



**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
И СОЦИАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

Distr.
GENERAL

TRADE/WP.7/2004/7
31 August 2004

RUSSIAN
Original: ENGLISH

ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

**КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТОРГОВЛИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Рабочая группа по сельскохозяйственным стандартам качества

Шестидесятая сессия

Женева, 8-10 ноября 2004 года

Пункт 9 b) предварительной повестки дня

Круг ведения/Справочник по деятельности Рабочей группы

Записка секретариата: В настоящем документе секретариат представляет первый проект "Справочника по деятельности Рабочей группы по сельскохозяйственным стандартам качества и ее специализированных секций". Настоящий документ сводит воедино все соответствующие документы общего характера, а также те, в которых содержатся круг ведения и процедуры работы.

Настоящий вариант справочника содержит тексты, касающиеся вводной информации, круга ведения и процедур работы. Другие приложения, упоминаемые во введении, приводятся только в справочных целях.

Круг ведения был составлен на основе положений Женевского протокола, а также с учетом результатов анализа протокола, произведенного секретариатом в документе TRADE/WP.7/2001/6. Делегациям предлагается изучить целесообразность включения в него любых других положений Женевского протокола.

В настоящем варианте содержится более подробное описание процедуры принятия решений. Эта процедура опирается на текущую практику поиска наиболее широкого по возможности консенсуса в рамках групп.

Данный текст является предварительным вариантом, требующим подробного обсуждения Рабочей группой. Делегациям также следует указать, желают ли они включить в приложения любые другие документы.

ВВЕДЕНИЕ

Цели работы по стандартизации

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

- *Способствовали развитию справедливой международной торговли и предупреждению возникновения технических барьеров в торговле благодаря использованию единого торгового языка покупателями и продавцами:*
Стандарты отражают существующую торговую практику и облегчают и делают более транспарентными ведение переговоров и заключение контрактов. Категории качества, определенные в стандартах, используются в качестве основы для информации о ценах. В случае возникновения конфликта стандарты могут использоваться в качестве справочной основы для международного арбитража.
- *Поощряли устойчивое производство высококачественных продуктов:*
Стандарты позволяют производителям и их организациям сократить издержки на этапах производства и реализации и упростить учет их товарно-материальных запасов, поскольку необходимо соблюдение только одного стандарта. Стандарты служат для них ориентиром относительно того, что является минимально приемлемым на международных рынках, а также позволяют им производить, сортировать, упаковывать и маркировать свои продукты соответствующим образом.
- *Не допускали попадания низкокачественных продуктов на рынки:*
Устанавливаемые в стандартах минимальные требования к качеству позволяют странам не допускать проникновения низкокачественных продуктов на рынки и противодействовать недобросовестной торговой практике, например попыткам продавать незрелые продукты в начале сезона, когда может быть извлечена максимальная прибыль. Реализация незрелых продуктов отрицательно сказывается на степени удовлетворенности потребителей и негативным образом влияет на их выбор, ставя в невыгодное положение торговые организации, которые ждут созревания продукции.

- *Обеспечивали транспарентность рынка для покупателей и продавцов:*
Гарантированное качество продуктов и транспарентность рынка отвечают интересам потребителей. Требования, касающиеся внешнего вида, упаковки и маркировки продуктов, обеспечивают получение потребителями надлежащей информации о продукции.

Историческая справка

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

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

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

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

В 1958 году Рабочая группа приняла Женевский протокол по разработке стандартов на свежие фрукты и овощи и сухие и сушеные продукты, который с тех пор служил основой для ее работы. Данный Протокол пересматривался в 1964 и 1985 годах. На основе Женевского протокола были разработаны типовая форма стандартов на свежие фрукты и овощи и типовая форма стандартов на сухие и сушеные продукты (фрукты). Были сформированы группы по разработке стандартов на мясо, яйца, семенной картофель, ранний и продовольственный картофель, бобовые и срезанные цветы, которые придерживались в своей работе одинаковых принципов.

С 1997 года Рабочая группа подотчетна Комитету по развитию торговли, промышленности и предпринимательства. Название Рабочей группы было изменено на нынешнее в 2003 году.

На сегодняшний день разработано около 100 международно согласованных стандартов торгового качества на различные сельскохозяйственные продукты: на свежие фрукты и овощи, сухие и сушеные продукты, картофель (ранний, продовольственный и семенной), яйца и яичные продукты, мясо и срезанные цветы.

