



**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
И СОЦИАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

Distr.
GENERAL

TRADE/2005/19
20 April 2005

Original: ENGLISH, FRENCH,
AND RUSSIAN

ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТОРГОВЛИ,
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
Девятая сессия, 23 – 27 мая 2005 года
Пункт 7 предварительной повестки дня

Комитет по развитию торговли, промышленности и предпринимательства¹

Руководящие принципы и процедуры

ДОКУМЕНТ ДЛЯ ИНФОРМАЦИИ

Записка секретариата

Комитет по развитию торговли, промышленности и предпринимательства утвердил свои руководящие принципы и процедуры на своей сессии в мае 2004 г. (см. документ TRADE/2004/2). Данная версия обновлена в результате введения в нее последних дат одобрения а также пересмотренной организационной структуры. Для облегчения ссылок данный документ содержит все существующие и предлагаемые процедуры и руководящие принципы в одном справочном документе, который должен обновляться по мере принятия новых или изменения прежних решений.

¹ Настоящий документ был представлен после истечения срока представления официальной документации Отделом развития торговли и лесоматериалов в связи с ресурсными ограничениями.

СОДЕРЖАНИЕ

	<u>Стр.</u>
I. Руководящие принципы подготовки сессий и документов Комитета [утверждены]	3
II. Процесс утверждения доклада КРТПП [утвержден]	5
III. Порядок принятия решений в период между сессиями [утвержден]	6
IV. Процедуры для подгрупп КРТПП [утверждены]	8
V. Руководящие принципы для соглашений о наименовании подгрупп [утверждены]	13
VI. Организграмма	15

I. Руководящие принципы подготовки сессий и документов Комитета

Порядок организации сессий Комитета - утверждено на седьмой сессии, 13-16 мая 2003 года

- i. Комитет будет проводить углубленный анализ программ работы по двум подпрограммам, относящимся к его компетенции, на основе ротации, т.е. в один год будет рассматриваться подпрограмма "Развитие торговли", а в следующий год – подпрограмма "Реструктуризация промышленности и развитие предпринимательства" [Примечание: доклады по другой подпрограмме будут также рассматриваться и обсуждаться, но не столь подробно].
- ii. Форум Комитета в соответствующий год будет организовываться на тему, включенную в программу работы по рассматриваемой подпрограмме.
- iii. Кроме того, один или несколько вспомогательных органов, осуществляющих деятельность по линии рассматриваемой подпрограммы, будут проводить свои сессии в течение той же недели, что и Комитет. Для расширения обмена информацией и обеспечения более глубокого понимания работы друг друга Комитет и вспомогательный орган (или органы), проводящий(ие) свою сессию в течение той же недели, что и Комитет, будут собираться на совместное заседание продолжительностью полдня. Например, в год, когда обсуждается подпрограмма "Развитие торговли", КРТПП мог бы проводить совместное заседание с одним или несколькими из трех вспомогательных органов, осуществляющих деятельность в поддержку этой подпрограммы.

* * * * *

Документы и Программа работы - утверждено на шестой сессии, 13-16 мая 2003 года; материал содержится в документе TRADE/2003/10

- a. Следует четко указывать на титульной странице документа какие-либо меры, которые должны быть приняты Комитетом, если таковые необходимы (а именно, предназначен ли данный документ для утверждения, обсуждения или же для информации).

- b. Нужно четко указывать в повестке дня сессии Комитета, какие документы представляются для утверждения или обсуждения, а какие для информации.
- c. Следует увязывать утверждение программы работы Комитета с процессом составления бюджета Организации Объединенных Наций на двухгодичный период, тем самым добиваясь внесения КРТПП непосредственного вклада в этот процесс, сокращения объема документации, представляемой для сессий КРТПП, и улучшения ее структуры. Для этого потребуется следующее:
- изменить программу работы, с тем чтобы она охватывала такой же период времени, что и двухгодичный бюджет;
 - утверждать программу работы КРТПП раз в два года;
 - утверждать весьма краткий документ и вносить любые предлагаемые изменения в программу работы на каждой сессии Комитета;
 - подготавливать в форме таблицы ежегодный доклад о ходе осуществления программы работы за прошедший год с вступительной частью на одной-двух страницах, где должны отмечаться любые основные моменты или важные вопросы;
 - было принято решение о том, чтобы приступить к реализации этого предложения начиная с сессии 2003 года.
- d. Секретариат должен обратить внимание делегаций на необходимость своевременного представления документов для совещаний, с тем чтобы обеспечить их перевод, а также взаимодействовать с Отделом конференционного обслуживания в целях обеспечения своевременного перевода максимально возможного количества документов.

