R

Апрель 2013 года

	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	联合国粮食及农业组织	Food and Agriculture Organization of the United Nations	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture	Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

КОМИССИЯ ПО ФИТОСАНИТАРНЫМ МЕРАМ

Восьмая сессия
Рим, 8-12 апреля
Предлагаемые поправки в Правила процедуры Комиссии по фитосанитарным мерам и Руководство по ротации Председателя и заместителя Председателя КФМ, а также по отбору и выдвижению кандидатур в члены Бюро
Пункты 7.12; 7.2.1 и 7.3 повестки дня
Подготовлено Секретариатом МККЗР

1. В ходе КФМ-8 (2013 год) группа "друзей Председателя" (ГДП) обсудила вопросы, связанные с правилами ротации Председателя и заместителя Председателя КФМ, а также правила, касающиеся наблюдателей и Правила процедуры Бюро КФМ.

2. В ряде документов упомянуты эти темы, а введение к добавлениям I и II кратко разъясняет предложения ГДП.

3. В Добавлении I приведены Правила процедуры (ПП) КФМ, как они были приняты на КФМ-2 (2007 год), и изменения, предлагаемые ГДП, подчеркнутые и выделенные курсивом. Правило VII ПП КФМ было представлено в документе CPM 2013/31 и перенесено в ПП КФМ, в него также были внесены незначительные дополнительные изменения. Таким образом, правило VII уже было представлено, но для простоты понимания также выделено курсивом и подчеркиванием.

4. Приложение 1 к ПП КФМ (то есть Добавление II к настоящему документу) содержит ПП Бюро КФМ, как представлено в документе CPM 2013/23, с интегрированными, но не выделенными предлагаемыми изменениями.

5. В Добавлении II к настоящему документу приведено руководство по ротации Председателя и заместителя Председателя КФМ, а также по отбору и выдвижению кандидатур в члены Бюро. Руководства были представлены в документе CPM 2013/22 и были изменены ГДП.

В целях сведения к минимуму воздействия процессов ФАО на окружающую среду и достижения климатической нейтральности настоящий документ напечатан в ограниченном количестве экземпляров. Просьба к делегатам и наблюдателям приносить на заседания свои экземпляры документа и не запрашивать дополнительных копий. Большинство документов к заседаниям ФАО размещено в Интернете по адресу: www.fao.org

Добавление I

ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ПОПРАВКИ К ПРАВИЛАМ ПРОЦЕДУРЫ КОМИССИИ ПО ФИТОСАНИТАРНЫМ МЕРАМ

Правило I Членский состав

1. Членский состав Комиссии по фитосанитарным мерам (далее "Комиссия") состоит из всех договаривающихся сторон Международной конвенции по карантину и защите растений (далее "МККЗР").

2. Перед открытием каждой сессии Комиссии, каждая договаривающаяся сторона (далее именуемая "член Комиссии") сообщает Генеральному директору (далее именуемому "Генеральный директор") Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных Наций (далее именуемой "Организация") имена всех лиц (главы делегации, а также заместителей, экспертов и советников), назначенных таким членом Комиссии, чтобы представлять его в ходе упомянутой выше сессии. Для целей настоящих Правил, термин "делегаты" означает назначенных таким образом лиц.

Правило II Должностные лица

1. Комиссия избирает из числа делегатов председателя, заместителя Председателя и других должностных лиц для формирования Бюро Комиссии из семи человек таким образом, чтобы были представлены все региона ФАО Комиссия избирает из числа делегатов докладчика для каждой очередной сессии. Ни один делегат не может быть избран без согласия главы соответствующей делегации. Бюро избирается в соответствии с правилами и положениями ФАО в конце очередной сессии сроком на два года, *а при согласии региона может быть переизбрано еще на два последовательных срока. В исключительных случаях регион ФАО может обратиться к КФМ с просьбой разрешить члену в виде исключения исполнять обязанности в течение одного дополнительного срока (нескольких дополнительных сроков)*. Председатель или, в его отсутствие, заместитель Председателя председательствует на всех заседаниях Комиссии и осуществляет такие другие функции, которые могут потребоваться для содействия работе Комиссии. Заместитель Председателя, исполняющий обязанности Председателя, имеет те же права и обязанности, что и Председатель. Задача Бюро Комиссии - руководить Комиссией в том, что касается стратегической направленности, а также финансового и оперативного управления ее деятельностью при содействии других сторон по решению Комиссии. *Подробные правила процедуры Бюро приводятся в Приложении, которое является неотъемлемой частью. настоящих Правил процедуры.*