Стандарты на свежие соки и быстрозамороженные пищевые продукты были разработаны в рамках совместных групп экспертов ЕЭК/Кодекса Алиментариус и в настоящее время совершенствуются соответствующими органами Кодекса.

Все вопросы торгового качества, оказывающие влияние на торговлю, могут обсуждаться в рамках различных специализированных групп. Кроме того, может оказываться содействие странам, заинтересованным во внедрении стандартов ЕЭК ООН (например, путем организации учебных рабочих совещаний и семинаров).

При разработке каждого стандарта ставится задача привлечь к этой работе все заинтересованные стороны (страны, являющиеся и не являющиеся членами ЕЭК ООН, международные правительственные и неправительственные организации) и достичь приемлемого для всех консенсуса.

Применение стандартов ЕЭК ООН

Разработанные стандарты широко используются в торговле (см. также приложение 10). Их внедрение осуществляется путем их интеграции в национальное законодательство стран и налаживания сотрудничества с другими организациями.

Комиссия Кодекса Алиментариус

Рабочая группа и Совместная программа ФАО/ВОЗ по стандартам на пищевые продукты (Комиссия Кодекса Алиментариус), в особенности Комитет Кодекса по свежим фруктам и овощам, осуществляют сотрудничество в целях согласования стандартов и недопущения дублирования усилий.

ОЭСР

Схема ОЭСР по применению международных стандартов на фрукты и овощи принимает к использованию стандарты ЕЭК ООН и разрабатывает на их основе пояснительные материалы. Эти пояснительные материалы включают в себя цветные иллюстрации конкретных дефектов и служат инструментом толкования положений стандартов и содействуют их единообразному применению в международном масштабе.

Европейская комиссия

Рабочая группа и ее специализированные секции сотрудничают с Европейской комиссией в целях обеспечения по возможности максимально тесного согласования стандартов ЕЭК ООН и ЕС для облегчения торговли. Стандарты ЕЭК ООН учитываются при разработке стандартов Европейского сообщества, которые являются обязательными на всех уровнях цепочки маркетинга, начиная с производителя и кончая уровнем розничной торговли.

На настоящий момент 36 стандартов ЕС, на которые приходится 90% объема торговли фруктами и овощами Сообщества, были согласованы с соответствующими стандартами ЕЭК ООН.

ИНФОРМАЦИЯ О НАСТОЯЩЕМ СПРАВОЧНИКЕ

На своей 60-й сессии Рабочая группа постановила объединить всю соответствующую практическую информацию, касающуюся ее круга ведения и процедур работы, наряду с соответствующими общими текстами, в справочник, который служил бы руководством для ее работы.

Настоящий вариант справочника содержит следующие тексты:

- Глава 1: Круг ведения
- Глава 2: Нынешняя организационная структура
- Глава 3: Процедуры работы
- Приложение 1: Процесс разработки сельскохозяйственных стандартов качества ЕЭК ООН (утвержденный Рабочей группой на ее пятьдесят девятой сессии (TRADE/WP.7/2003/6/Add.4))

Приложение 2: Контрольный сертификат ЕЭК ООН (будет обсуждаться)

Приложение 3: а) Перечень стандартов на свежие фрукты и овощи
(см. http://www.unece.org/trade/agr/standard/fresh/fresh_e.htm);

б) Типовая форма стандартов на свежие фрукты и овощи
(с поправками, внесенными в нее Рабочей группой на ее пятьдесят девятой сессии,
см. <http://www.unece.org/trade/agr/info/layout/layout.htm>)
Определения для типовой формы стандартов (предстоит разработать)

Приложение 4: а) Перечень стандартов на сухие и сушеные продукты
(см. http://www.unece.org/trade/agr/standard/dry/dry_e.htm);

б) Типовая форма стандартов на сухие и сушеные фрукты
(с поправками, внесенными в нее Рабочей группой на ее пятьдесят девятой сессии,
см. <http://www.unece.org/trade/agr/info/layout/layout.htm>);

в) Многоязычный указатель терминов и дефектов сухих и сушеных фруктов
(см. http://www.unece.org/trade/agr/wgroups/ge_02/dictionary/dictionary.doc);

Приложение 5: а) Перечень стандартов на мясо
(см. http://www.unece.org/trade/agr/standard/fresh/fresh_e.htm);

б) Типовая форма стандартов на мясо и мясные продукты (предстоит разработать)

