительственных органов*
 - *роль секретариата*
 - *правила для участников и наблюдателей*
 - *меры, которые должны приниматься секретариатом и делегациями в контексте подготовки, проведения и последующего исполнения решений сессий Рабочей группы и ее [специализированных секций]*
 - *процедуру разработки стандартов ЕЭК ООН.*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели работы

Рабочая группа ЕЭК ООН по [сельскохозяйственным стандартам качества] [стандартам качества сельскохозяйственных продуктов] отвечает за разработку международно согласованных сельскохозяйственных, коммерческих стандартов качества на скоропортящиеся продукты на основе существующих национальных стандартов или торговой практики, с тем чтобы:

- *содействовать развитию справедливой международной торговли и предотвращать возникновение технических барьеров в торговле:*

стандарты отражают существующую коммерческую практику и определяют общий торговый язык для продавцов и покупателей. Переговоры и заключение контракта

становятся более легкими и транспарентными. В случае конфликта стандарты могут использоваться в качестве ориентира для международного арбитража;

- *способствовать повышению прибыльности для производителей и стимулировать производство высококачественной продукции:*

стандарты позволяют производителям и их организациям сократить издержки на этапе производства и продаж и упростить учет их товарно-материальных запасов, поскольку они должны соблюдать только один стандарт. Стандарты позволяют им составить представление о том, что является приемлемым на международных рынках, и они могут производить, сортировать, паковать и маркировать свои продукты соответствующим образом:

- *защищать интересы потребителей:*

повышение качества продукции и транспарентности рынка благоприятно отражается на положении потребителей. Требования в отношении внешнего вида, упаковки и маркировки продуктов обеспечивают получение потребителями надлежащей информации о продукции.

Группы ЕЭК ООН служат тем форумом, где страны имеют возможность обсудить все вопросы коммерческого качества, которые могут возникнуть на их внутренних рынках и которые влияют на международную торговлю. Работа групп нацелена на заполнение пробела между санитарными нормами производства пищевых продуктов и реализацией продукции. Группы также оказывают помощь странам с переходной экономикой посредством организации рабочих совещаний по согласованию национальных стандартов с международными коммерческими стандартами.

1.2 Историческая справка

Деятельность началась в 1949 году и привела к разработке широкого круга стандартов ЕЭК ООН на свежие фрукты и овощи, сухие и сушеные фрукты, **ранний и продовольственный картофель**, семенной картофель, яйца и яичные продукты, мясо (~~свинину, говядину и мясо птицы~~) и срезанные цветы. В рамках объединенных групп экспертов ЕЭК/Кодекс Алиментариус были разработаны стандарты на фруктовые соки и быстрозамороженные пищевые продукты, которые в настоящее время дополнительно совершенствуются на уровне соответствующих органов Кодекса.

1.3 Прделанная работа

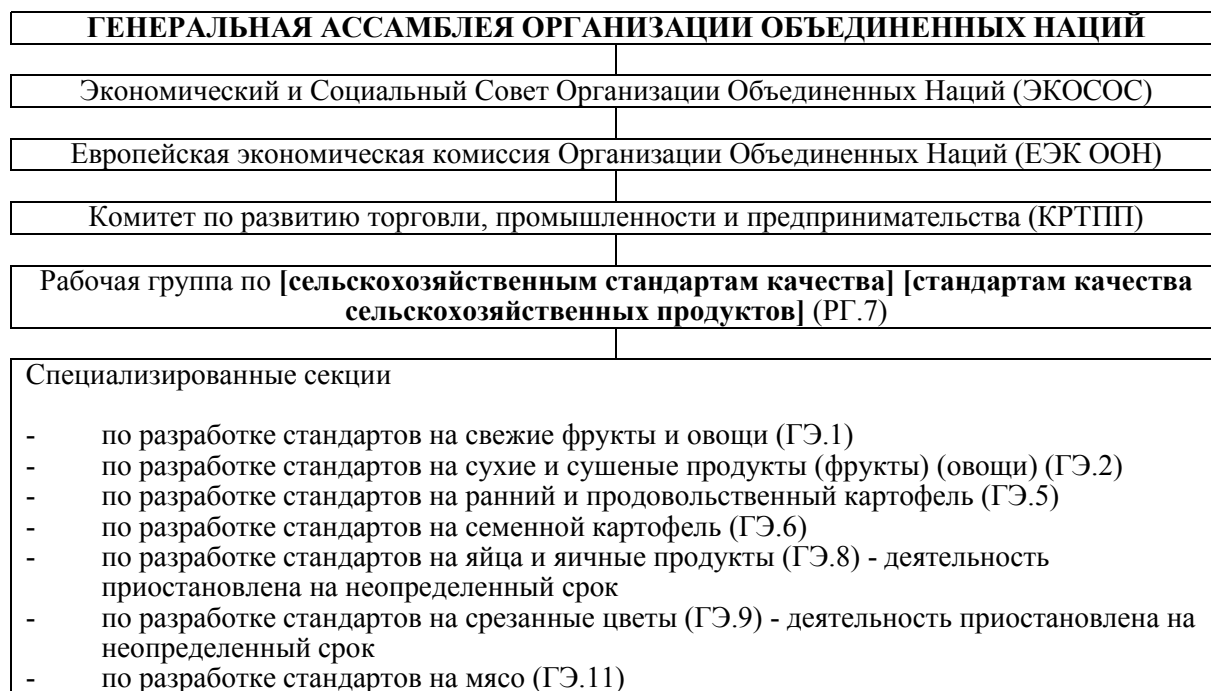
Принято около 100 стандартов в различных областях:

- свежие фрукты и овощи (46)
- сухие и сушеные фрукты (17)
- ранний и продовольственный картофель (2)
- семенной картофель (1)
- яйца и яичные продукты (5)
- мясо (3)
- срезанные цветы (8).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ

2.1 Структура деятельности межправительственных ~~веномогательных~~ органов

Ниже представлена система межправительственных органов, в рамках которой проводятся совещания ЕЭК ООН, или имеющие отношение к ~~различным веномогательным органам, участвующим в~~ разработке стандартов ЕЭК ООН на скоропортящиеся продукты.



2.2 Женевский протокол и типовая форма стандартов

Деятельность по разработке стандартов проводится в рамках и на основе пересмотренного Женевского протокола по разработке стандартов на свежие фрукты и овощи и сухие и сушеные продукты (1954 года, пересмотрен в 1964 и 1985 годах) (см. приложение I). На основе Женевского протокола были разработаны две типовые формы стандартов (одна - для свежих фруктов и овощей и одна - для сухих и сушеных продуктов (фруктов)) (см. приложение II).

В стандартах указываются определения продуктов и устанавливаются уровни качества путем использования минимальных характеристик (**требований по качеству и зрелости**) и классов качества, классификация размеров, допуски, а также требования в отношении маркировки, упаковки и внешнего вида.

Стандарты предназначены для применения в пунктах экспортного/экспедиторского контроля.

2.3. Секретариат

В обязанности секретариата входит, в частности, следующее:

- подготовка проектов повесток дня совещаний специализированных секций и Рабочей группы в сотрудничестве с Председателем;
- подготовка предсессионной документации по соответствующему запросу и обеспечение перевода и распространения предложений, поступающих от участников и наблюдателей (при условии своевременного получения);
- подготовка проектов докладов в ходе сессий специализированных секций и Рабочей группы;
- подготовка окончательного доклада и предложений и добавлений к нему;
- **подготовка неофициальных совещаний по просьбе Рабочей группы и специализированных секций;**
- ведение базы данных о контактах для Рабочей группы и каждой специализированной секции;

- ведение электронной домашней страницы, содержащей обновленную информацию о совещаниях, сведения о сессионной документации и тексты всех стандартов и смежные тексты;
- обеспечение сотрудничества с другими международными организациями посредством участия в их совещаниях и информирования их о мнениях Рабочей группы;
- пропаганда деятельности Рабочей группы и ее специализированных секций;
- **координация вспомогательных программ (семинаров, учебных курсов и т.д.) в целях оказания странам помощи в применении стандартов, с тем чтобы повысить их торговый потенциал (при условии наличия финансирования);**
- **координация кросс-секторальных мероприятий с другими группами в пределах или за пределами ЕЭК ООН.**

Адрес секретариата:

UNECE Trade Division	Телефон:	+41 22 917 2450
Agricultural Standards	Факс:	+41 22 917 0041
Palais des Nations	Электронная почта:	agristandards@unece.org
Room 432	Электронная домашняя страница:	http://www.unece.org/trade/agr/
1211 Geneva 10		
Switzerland		

