



**Экономический  
и Социальный Совет**

Distr.: General  
1 April 2011  
Russian  
Original: English

---

## **Европейская экономическая комиссия**

### **Комитет по торговле**

#### **Четвертая сессия**

Женева, 14–15 июня 2011 года

Пункт 11 предварительной повестки дня

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

#### *Резюме*

Настоящий документ содержит пересмотренные руководящие принципы и процедуры для Комитета по торговле. В нем учтены предложенные Российской Федерацией поправки к руководящим принципам и процедурам Комитета 2007 года (ECE/TRADE/C/2007/15), а также изменения в программе работы Комитета, рекомендованные Исполнительным комитетом (ECE/EX/5).

## I. Введение

1. Пересмотренные руководящие принципы и процедуры, подробно изложенные в настоящем документе, не заменяют существующие процедуры и практику, за исключением тех случаев, когда Комитет по торговле свободен действовать по собственному усмотрению в качестве межправительственного органа и когда Комитет установил, что замена существующих процедур облегчит его надлежащее функционирование. Поэтому в отношении любой области, не охваченной в настоящем документе, в порядке приоритетности будут применяться:

- Процедуры ЕЭК ООН и ООН
- Общепринятая практика в том виде, как она интерпретируется Заведующей канцелярией ЕЭК ООН.

## II. Организация сессий Комитета

2. Ежегодные сессии Комитета по торговле организуются в соответствии со следующим форматом:

На сессиях:

- a) обсуждаются результаты работы, проделанной непосредственно под руководством Комитета, и любые другие темы, которые могут быть согласованы Бюро Комитета по торговле;
- b) обсуждается доклад, содержащий обзор деятельности ЕЭК ООН в области торговли;
- c) по нечетным годам обсуждаются 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;
- d) по четным годам включаются только краткие доклады председателей вспомогательных органов, ограничивающиеся изложением решений, которые Комитет должен принять в целях оказания поддержки вспомогательным органам;
- e) по нечетным годам утверждается стратегическая основа для формирования ориентированного на результаты бюджета, который должен быть подготовлен в следующем году (например, в 2011 году это будет стратегическая основа на 2014–2015 годы);
- f) по четным годам утверждается программа работы для бюджета, который должен быть принят в этом году (например, в 2010 году это будет программа работы на 2012–2013 годы);
- g) на каждой второй сессии на время двух сессий (приблизительно на два года) избирается Бюро Комитета в интересах обеспечения большей преемственности и стабильности. Эти выборы проводятся **в конце** сессии. Это позволит действующим должностным лицам руководить работой спланированной ими сессии.

### III. Представительство и полномочия

3. В отношении представительства и полномочий применяются правила ООН и ЕЭК ООН.

Для облегчения поддержания связей и принятия решений в период между сессиями государствам-членам следует по возможности назначать координационные центры для Комитета по торговле ЕЭК ООН. Такие координационные центры следует наделять полномочиями главы делегации по принятию решений в период между официальными сессиями Комитета.

### IV. Должностные лица

4. Комитет избирает Председателя и заместителей Председателя. Бюро Комитета состоит из одного Председателя и не более пяти заместителей Председателя.

5. В случае отсутствия Председателя на заседании или части заседания его функции исполняет заместитель Председателя. В случае отсутствия всех заместителей Председателя Комитет избирает временного Председателя этого заседания или этой части заседания.

6. Если Председатель не может более выполнять свои должностные обязанности, то Бюро Комитета назначает одного из заместителей Председателя временным Председателем для выполнения этих функций до избрания нового Председателя. Бюро может также решить просить Комитет избрать временного Председателя с помощью процедуры принятия решений между сессиями. Временный Председатель имеет те же полномочия и обязанности, что и Председатель.

7. Председатель и заместители Председателя, если они не укажут иное, принимают участие в заседаниях в качестве экспертов, а не в качестве официальных представителей государств-членов.

8. Бюро Комитета несет ответственность за наблюдение за осуществлением программы работы Комитета и открытое, транспарентное и эффективное функционирование Комитета в период между сессиями, а также за процедуру принятия решений между сессиями.