Приложение 6: Процедуры, связанные со стандартом ЕЭК ООН на семенной картофеле

Приложение 7: Перечень стандартов и процедур, связанных со стандартами ЕЭК ООН на яйца и яичные продукты

Приложение 8: Перечень стандартов и процедур, связанных со стандартами ЕЭК ООН на срезанные цветы

- Приложение 9: Принятие стандартов ЕЭК ООН
(текущую версию таблицы см. по адресу:
<http://www.unece.org/trade/agr/info/accept.htm>)
- Приложение 10: Руководство по осуществлению контроля качества (заимствованное у
ОЭСР, см. <http://www.unece.org/trade/agr/info/qualcon/qualcon.htm>)
- Приложение 11: Обмен информацией о случаях несоответствия
(методика, заимствованная у ОЭСР,
см. <http://www.unece.org/trade/agr/info/noconf/noconf.htm>)

СПРАВОЧНИК ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ СТАНДАРТАМ КАЧЕСТВА И ЕЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ СЕКЦИЙ¹

Глава 1:

КРУГ ВЕДЕНИЯ

Рабочая группа по сельскохозяйственным стандартам качества Европейской экономической комиссии Организации Объединенных Наций и ее специализированные секции отвечают за:

- 1) Разработку международно согласованных стандартов торгового качества на сельскохозяйственные продукты с учетом существующих национальных стандартов или торговой практики в области реализации свежих фруктов и овощей, сухих и сушеных продуктов, семенного картофеля, яиц, срезанных цветов и мяса. Стандарты на другие сельскохозяйственные продукты могут также разрабатываться, если Рабочая группа сочтет это необходимым при условии, что эта деятельность не будет дублировать работу других организаций.
- 2) Пересмотр существующих стандартов с учетом практического опыта и технического и экономического развития рынка.
- 3) Мониторинг применения стандартов на основе материалов, представляемых участвующими национальными/государственными органами/международными правительственными организациями, прочими организациями и частным сектором.
- 4) Сотрудничество с секретариатом ВТО для обеспечения того, чтобы процесс разработки стандартов согласовывался с правилами ВТО.
- 5) Сотрудничество с другими органами по разработке стандартов во избежание дублирования работы и появления расхождений в стандартах (Комиссией Кодекса Алиментариус, Схемой ОЭСР по применению международных стандартов на фрукты и овощи).

¹ Специализированные секции Рабочей группы по сельскохозяйственным стандартам качества являются такими же постоянно действующими органами, как и рабочие группы. Термин "специализированная секция" был выбран для указания того, что эти группы подотчетны Рабочей группе.

- 6) Сотрудничество с другими организациями по вопросам внедрения стандартов с целью обеспечения единообразия методов и результатов (например, Схемой ОЭСР).
- 7) Пропаганду применения стандартов и оказание помощи странам, заинтересованным во внедрении стандартов ЕЭК ООН, путем организации рабочих совещаний по согласованию национальных стандартов с международными торговыми стандартами.
- 8) Оказание в случае необходимости содействия другим мероприятиям, оказывающим воздействие на торговлю сельскохозяйственными продуктами (например, сотрудничество с ВОЗ по Глобальной стратегии в области рациона питания, физической активности и здоровья).