2.4 Сотрудничество с другими организациями

2.4.1 Всемирная торговая организация

ЕЭК ООН участвует в качестве наблюдателя в деятельности ряда комитетов ВТО, включая Комитет по техническим барьерам в торговле (ТБТ). **ЕЭК ООН тесно сотрудничает с Сельскохозяйственным отделом ВТО в целях обеспечения того, чтобы установленные стандарты соответствовали правилам ВТО.**

2.4.2 *Объединенная программа стандартов для пищевых продуктов ФАО/ВОЗ (Кодекс Алиментариус)*

Рабочая группа и Объединенная программа стандартов для пищевых продуктов ФАО/ВОЗ (Кодекс Алиментариус), особенно Комитет Кодекса по свежим фруктам и овощам, осуществляют сотрудничество в целях согласования стандартов и предотвращения дублирования усилий.

2.4.3 *Организация экономического сотрудничества и развития (ОЭСР)*

Схема применения международных стандартов на фрукты и овощи ОЭСР приняла стандарты ЕЭК ООН и на их основе разрабатывает пояснительные материалы. Пояснительные брошюры содержат цветные фотографии, иллюстрирующие конкретные дефекты, и служат инструментом для толкования положений стандартов, а также для содействия их международному единообразному применению.

2.4.4 *Европейская комиссия*

Рабочая группа и ее вспомогательные специализированные секции в сотрудничестве с Европейской комиссией прилагают усилия для как можно более всеобъемлющего согласования стандартов ЕЭК ООН и ЕС, с тем чтобы содействовать упрощению процедур торговли. Стандарты ЕЭК ООН учитываются при разработке стандартов Европейского сообщества, которые являются обязательными на всех уровнях деятельности в рамках маркетинговой цепочки, начиная с производителя и заканчивая розничной торговлей.

3. СОВЕЩАНИЯ

3.1 Присутствие

Поскольку цель разработки коммерческих стандартов состоит в упрощении процедур торговли, большое значение для обеспечения эффективности работы имеет присутствие широкого круга стран-импортеров и стран-экспортеров, а также региональных и международных организаций. Правила, регулирующие вопросы присутствия, и рабочая процедура разработки новых стандартов ЕЭК ООН или пересмотра существующих стандартов призваны обеспечивать широкие возможности для проведения консультаций со всеми заинтересованными сторонами и для достижения общеприемлемого компромисса.

3.1.1 Участники

По желанию в качестве участников на совещаниях могут присутствовать следующие субъекты:

- члены Европейской экономической комиссии и Экономической комиссии для Африки Организации Объединенных Наций;
- члены Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана, Экономической комиссии для Латинской Америки и Карибского бассейна и Экономической и социальной комиссии для Западной Азии;
- члены Организации Объединенных Наций или ее специализированных учреждений;
- члены Всемирной торговой организации.

Участники могут:

- предлагать поправки в целях пересмотра существующих стандартов в соответствии со своими потребностями или интересами;
- предлагать разработку коммерческих стандартов качества на продукты, являющиеся экономически важными для них или их региона;
- предлагать руководящие принципы по вопросам, касающимся стандартов;
- выполнять функции членов бюро (Председатель/заместитель Председателя);
- выступать в качестве экспертов-докладчиков при разработке или пересмотре стандартов ЕЭК ООН;
- выдвигать возражения в отношении решений Рабочей группы в виде официальных оговорок, включаемых в тексты стандартов, или в виде замечаний, отражаемых в докладах специализированной секции или Рабочей группы.

3.1.1 *Состав делегаций участников*

Каждый участник назначает через свою управленческую инстанцию (правительство(а)) представителя в качестве главы делегации, которого могут сопровождать другие представители, выступающие членами делегации.

В ходе сессии один и тот же член делегации не может одновременно выполнять функции члена другой делегации.

Как правило, в ходе сессий выступает глава делегации. Глава делегации может разрешить другим членам делегации выступить с целью разъяснения технического или фактологического аспекта, являющегося предметом обсуждения.

3.1.2 *Наблюдатели*

Наблюдателями могут быть межправительственные организации или неправительственные организации.

Межправительственными организациями являются, например:

- КОДЕКС (Объединенная программа стандартов для пищевых продуктов ФАО/ВОЗ);
- ЕСОЗР (Европейская и средиземноморская организация защиты растений);
- ФАО (Продовольственная и сельскохозяйственная организация);
- ОЭСР (Организация экономического сотрудничества и развития);
- ВТО (Всемирная торговая организация).