2. Председатель объявляет об открытии и закрытии каждого пленарного заседания сессии. Он/она руководит прениями на пленарных заседаниях и на таких совещаниях обеспечивает соблюдение настоящих Правил, предоставляет слово, ставит вопросы и объявляет решения. Он/она принимает решения по порядку ведения заседания и, с учетом настоящих Правил, осуществляет полный контроль за ходом работы каждого заседания. Он/она может в ходе обсуждения какого-либо вопроса предложить Комиссии ограничить предоставляемое ораторам время, количество выступлений каждой делегации по любому вопросу, прекратить запись ораторов, приостановить или

закрыть заседание, либо приостановить или прекратить прения по обсуждаемому вопросу.

3. Председатель или заместитель Председателя, исполняющий обязанности Председателя, не участвует в голосовании, но может назначить для голосования вместо себя заместителя, помощника или советника из своей делегации.

4. Председатель при осуществлении своих функций подчиняется Комиссии.

Правило III Секретарь

1. Секретарь МККЗР отвечает за осуществление деятельности, порученной Секретариату в соответствии с политикой Комиссии. Секретарь отчитывается перед Комиссией о деятельности, порученной Секретариату.

Правило IV Сессии

1. Каждый год Комиссия проводит одну очередную сессию. Специальные сессии созываются, когда Комиссия сочтет это необходимым или по письменному требованию не менее одной трети членов Комиссии.

2. Сессии Комиссии созываются Председателем Комиссии после консультаций с Генеральным директором.

3. Уведомление о дате и месте проведения каждой сессии Комиссии рассылается всем членам Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала сессии.

4. Каждый член Комиссии имеет одного представителя, главу делегации, которого могут сопровождать один или несколько заместителей, экспертов и советников. Заместители, эксперты и советники не имеют права голосовать за исключением случаев, когда они замещают главу делегации.

5. Заседания Комиссии проводятся публично, если только Комиссия не примет иного решения.

6. Большинство членов Комиссии образуют кворум.

Правило V Повестка дня и документация

1. Генеральный директор по согласованию с Председателем Комиссии готовит предварительную повестку дня.

2. Первым пунктом предварительной повестки дня является принятие повестки дня.

3. Любой член Комиссии может просить Генерального директора включить конкретные вопросы в предварительную повестку дня.

4. Предварительная повестка дня, как правило, распространяется Генеральным директором не менее чем за два месяца до начала сессии среди всех членов Комиссии и всех наблюдателей, приглашенных для участия в работе сессии.

5. Любой член Комиссии, а также Генеральный директор может, после распространения предварительной повестки дня, вносить предложения о включении конкретных пунктов повестки дня в отношении вопросов неотложного характера. Эти вопросы должны быть включены в дополнительный список, который, если позволяет

время до открытия сессии, направляется Генеральным директором всем членам Комиссии, а при дефиците времени этот дополнительный список доводится до сведения Председателя для представления Комиссии.

6. После принятия повестки дня Комиссия может большинством в две трети голосов членов Комиссии, присутствующих и участвующих в голосовании, внести изменения в повестку дня, удалив, добавив или изменив любой пункт. Из повестки дня не могут быть исключены вопросы, переданные на рассмотрение Комиссии Конференцией или Советом Организации.

7. Документы, которые должны быть представлены на рассмотрение Комиссии на какой-либо сессии, направляются Генеральным директором всем членам Комиссии и наблюдателям, приглашенным на эту сессию, одновременно с повесткой дня или как можно скорее после её отправления.

8. Официальные предложения, касающиеся пунктов повестки дня и поправок к ней, представляемые в ходе сессии Комиссии, вносятся в письменной форме и передаются Председателю, который обеспечивает распространение их копий среди всех делегатов.