* * * * *

II. Процесс утверждения доклада КРТПП

Утверждено на седьмой сессии, 13-16 мая 2003 года

1. Бюро Комитета поручило секретариату изучить существующую в рамках ЕЭК ООН наиболее эффективную практику утверждения доклада. В частности, Бюро хотело узнать, каким образом другие вспомогательные органы ЕЭК ООН утверждают свои доклады с учетом того, что в настоящее время Комитет посвящает утверждению доклада полдня (при том, что на проведение официальной сессии отводится максимум два дня). Кроме того, Бюро выразило озабоченность по поводу сохранения многоязычных версий своих докладов и решений в будущем, поскольку Отдел обслуживания конференций в Женеве начал применять правило, в соответствии с которым все тексты, подлежащие переводу в ходе сессий, должны представляться по меньшей мере за 24 часа.

2. Изучив эти вопросы, Бюро хотело бы рекомендовать следующие процедуры утверждения ежегодных докладов Комитета по развитию торговли, промышленности и предпринимательства. Бюро также подтверждает, что эти процедуры согласуются с правилами и процедурами ЕЭК ООН.

- A. На ежегодной сессии Комитета будет утверждаться не весь доклад о работе сессии, как это имеет место в настоящее время, а лишь решения, принятые в ходе сессии (но не сам доклад). Процедура будет заключаться в проецировании решений на экране на одном из трех официальных языков ЕЭК ООН для их оглашения (с синхронным переводом на два других языка) и **утверждении** решений в конце рассмотрения каждого пункта повестки дня. Затем для обеспечения точного перевода решений КРТПП будет назначать докладчиков по каждому официальному языку с целью проверки после сессии соответствия перевода утвержденных решений тексту оригинала.
- B. До окончания последнего дня работы сессии все решения, принятые до полуденного перерыва, будут распространяться среди делегаций на трех официальных языках ЕЭК ООН.
- C. Не позднее чем через пять рабочих дней после окончания сессии секретариат будет распространять проект окончательного доклада среди всех глав делегаций.
- D. Главам делегаций отводится месяц для направления их замечаний в секретариат. Примечание: 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 КРТПП, не допускается.

- Е. В случае поступления существенных возражений, которые не могут быть сняты на основе договоренности между стороной, представившей возражения, и секретариатом, окончательное решение относительно текста, подлежащего включению в доклад, выносится Бюро.
- Ф. Через 15 дней после истечения предельного срока представления замечаний делегациями доклад направляется для 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.

* * * * *

Утверждено на пятой сессии, 13-15 июня 2001 года

Должен подготавливаться доклад о текущей работе, проводимой на основе взаимодействия между Комитетом и другими ОВО в поддержку межсекторального сотрудничества [на каждой сессии]. Вопрос о содержании доклада будет решаться Бюро Комитета в консультации с секретариатом.

III. Порядок принятия решений в период между сессиями

Утверждено на шестой сессии 28 и 31 мая 2002 года:

"В случае любых изменений в распределении ресурсов [выделенных на его подпрограммы] Бюро будет поручено согласовать требуемые изменения в консультации с секретариатом".

* * * * *

Порядок утверждения решений в период между сессиями КРТПП

Утверждено на восьмой сессии 10, 13 и 14 мая 2004 года:

Нижеописанный порядок может применяться для утверждения любого решения в период между сессиями Комитета. Бюро может принять решение о применении этого порядка в том случае, если задержка с принятием решения до следующей сессии лишило 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).

Документы или предложения могут вноситься на утверждение по данной процедуре в период между сессиями КРТПП одним из двух нижеописанных способов:

- 1) Бюро КРТПП может на одном из совещаний или посредством электронных консультаций принять решение о представлении любого предложения или документа, для которого оно считает эту процедуру подходящей;
- 2) Бюро вспомогательного органа КРТПП может представить предложение на утверждение подчиненной ему подгруппы при условии, что это предложение отвечает требованиям, установленным Комитетом для подгрупп.