По желанию могут присутствовать любые другие межправительственные организации. Они должны письмом проинформировать об этом секретариат.

Неправительственными организациями являются, например:

- КСЦС (Комитет связи по вопросам цитрусоводства в Средиземноморье);
- КИОС (Конфедерация импортеров и организаций по сбыту свежих фруктов и овощей в Европе);

- КСЕАКТОР (Комитет связи "Европа - Африка - Карибский бассейн - Тихоокеанский регион - в целях содействия сбыту тропических фруктов, несезонных овощей, цветов, декоративных растений и пряностей);
- "ЕАН интернэшнл";
- ЕВКОФЕЛ (Европейский союз по оптовым импортным и экспортным поставкам фруктов и овощей);
- ЕВРОПАТАТ (Европейский союз по торговле картофелем);
- МСО (Международный совет по орехам).

Просьбы о предоставлении статуса наблюдателя на сессиях Рабочей группы и/или специализированных секций могут подаваться любыми другими неправительственными организациями, заинтересованными в деятельности по разработке стандартов. Такой статус может быть предоставлен председателем соответствующего органа.

Наблюдатели могут:

- предлагать поправки в целях пересмотра существующих стандартов в соответствии со своими потребностями и интересами;
- предлагать разработку коммерческих стандартов качества на продукты, являющиеся экономически важными для них или их региона;
- выступать в качестве докладчиков при разработке или пересмотре стандартов ЕЭК ООН.

3.3 Подготовка сессий Рабочей группы и специализированных секций

3.3.1 Предсессионный график

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

За 14 недель до начала сессии:

Секретариат (в координации с Председателем) подготавливает проект повестки дня (на основе повестки дня, содержащейся в добавлении к последнему докладу (см. 3.5)) и направляет его вместе с просьбой представить документы по электронной почте/факсу постоянным участникам и наблюдателям, приглашая их принять участие в совещании.

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

За 14-12 недель до начала сессии:

Авторы сообщают в секретариат следующую информацию:

- **тему, объем, язык и предполагаемую дату представления документов, которые они намереваются направить;**
- **название любых дополнительных документов, которые еще не включены в проект повестки дня;**
- **название включенных в проект повестки дня документов, которые могут быть отозваны.**

За 12-10 недель до начала сессии:

Секретариат (в координации с председателем) подготавливает подробный проект повестки дня и размещает его на электронной домашней странице после доработки.

За 10 недель до начала сессии:

Материалы, полученные к этому сроку, направляются на перевод, помещаются на электронную домашнюю страницу и распространяются в виде бумажных документов с условным обозначением в качестве официального документа.

За 6 недель до начала сессии:

Материалы, полученные к этому сроку, распространяются (на электронной домашней странице, в бумажном формате) только на языке оригинала с условным обозначением в качестве официального документа.

Любому документу, полученному позднее, присваивается условное обозначение неофициального документа, он помещается на электронную домашнюю страницу и распространяется на сессии в бумажном формате в ограниченном числе экземпляров. Авторам рекомендуется взять на сессию достаточное число соответствующих экземпляров. Неофициальные документы подлежат обсуждению только при согласии участников.

За 2 недели до начала сессии:

Делегации должны представить в секретариат регистрационные бланки.

3.3.2 Предсессионная документация

3.3.2.1 Со стороны делегаций

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

Все предложения должны включать письменное обоснование.

В случае существенного пересмотра стандарта у секретариата должен быть получен первоначальный вариант, и исключения должны быть показаны зачеркиванием (**зачеркивание**), а добавления или изменения должны быть либо выделены жирным шрифтом, либо подчеркнуты (**выделение жирным шрифтом** или подчеркивание).

3.3.2.2 Со стороны секретариата

Секретариатом, как правило, подготавливается следующая документация:

- повестка дня;
- представляющие интерес вопросы, возникающие в связи с работой других групп в рамках 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.

3.4 Методы работы в ходе сессий

3.4.1 *Открытие сессии*

Каждая сессия, проходящая в Женеве, открывается ответственным сотрудником ЕЭК ООН, который сообщает информацию о происходящих в организации событиях, оказывающих влияние на деятельность Рабочей группы и ее специализированных секций.