Правило VI Процедуры голосования

1. В соответствии с положениями Статьи II Устава Организации, каждый член Комиссии имеет один голос.

2. Комиссия прилагает все усилия для достижения согласия по всем вопросам на основе консенсуса. Если все усилия по достижению консенсуса исчерпаны и согласие не достигнуто, то решение в качестве последней меры принимается большинством в две трети голосов членов Комиссии, присутствующих и участвующих в голосовании.

3. Для целей настоящих Правил выражение "присутствующие и участвующие в голосовании" подразумевает тех членов Комиссии, которые голосуют "за" или "против". Члены, которые воздерживаются от голосования или подают недействительные бюллетени для голосования, рассматриваются как не участвующие в голосовании.

4. По просьбе любого члена Комиссии проводится поименное голосование и в этом случае регистрируется голос каждого члена.

5. Если Комиссия примет соответствующее решение, то проводится тайное голосование.

6. Положения Правила XII Общих правил Организации распространяются mutatis mutandis на все вопросы, которые конкретно не рассматриваются в настоящем Правиле.

Правило VII Наблюдатели

1. Региональные организации по защите растений (РОЗР), признаваемые Комиссией в соответствии со Статьей IX Международной конвенции по карантину и защите растений, участвуют в всех заседаниях Комиссии только в качестве наблюдателей.

2. Страны могут участвовать в качестве наблюдателей в заседаниях Комиссии в следующем порядке:

i. *любая страна, которая не является договаривающейся стороной, но является членом ФАО, а также Организации Объединенных Наций, любого из ее специализированных учреждений и Международного агентства по атомной энергии, может, в соответствии с просьбой, направляемой Секретарю МККЗР и поддержанной Бюро КФМ, участвовать в качестве наблюдателя в заседаниях Комиссии.*

ii. *Любая страна, которая не является членом ФАО или договаривающейся стороной МККЗР, но является членом Организации Объединенных Наций, любого из ее специализированных учреждений или Международного агентства по атомной энергии, может, в соответствии с просьбой, направляемой Генеральному директору ФАО, и в соответствии с надлежащими положениями уставных документов Организации, быть приглашена для участия в заседаниях Комиссии в качестве наблюдателя.*

iii. *Любая страна, которая не является членом ФАО или членом Организации Объединенных Наций, любого из ее специализированных учреждений или Международного агентства по атомной энергии, не может направлять наблюдателей на заседания Комиссии.*

3. Международные организации, как межправительственные, так и неправительственные, могут, с учетом соответствующих положений уставных документов Организации, участвовать в качестве наблюдателей в заседаниях Комиссии. Отношениями с заинтересованными организациями занимается Генеральный директор ФАО с учетом указаний Комиссии.

i. *Межправительственные организации (МПО):*

a) *МПО должна соответствовать следующим критериям: она должна быть создана на основе межправительственной конвенции (конвенция, сторонами которой являются государства); руководящий орган организации должен состоять из членов, назначаемых правительствами; доходы организации должны состоять в основном, если не исключительно, из взносов правительств.*

b) *МПО, которые установили официальные отношения с ФАО, могут, в соответствии с просьбой, направляемой Секретарю МККЗР и поддержанной Бюро, участвовать в заседаниях Комиссии в качестве наблюдателей.*

c) *МПО, которые не установили официальные отношения с ФАО, могут, в соответствии с просьбой, направляемой Секретарю МККЗР, участвовать в качестве наблюдателей в заседаниях Комиссии, если, по мнению Секретаря МККЗР и Бюро КФМ, имеются конкретные причины, допускающие их участие, которое продвинуло бы работу Комиссии.*

ii) *Международные неправительственные организации (МНПО):*

a) *МНПО, которым ФАО был предоставлен официальный статус, могут участвовать в заседаниях Комиссии.*

b) *МНПО, которым ФАО не был предоставлен официальный статус, могут, в соответствии с просьбой, направляемой Секретарю МККЗР, участвовать в качестве наблюдателей в заседаниях Комиссии, если, по мнению Секретаря*

МККЗР и Бюро КФМ, имеются конкретные причины, допускающие их участие, которое продвинуло бы работу Комиссии.