Порядок утверждения решений в период между сессиями может быть следующим:

- документ направляется главам делегаций по электронной почте;
- на формулирование замечаний по нему отводится 30-дневный период, который по требованию любой делегации может быть продлен еще на 30 дней (с тем чтобы можно было провести достаточные консультации);
- решение об утверждении принимается в том случае, если делегации не высказали существенных возражений (делегация должна указать, считает она или нет свои возражения существенными);
- в случае выдвижения существенного возражения документ/предложение должен(но) быть внесен(о) на рассмотрение следующей сессии КРТПП.

Каждой сессии Комитета будет представляться доклад о всех межсессионных процедурах.

* * * * *

IV. Процедуры для Подгрупп КРТПП

Утверждено на восьмой сессии 10, 13 и 14 мая 2004 года:

Цель этих процедур состоит в том, чтобы позволить Группам по возможности быстро и эффективно начинать 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.

Нижеописанные процедуры:

- отражают минимальные требования Комитета по развитию торговли, промышленности и предпринимательства (КРТПП);
- согласуются с установленными ЕЭК руководящими принципами (см. E/ECE/1407);
- обеспечивают выполнение решения ЕЭК, в соответствии с которым "им [ОВО] необходимо установить процедуры создания групп специалистов [т.е. подгрупп]" (пункт 10 документа E/ECE/1407);
- предусматривают, что создаваемые подгруппы могут быть подчинены вспомогательным органам Комитета или непосредственно Комитету.

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

Основные характеристики Подгрупп

Основные характеристики подгрупп являются следующими:

- подгруппа занимается конкретным направлением деятельности, относящимся к общей тематике работы вышестоящего органа;
- ее основная функция может иметь консультативный или оперативный характер либо тот и другой, в зависимости от задач, поставленных вышестоящим органом;

- обычно срок ее существования составляет два года, но ее мандат после тщательной оценки проделанной работы и необходимости выполнения дополнительных задач может быть продлен вышестоящим органом;
- согласно положению Плана действий на 1997 год, касающемуся этих структур, для их совещаний, в отличие от совещаний межправительственных органов ЕЭК, не требуется обеспечивать в полном объеме устный и письменный перевод.

Основные характеристики Специальных целевых групп

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, и их мандат **продлению не подлежит**.

В конце срока действия ее мандата Специальная целевая группа должна представить своему вышестоящему органу подробный доклад о проделанной работе такого содержания и формата, которые подходили бы для целей ознакомления с ним Комитета.

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

Члены и должностные лица Подгрупп и Специальных целевых групп

В соответствии с правилами и практикой ООН в этой области членами Подгрупп и Специальных целевых групп являются правительственные эксперты, но в их состав могут входить и видные специалисты или представители международных организаций, НПО и частного сектора. 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.

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

Решения Комитета и вспомогательных органов в отношении Подгрупп

Создание или продление мандата всех подгрупп должно утверждаться Комитетом. Решения Комитета о создании или продлении мандата подгрупп и решения вспомогательных органов Комитета о представлении просьбы относительно создания или продления мандата какой-либо подгруппы могут быть приняты любым из следующих способов:

- путем принятия консенсуального решения на годовой сессии;
- путем делегирования права на принятие решения Бюро соответствующего органа;
- путем применения любого другого созданного межсессионного механизма утверждения решений.

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

Просьба об учреждении новой Подгруппы

Просьба об учреждении новой подгруппы должна представляться Комитету. В просьбе должна содержаться следующая информация:

- содержание работы предлагаемой подгруппы и ожидаемые результаты;
- характеристика специфической полезности подгруппы (т.е. ответ на вопрос, почему предлагаемая работа должна выполняться именно этой, а не какой-либо иной подгруппой);
- состав членов подгруппы и процедуры назначения;
- ресурсы, необходимые для работы, и источники, из которых эти ресурсы будут получены;
- ожидаемые сроки завершения ее работы. Они не должны превышать двух лет считая с даты утверждения новой подгруппы Комитетом.

Комитет должен утвердить просьбу об учреждении группы до того, как подгруппа начнет проводить свои заседания. При возникновении срочной, не допускающей отлагательства задачи вспомогательный орган вправе самостоятельно учредить Специальную целевую группу для выполнения этой конкретной задачи.