3.4.2 *Утверждение повестки дня*

В начале сессии секретариат проводит обзор положения в области документации, сообщая о полученных документах. Документы, поступившие слишком поздно для обеспечения перевода, или неофициальные документы могут быть обсуждены лишь по согласию участников.

3.4.3 *Обсуждения и решения*

По завершении обсуждения каждого пункта или подпункта повестки дня решение(я), принятое(ые) на сессии, будет(ут) формулироваться Председателем ~~или секретариатом~~.

3.4.3.1 *Правила принятия решений*

Решения в рамках Рабочей группы и ее специализированных секций, как правило, принимаются ~~общим консенсусом~~ участников, присутствующих на сессии.

~~Общий консенсус не исключает возможность несогласия каких-либо делегаций с мнением группы.~~

Участники могут выразить свое несогласие с мнением группы, не препятствуя принятию решения.

Их несогласие может быть отражено:

- в докладе,
- либо в стандарте посредством выдвижения оговорок, которые должны ограничиваться конкретными техническими аспектами.

3.4.3.2 *Информирование Рабочей группы о деятельности специализированных секций*

Председатель или заместитель Председателя каждой специализированной секции представляет Рабочей группе доклад о результатах деятельности своей группы. Если они не могут присутствовать на совещании и если они не делегировали соответствующие полномочия другому участнику, то доклад представляется секретариатом.

3.4.3.3 *Технические обсуждения в рамках Рабочей группы*

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

Незначительные технические вопросы, исправления и изменения могут с одобрения делегаций рассматриваться и согласовываться Рабочей группой без возвращения документа в специализированную секцию, поскольку это позволяет избежать длительных задержек при проработке незначительных технических деталей.

Рабочая группа может предварительно согласиться с такими коррективами и через секретариат обратиться с просьбой в отношении того, чтобы делегаты, работающие при соответствующей специализированной секции, подтвердили решения.

3.4.4 *Доклад*

На основе составленных Председателем резюме по каждому пункту секретариат готовит краткий итоговый доклад, отражающий принятые решения, в том числе пересмотренные варианты рабочих документов. Этот доклад распространяется среди делегатов для официального утверждения до окончания работы сессии.

3.4.5 *Выборы*

В конце сессии проводятся выборы бюро (Председателя и до двух заместителей Председателя) Рабочей группы/специализированной секции. Это осуществляется в соответствии с предложением, выдвинутым одним из участников и поддержанным каким-либо другим участником. При отсутствии дополнительных предложений или возражений избирается новое бюро. В случае недостижения согласия бюро в существующем составе продолжает исполнять свои обязанности до начала следующей сессии, когда проводятся новые выборы.

3.5 **Послесессионная деятельность и документация**

Секретариат подготавливает окончательный вариант доклада и добавления к нему. **К каждому докладу** прилагается перечень последующих мер и резюме результатов сессии. **В добавлении 1 к каждому докладу содержится проект повестки дня следующей сессии.**

Другие добавления к докладам специализированных секций включают в себя тексты, согласованные для передачи Рабочей группе, или **любой другой текст, который, по мнению специализированной секции, важно перевести после сессии.**

Каждая специализированная секция представляет Рабочей группе результаты своей работы и соглашения для утверждения.

Добавления к докладу Рабочей группы содержат стандарты/рекомендации. В этих документах отражены официальные тексты стандартов. Как правило, они могут меняться только с использованием процедуры пересмотра стандарта, за исключением внесения незначительных редакционных поправок и коррективов, которые включаются в ежегодное исправление, подготавливаемое секретариатом для Рабочей группы. **Опечатки могут исправляться секретариатом.**

Каждые два года в порядке актуализации подготавливается программа работы на новый двухгодичный период, которая прилагается к докладу в качестве добавления.

3.6 График официальных совещаний

Рабочая группа (РГ.7)	3 дня	ежегодно
Свежие фрукты и овощи (ГЭ.1)	4-5 дней	ежегодно
Сухие и сушеные фрукты (ГЭ.2)	4-5 дней	ежегодно
Ранний и продовольственный картофель (ГЭ.5)	2-3 дня	раз в два года
Семенной картофель (ГЭ.6)	3-4 дня	раз в два года ежегодно
Мясо (ГЭ.11)	3-4 дня	ежегодно
Яйца (ГЭ.8)	приостановлено на неопределенный срок	
Срезанные цветы (ГЭ.9)	приостановлено на неопределенный срок	

Официальные языки: английский, русский и французский.