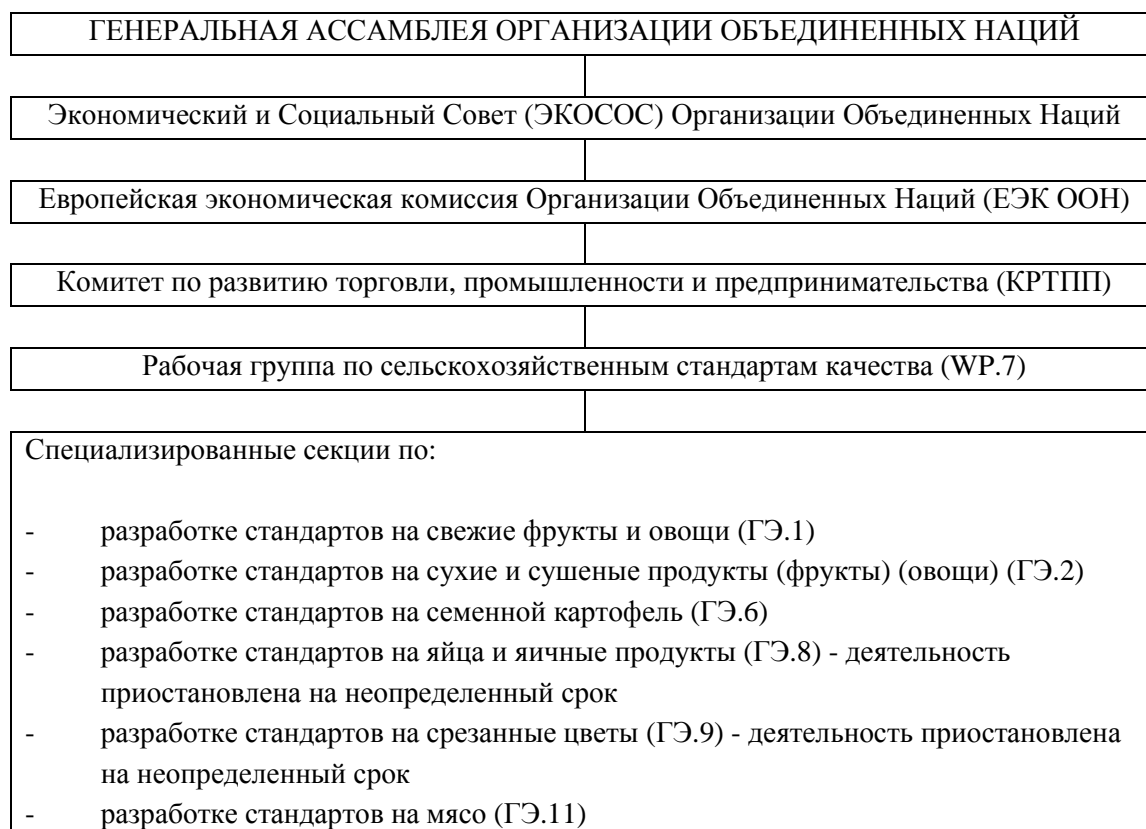
Рабочая группа и ее специализированные секции проводят свою работу в соответствии с процедурами, определенными в главе 3 и в соответствующих приложениях к настоящему документу.

Рабочая группа в случае необходимости или по запросу руководящего органа (см. главу 2) может вносить поправки в настоящий круг ведения.

Глава 2:

НЫНЕШНЯЯ ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

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



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

Адрес секретариата:

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

Телефон: +41 22 917 2450
Факс: +41 22 917 0041
Электронная почта: agrstandards@unece.org
Домашняя страница: <http://www.unece.org/trade/agr/>

Глава 3

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ СТАНДАРТАМ КАЧЕСТВА И ЕЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ СЕКЦИЙ²

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

3.1 Периодичность проведения сессий

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

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

3.2 Неофициальные совещания

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

- *Совещаний и президиумов*: совещания с участием секретаря, председателя и заместителя председателя и, возможно, других заинтересованных сторон. Эти совещания имеют своей основной целью осуществление дальнейшей деятельности по вопросам, поднятым на предыдущей сессии, и подготовку следующей официальной сессии.

² Специализированные секции Рабочей группы по сельскохозяйственным стандартам качества являются такими же постоянно действующими органами, как и рабочие группы. Термин "специализированная секция" был выбран для указания того, что эти группы подотчетны Рабочей группе.

- *Рабочих групп/совещаний докладчиков:* групп, сформированных для выполнения конкретной задачи, порученной им вышестоящим органом, в конкретно оговоренные сроки.

Совещания проводятся в Женеве или по приглашению принимающей страны в ином месте. Секретариат ЕЭК ООН будет обслуживать эти совещания, если это позволит ему объем имеющейся работы, а также при условии наличия адекватных средств для покрытия путевых расходов.

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

3.3 Участие в сессиях Рабочей группы и ее специализированных секций

На сессиях могут быть представлены все члены Организации Объединенных Наций.

На них могут быть представлены региональные организации экономической интеграции.

На них также могут быть представлены специализированные учреждения Организации Объединенных Наций и другие межправительственные организации.

Неправительственные организации, проявляющие интерес к деятельности по стандартизации, могут обратиться с просьбой о разрешении их представителям присутствовать на сессиях Рабочей группы и ее специализированных секций путем передачи обоснования целесообразности такого участия в секретариат ЕЭК ООН. Секретариат обсуждает просьбу с председателем соответствующего органа, который может дать предварительное разрешение на участие, которое должно быть подтверждено Рабочей группой или специализированной секцией.