В зависимости от того, какой механизм позволяет принять решение в самые быстрые сроки, просьба вспомогательного органа должна представляться на утверждение годовой сессии КРТПП либо к ней должна быть применена процедура межсессионного утверждения КРТПП [при условии утверждения межсессионной процедуры].

Методы работы и требования к отчетности Подгрупп

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

Подгруппы должны ежегодно отчитываться перед своим вышестоящим органом.

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.

Члены подгруппы, если позволяет ресурсы, проводят при поддержке секретариата основную работу, и в частности подготавливают основную документацию к совещаниям и доклады, подлежащие представлению на годовой сессии вышестоящего органа.

Роль секретариата

Секретариат ЕЭК, действуя при поддержке членов группы специалистов, несет ответственность 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 группы доклада о результатах работы группы в конце двухгодичного периода и за любой новый период продления срока мандата.

Продление мандата Подгруппы

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. В просьбе о продлении мандата должны содержаться следующие элементы:

- полный отчет о том, какую работу проделала подгруппа, включая результаты ее работы, ее 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;
- любые предлагаемые изменения в сфере охвата работы;
- запланированная работа, которая должна быть проделана в следующий период;
- обзорная информация о составе членов;
- новые сроки предполагаемого завершения работы. Эти сроки не должны превышать двух лет считая с даты одобрения Комитетом продления мандата;
- информация о любых требующихся для работы дополнительных ресурсах и источниках, из которых они будут получены.

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 Комиссии просьбу о том, чтобы сроки завершения работы этой подгруппы не устанавливались, обосновав ее надлежащим образом. 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.

Группы, которые на момент утверждения этих процедур, уже существуют

На сессиях Комитета 2005 и 2006 годов вспомогательные органы должны представить ему просьбы о продлении (в соответствии с вышеприведенным описанием) мандатов любых ныне существующих подгрупп, в отношении которых у них имеется желание, чтобы те продолжали работать после завершения сессии КРТПП 2006 года.

Группы, подчиненные "Подгруппам"

Утвержденная подгруппа вправе самостоятельно создавать 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".

* * * * *

V. Руководящие принципы для соглашений о наименовании Подгрупп

Утверждено на восьмой сессии 10, 13 и 14 мая 2004 года:

Нижеследующая рекомендация разработана с целью уменьшения путаницы по поводу значимости наименований различных подгрупп в национальных органах власти и представительствах. Если то или иное лицо не следит внимательно за работой ЕЭК и не знает структуры ЕЭК ООН, оно может по ошибке неправильно понять относительную важность комитетов, рабочих секций, специализированных секций, консультативных групп, рабочих групп, групп, групп специалистов, целевых групп и т.д. и "реальные различия" между ними.

В соответствии с этими руководящими принципами выбираются наименования любых подгрупп, учреждаемых непосредственно под руководством Комитета по развитию торговли, промышленности и предпринимательства. Подчиненным Комитету вспомогательным органам **настоятельно предлагается использовать эти руководящие принципы** при выборе наименований для **новых** подгрупп, которые будут находиться в

их подчинении. Придавать ретроактивный характер настоящим руководящим принципам не предполагается.

Ниже приводится рекомендуемая номенклатура наименований¹:

- Подгруппы с двухлетним мандатом:
 - **консультативные группы** (для тех групп, которые разрабатывают рекомендации или предоставляют консультации по вопросам политики)
 - **группы специалистов** (для тех групп, которые занимаются оперативной или технической деятельностью)
- Подгруппы, созданные на срок один год или менее и имеющие четкий мандат на выполнение ограниченного числа задач, - **специальные целевые группы**

Подгруппы вправе самостоятельно создавать группы, рабочие секции и т.д. (используя любую предпочитаемую ими 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".

Существующим группам предлагается рассмотреть вопрос об изменении их названий с учетом этой рекомендуемой стандартной номенклатуры.

* * * * *

¹ В случае Рабочей группы по сельскохозяйственным стандартам качества имеется одно исключение: ее "специализированные секции" в реальности являются "постоянными" официальными органами, которым требуется официальная, парламентская документация и устный перевод. Поэтому 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 РАЗВИТИЮ ТОРГОВЛИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (КРТПП)