Официальные заседания специализированных секций и Рабочей группы обычно проходят в Женеве. Они могут быть проведены в другом месте по приглашению принимающей страны. Это не должно нести в себе никаких дополнительных издержек для ЕЭК ООН, т.е. приглашающая страна обязана за свой счет обеспечивать зал заседаний и услуги по синхронному переводу, а также покрывать путевые расходы и суточные секретаря группы.

3.7 Неофициальные совещания

В дополнение к своим официальным совещаниям Рабочая группа и специализированные секции, выступая в качестве вышестоящих органов, могут поручать выполнение определенных заданий неофициальным группам, созываемым в форме:

- *совещаний бюро*: совещания секретаря, председателя и заместителя председателя и, возможно, других участников или наблюдателей. Эти совещания имеют своей основной целью подготовку следующей официальной сессии.
- *совещаний докладчиков*: группы, которые осуществляют деятельность в соответствии с кругом ведения, установленным их вышестоящим органом, в рамках сферы компетенции их членов. Эти группы обычно являются постоянными.
- *рабочих групп*: группы, учреждаемые с целью решения конкретной задачи, установленной вышестоящим органом (обычно 1-3 года).

Совещания проводятся в Женеве или по приглашению принимающей страны в ином месте. Это обеспечивает возможность для участия других экспертов, которые, как правило, не присутствуют на официальных сессиях, а также для проведения ознакомительных поездок, способствующих выполнению группами их задач. Секретариат ООН будет обслуживать эти совещания при условии наличия достаточных средств для покрытия путевых расходов.

4. ПРОЦЕСС РАЗРАБОТКИ СТАНДАРТОВ ЕЭК ООН НА СКОРОПОРТЯЩИЕСЯ ПРОДУКТЫ

Работа над товарным стандартом инициируется какой-либо делегацией (участником или наблюдателем), особо заинтересованной в качестве, сбыте и стандартизации конкретного скоропортящегося продукта. Запрос на разработку стандарта должен содержать информацию о коммерческой важности данного продукта в сфере импорта и/или экспорта.

При принятии решения о начале этой работы Рабочая группа принимает во внимание коммерческую важность товара для одной или нескольких стран с учетом объема импорта и/или экспорта, значимость одного или нескольких национальных коммерческих стандартов, а также характеристики качества продукта.

Ниже указываются этапы разработки или пересмотра стандарта.

Этап 1 *РАБОТА В РАМКАХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЕКЦИИ*

Этап 1.1 Делегация направляет в специализированную секцию предложение относительно:

- разработки нового стандарта ЕЭК ООН на конкретный товар или
- обновления существующего стандарта ЕЭК ООН.

В предложении должна обосновываться необходимость разработки нового стандарта или обновления существующего стандарта.

Этап 1.1.1 При наличии согласия специализированной секции предложение препровождается Рабочей группе на утверждение. Процесс можно ускорить за счет направления предложения напрямую Рабочей группе.

- Этап 1.1.2 Если Рабочая группа не утверждает предложение, то она препровождает обоснование решения специализированной секции и процесс на этом заканчивается.
- Этап 1.2 Задача подготовки изначальных или пересмотренных текстов возлагается на неофициальное совещание (которое может быть созвано с этой целью) или на отдельного докладчика.
- Этап 1.3 Рабочая группа или докладчик работает над текстом, запрашивая и учитывая мнения других делегаций.
- Этап 1.4 Новый текст (проект стандарта или проект пересмотренного варианта) представляется специализированной секции для рассмотрения.

Текст, принятый специализированной секцией, публикуется в качестве добавления к докладу о работе сессии.

- Этап 1.5 Предложения в отношении поправок или замечания по проекту должны направляться в письменном виде в секретариат или докладчику.
- Этап 1.6 **Если участники не согласны с конкретными техническими положениями, то они могут сделать оговорки ад референдум для проведения последующих консультаций со своими национальными экспертами.**

ПРИМЕЧАНИЕ: *Этапы 1.3 - 1.6 могут неоднократно повторяться.*

- Этап. 1.7 Новый текст принимается специализированной секцией и может быть препровожден на рассмотрение Рабочей группы с тем, чтобы:
- утвердить его в качестве рекомендации ЕЭК ООН при установлении испытательного срока продолжительностью в один или два года для апробирования в условиях практического применения; применительно к пересмотренным вариантам существующих стандартов это подразумевает сохранение существующего стандарта в силе с возможностью апробирования пересмотренного варианта в сфере торговли;

- или утвердить его непосредственно в качестве нового или пересмотренного стандарта ЕЭК ООН.