### V. Программа работы

9. Следует увязывать процедуру утверждения программы работы Комитета с процедурой составления бюджета Организации Объединенных Наций на двухгодичный период, с тем чтобы обеспечить внесение Комитетом непосредственного вклада в этот процесс, сократить объем документации, представляемой для его сессий, и улучшить ее структуру. Для этого потребуется следующее:

- a) утверждение Комитетом программы работы раз в два года;
- b) утверждение на каждой сессии Комитета очень краткого документа, содержащего любые предлагаемые изменения в уже утвержденную программу работы.

## **VI. Документы – общие положения**

10. 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).

11. Следует четко указывать в повестке дня сессии Комитета, какие документы представляются для утверждения или обсуждения, а какие – для информации.

## **VII. Документы, представляемые на ежегодной основе**

12. Всем заинтересованным сторонам следует уменьшать количество страниц документов, представленных Комитету, и работать по улучшению их структуры и четкости. К сессиям Комитета подготавливаются указываемые 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 о связанной с торговлей деятельности, предпринимаемой другими основными вспомогательными органами (ОВО) ЕЭК ООН, включая совместную с Комитетом по торговле межсекторальную деятельность;
- e) доклад об укреплении потенциала;
- f) проект программы работы (представляется каждые два года);
- g) изменения в программе работы;
- h) доклад о достижении запланированных результатов;
- i) проект стратегической основы и предлагаемый план оценки (представляется раз в два года);
- j) отчетность о результатах работы за двухгодичный период (представляется раз в два года);
- k) доклад о сотрудничестве с другими организациями;
- l) другие документы, по решению Бюро или требующиеся в соответствии с программой работы.

13. Документы для принятия решения Комитетом по торговле должны представляться по меньшей мере за 11 недель до начала ежегодной сессии и, по возможности, ранее, с тем чтобы подразделения конференционного обслуживания ООН имели достаточно времени для их перевода на три рабочих языка.

14. Документы для совещания Бюро следует распространять среди членов Бюро на английском языке не позднее чем за две недели до начала их обсуждения.

## VIII. Процесс утверждения докладов

15. Перед началом сессии секретариат рассылает постоянным представителям в Женеве на всех трех официальных языках ЕЭК ООН тексты решений, которые предполагается принять.

16. 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.

17. До окончания последнего дня работы сессии все решения, принятые до полуденного перерыва, распространяются среди делегаций на трех официальных языках.

18. Не позднее чем через пять рабочих дней после окончания сессии секретариат распространяет проект окончательного доклада среди всех глав делегаций.

19. Главам делегаций предоставляется один месяц для направления своих 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.

20. 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.

21. Через 15 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.

## IX. Порядок принятия решений в период между сессиями

22. Обязанности по надзору за осуществлением решений Комитета в период между сессиями, планированию ежегодных сессий и руководству работой по подготовке ежегодных сессий возлагаются на Бюро.

23. На каждой сессии Бюро отчитывается о своей работе в период между сессиями.

24. В случае любых изменений в распределении ресурсов, выделяемых на подпрограмму по торговле, Бюро будет поручено согласовать требуемые изменения в консультации с секретариатом.

## **X. Порядок утверждения решений в период между сессиями**

25. В период между сессиями Комитета Бюро может принять решение об использовании данного порядка принятия решений, 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).

26. Документы или предложения могут вноситься на утверждение по данной процедуре в период между сессиями одним из следующих двух способов:

а) 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;

б) Бюро вспомогательного органа может представить предложение на утверждение подчиненной ему подгруппы при условии, что это предложение отвечает требованиям, установленным Комитетом для подгрупп.

27. Порядок утверждения решений в период между сессиями может быть следующим:

- а) документ направляется главам делегаций по электронной почте;
- б) 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);
- с) решение об утверждении принимается в том случае, если никакая делегация не высказала существенных возражений (делегация должна указать, считает она или нет свои возражения существенными);
- д) в случае выдвижения существенного возражения документ/предложение должен(но) быть представлен(о) на рассмотрение следующей сессии Комитета.

28. Каждой сессии Комитета будет представляться доклад обо всех межсессионных процедурах и их результатах.

## **XI. Процедуры для подгрупп Комитета по торговле и его рабочих групп**

29. Цель этих процедур состоит в том, чтобы позволить группам как можно быстрее и эффективнее 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.