3.4 Должностные лица

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

В обязанности председателя входит:

- руководство работой и содействие достижению прогресса в работе сессий исходя из принципов открытости и справедливости и в соответствии с процедурой принятия решений, описанной в пункте 3.8.3;
- краткое изложение принятых решений в конце обсуждения каждого пункта повестки дня;
- предоставление первоначального разрешения на участие новым неправительственным организациям;
- оказание содействия докладчикам и неофициальным рабочим группам в достижении прогресса в их работе в межсессионный период;
- делегирование полномочий заместителю председателя (заместителям председателя) в соответствующих случаях;
- созыв совещаний Президиума вместе с секретариатом в межсессионный период, если это необходимо для подготовки сессий;
- представление доклада специализированной секции Рабочей группе (председатели специализированных секций);
- представление доклада Рабочей группы Комитету по развитию торговли, промышленности и предпринимательства (Председатель Рабочей группы);
- изложение общей позиции Рабочей группы/специализированной секции на соответствующих совещаниях других организаций;
- оказание помощи секретариату в пропаганде работы Рабочей группы/специализированной секции.

В обязанности заместителя (заместителей) председателя входит:

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

3.5 Секретариат

В обязанности секретариата входит:

- подготовка проектов повесток дня совещаний Рабочей группы и ее специализированных секций в сотрудничестве с председателем;
- подготовка пресессионной документации по запросу и обеспечение перевода и распространения документов (при условии их своевременного получения);
- представление письменных или устных сообщений в ходе сессий по любым рассматриваемым вопросам;
- подготовка проектов докладов в ходе сессий Рабочей группы и ее специализированных секций;
- подготовка окончательного доклада и приложений и добавлений к нему;
- подготовка неофициальных совещаний по запросу Рабочей группы и ее специализированных секций;
- ведение базы данных с контактной информацией для Рабочей группы и ее специализированных секций;
- ведение домашней страницы путем размещения на ней обновленной информации о совещаниях, документации для совещаний и текстов всех стандартов и других соответствующих текстов;
- осуществление сотрудничества с другими международными организациями путем участия в их совещаниях и информирование их о мнениях Рабочей группы;
- пропаганда деятельности Рабочей группы и ее специализированных секций;
- координация программ помощи (семинары, учебные курсы и т.д.) для оказания содействия странам в применении стандартов, с тем чтобы повысить их торговый потенциал (при условии наличия ресурсов);
- координация кросс-секторальной деятельности с другими группами в рамках и за пределами ЕЭК ООН.

3.6 Предсессионный график подготовки сессии Рабочей группы и специализированных секций

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

За 14 недель до начала сессии:

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

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

За 14-12 недель до начала сессии:

Авторы информируют секретариат о:

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

За 12-10 недель до начала сессии:

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

За 10 недель до начала сессии:

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

За 6 недель до начала сессии:

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

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

За 2 недели до начала сессии:

Делегации должны представить в секретариат регистрационные бланки.

3.7 Предсессионная документация

3.7.1 Подготовленная делегациями

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

Все предложения должны содержать письменное обоснование.

В случае 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).

Любая деятельность, связанная с разработкой и пересмотром стандартов, осуществляется в соответствии с процедурой, описываемой в приложении IV.

3.7.2 Подготовленная секретариатом

Секретариат готовит следующую документацию:

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

3.8 Методика работы

Любая деятельность, связанная с разработкой и пересмотром стандартов, осуществляется в соответствии с процедурой, описанной в приложении 1.

3.8.1 Утверждение повестки дня

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

3.8.2 Обсуждения и решения

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

3.8.3 Процедура принятия решений

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

Применяется следующая процедура:

- 1) Председатель руководит обсуждением в русле достижения консенсуса по обсуждаемому вопросу между всеми участниками.

При наличии консенсуса решение принимается и отражается в докладе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.4 Информирование Рабочей группы о работе Специализированных секций

Председатель каждой специализированной секции представляет Рабочей группе доклад о деятельности своей секции. Если Председатель не может присутствовать на сессии и не делегирует эти полномочия другому участнику, доклад представляется секретариатом.

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

3.8.6 Технические обсуждения в рамках Рабочей группы

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

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

3.8.7 Доклад

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

3.9 Послесессионная деятельность и документация

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

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

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

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

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

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

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