ПРИМЕЧАНИЕ: На практике в случае нового стандарта или существенного пересмотра существующего стандарта будет всегда предлагаться испытательный срок. При незначительных изменениях будет предлагаться непосредственное утверждение в качестве стандарта ЕЭК ООН.

Этап 2 *РАБОТА В РАМКАХ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ*

Рабочая группа изучает предложение специализированной секции **и идет по одному из следующих путей:**

Этап 2.1 *Утверждает предложение в том виде, в котором оно было представлено специализированной секцией.*

Этап 2.2 Отказывается утвердить предложенный текст в качестве стандарта ЕЭК ООН, но утверждает его в качестве рекомендации ЕЭК ООН при установлении испытательного срока продолжительностью в один или два года.

Этап 2.3 Отказывается утвердить предложение, представленное специализированной секцией, и возвращает текст для дальнейшего обсуждения.

В этом случае процесс вновь начинается с этапа 1.3.

Этап 2.4 Во всех случаях (2.1, 2.2, 2.3) участники могут **снять свои ранее высказанные оговорки или могут сделать новые оговорки** в отношении ~~всех или~~ конкретных положений, если они не согласны с текстом. **В случае утверждения предложения в качестве стандарта ЕЭК ООН пересмотренного стандарта или рекомендации имеющиеся оговорки должны быть подтверждены участниками в ходе сессии/в письменном виде или же будут считаться отозванными.**

Этап 3 *РАБОТА В РАМКАХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЕКЦИИ
ПО ИСТЕЧЕНИИ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА*

После завершения испытательного срока, установленного для конкретной рекомендации, эта рекомендация вновь рассматривается специализированной секцией, которая идет по одному из следующих путей:

Этап 3.1 Констатирует успешное применение рекомендации в течение испытательного срока и рекомендует Рабочей группе утвердить ее в качестве нового/пересмотренного стандарта ЕЭК ООН.

Этап 3.2 В целом соглашается с текстом, но вносит незначительные поправки и коррективы и рекомендует Рабочей группе утвердить его в качестве нового/пересмотренного стандарта ЕЭК ООН.

Этап 3.3 Принимает решение относительно необходимости дальнейшего изучения рекомендации. Она доводит до сведения Рабочей группы свое мнение о том, что испытательный срок следует продлить.

Этап 3.4 Во всех случаях (3.1.1, 3.1.2, 3.1.3) участники **могут снять свои ранее высказанные оговорки или могут также сделать новые оговорки в отношении конкретных положений, если они не согласны с текстом.**

Этап 4 *РАБОТА В РАМКАХ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ИСТЕЧЕНИИ
ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА*

Рабочая группа изучает предложение специализированной секции и идет по одному из следующих путей:

Этап 4.1 Принимает предложение и утверждает рекомендацию в качестве нового или пересмотренного стандарта ЕЭК ООН. В этом случае существующие оговорки к тексту должны быть подтверждены конкретным участником или будут считаться отозванными.

Этап 4.2 Принимает предложение о продлении испытательного срока для рекомендации, с тем чтобы обеспечить возможность ее дальнейшего изучения.

- Этап 4.3 Отклоняет предложение и отказывается утвердить рекомендацию, указывая причины такого решения. После этого рекомендация возвращается для дальнейшего рассмотрения в рамках специализированной секции на этапе 1.3.
- Этап 4.4 Во всех случаях (4.1, 4.2, 4.3) участники могут **снять свои ранее высказанные оговорки или могут сделать новые оговорки в отношении конкретных положений, если они не согласны с текстом. В случае утверждения текста в качестве стандарта ЕЭК ООН или пересмотренного стандарта существующие оговорки должны быть подтверждены участниками в ходе сессии/в письменном виде или же будут считаться отозванными.**

Приложение I: Женевский протокол

Приложение II: Типовая форма стандарта (свежие фрукты и овощи)

Типовая форма стандарта (сухие и сушеные продукты)