30. Эти процедуры:

- а) представляют собой необходимый минимум;

b) соответствуют руководящим принципам, установленным Исполнительным комитетом (Исполкомом) 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.

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

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

32. 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 официальных межправительственных органов ЕЭК, не требуется обеспечивать в полном объеме устный и письменный перевод.

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

33. 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 возобновлению не подлежит.

34. 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.

35. 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**

36. 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.

37. Процедуру назначения кандидатов устанавливает вышестоящий орган. По мере возможности в составе этих групп следует обеспечивать сбалансированное географическое представительство.

38. Подгруппы и специальные целевые группы должны иметь Председателя и, если это представляется необходимым, одного или двух заместителей Председателя. Должностные лица могут назначаться вышестоящими органами или выбираться подгруппой/целевой группой.

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

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

40. Решения Комитета рекомендовать учреждение или возобновление мандата подгрупп и решения вспомогательных органов Комитета просить об учреждении или возобновлении мандата какой-либо подгруппы могут быть приняты любым из следующих способов:

- а) путем консенсуса на ежегодной сессии;
- б) путем делегирования права принятия решения Бюро соответствующего органа;
- с) путем применения любого другого межсессионного механизма утверждения решений.

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

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

42. Просьба об учреждении новой подгруппы представляется Комитету. Просьба должна содержать следующую информацию:

- а) сфера охвата работы предлагаемой подгруппы и ожидаемые результаты;
- б) характеристика специфической полезности подгруппы (т.е. ответ на вопрос, почему предлагаемая работа должна выполняться именно этой подгруппой, а не каким-либо иным органом);
- с) членский состав подгруппы и процедуры назначения;
- д) ресурсы, необходимые для работы, и источники поступления этих ресурсов;



е) ожидаемый срок завершения ее работы (лимитирующая оговорка). Он не должен превышать двух лет, считая с даты утверждения новой подгруппы Комитетом.

43. 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 может учредить специальную целевую группу для выполнения этой конкретной задачи.

44. В зависимости от того, какой механизм позволяет принять решение в самые короткие 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**

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

46. Подгруппы должны ежегодно отчитываться перед своим вышестоящим органом.

47. В конце срока действия своего 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 представления Комитету.

48. Члены подгруппы при поддержке секретариата (в той мере, как позволяют ресурсы) проводят работу по вопросам существа, в частности, подготавливают документацию по вопросам существа для совещаний и докладов, подлежащих представлению ежегодной сессии вышестоящего органа.

## **Г. Роль секретариата**

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

а) поддержание официальных контактов, включая корреспонденцию, с правительственными и неправительственными экспертами, а также с экспертами участвующих международных учреждений;

б) оказание помощи в составлении графиков проведения совещаний и других мероприятий, которые должны приниматься группой;

в) осуществление сотрудничества с членами группы при организации миссий, рабочих совещаний, семинаров и учебных курсов в странах-членах;

г) подготовку в сотрудничестве с Председателем подгруппы доклада о результатах работы подгруппы в конце двухгодичного периода и за любой новый период продления срока мандата.

## **Н. Продление мандата подгруппы**

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

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

- а) полный отчет о том, какую работу проделала подгруппа, включая ее достижения и выводы, а также данную вышестоящим органом оценку полезности проделанной работы и возможной пользы от ее продолжения. В случае подгрупп, подотчетных Комитету, оценку должно давать Бюро Комитета;
- б) любые предлагаемые изменения в сфере охвата работы;
- в) запланированная работа, которая должна быть проделана в следующий период;
- г) обзорная информация о членском составе;
- д) новые сроки предполагаемого завершения работы (лимитирующая оговорка). Эти сроки не должны превышать двух лет с даты одобрения Комитетом продления мандата;
- е) информация о любых требующихся для работы дополнительных ресурсах и об источниках, из которых они будут получены.

52. 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)).

53. Однако, даже если подгруппе предоставлен 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)).

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

54. Утвержденная подгруппа может 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".

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

55. 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.

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

а) 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);

б) подгруппы, созданные сроком на один год или менее и имеющие четкий мандат на выполнение ограниченного числа задач, — специальные целевые группы;

в) 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".

57. 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.