c) *МНПО, которым ФАО не был предоставлен официальный статус, рассматриваются в свете следующих критериев: они должны быть международными по своей структуре и сфере деятельности, а также представительными в специализированной области интересов, в которой они работают; они должны быть заинтересованы в вопросах, охватывающих часть или все сферы деятельности Комиссии; они должны преследовать цели и задачи, соответствующие МККЗР; они должны иметь постоянный руководящий орган и секретариат, уполномоченных представителей и систематизированные процедуры, а также механизмы для общения со своими членами в разных странах; и они должны быть созданы не менее чем за три года до того, как обратятся с просьбой об участии в заседаниях Комиссии.*

4. Наблюдатели на совещаниях КФМ могут: i) участвовать в обсуждениях, при условии одобрения Председателя Комиссии и без права голоса; ii) получать документы, кроме документов, имеющих ограниченное распространение; и iii) беспрепятственно распространять позиции организации или страны, которую они представляют, по конкретным пунктам повестки дня.

5. Заседания Бюро КФМ не являются открытыми для наблюдателей.

6. Каждый вспомогательный орган КФМ устанавливает собственные правила в отношении наблюдателей, которые должны соответствовать настоящим Правилам и надлежащим положениям уставных документов ФАО.

Правило VIII Протоколы и доклады

1. На каждой сессии Комиссия утверждает доклад, содержащий ее мнения, рекомендации и выводы, включая изложение мнения меньшинства по их просьбе. В некоторых случаях Комиссия может принять решение о ведении других документов, предназначенных для ее собственного использования.

2. По завершении каждой сессии доклад Комиссии направляется Генеральному директору, который распространяет его среди всех членов Комиссии и наблюдателей, которые были представлены на сессии, для их информации, а также другим членам и ассоциированным членам Организации, по их просьбе.

3. Рекомендации Комиссии, имеющие последствия для политики, программы или финансов Организации, доводятся Генеральным директором до сведения Конференции и/или Совета Организации для принятия соответствующих мер.

4. С учетом положений предыдущего пункта, Генеральный директор может просить членов Комиссии предоставить Комиссии информацию о мерах, принятых на основании рекомендаций Комиссии.

Правило IX Вспомогательные органы

1. Комиссия вправе учреждать такие вспомогательные органы, которые она сочтет необходимыми для эффективного выполнения своих функций.

2. Круг ведения и процедуры вспомогательных органов определяются Комиссией.

3. В состав таких вспомогательных органов могут входят по усмотрению Комиссии отдельные ее члены или лица, назначенные в личном качестве.

4. Представители вспомогательных органов являются специалистами в сфере деятельности соответствующих вспомогательных органов.

5. Вспомогательные органы учреждаются при условии наличия необходимых средств в соответствующем разделе утвержденного бюджета Организации. Прежде чем Комиссия примет какое-либо решение, предусматривающее расходы в связи с созданием вспомогательных органов, ей должен быть представлен доклад Генерального директора об административных и финансовых последствиях такого решения.

6. Каждый вспомогательный орган избирает своих должностных лиц, если они не назначаются Комиссией.

Правило X Разработка и принятие международных стандартов

1. Процедуры разработки и принятия международных стандартов устанавливаются в Приложении I к настоящим Правилам и являются их неотъемлемой частью.

2. Независимо от положений пункта 2 Правила VI, если не был достигнут консенсус в отношении предложения о принятии стандарта, который был вынесен на рассмотрение Комиссии в первый раз, предлагаемый стандарт возвращается соответствующему органу Комиссии вместе с её замечаниями по нему для дальнейшего рассмотрения.

Правило XI Расходы

1. Расходы делегатов, связанные с участием в работе сессий Комиссии или её вспомогательных органов, а также расходы наблюдателей на сессиях покрываются их соответствующими правительствами или организациями. Делегаты развивающихся стран могут бы запрашивать финансовую помощь для участия в сессиях Комиссии или её вспомогательных органов.

2. Любые финансовые операции Комиссии и ее вспомогательных органов регулируются соответствующими положениями Финансовых правил Организации.

Правило XII: Языки

1. В соответствии с Правилом XLVII Общих правил Организации языками Комиссии и ее вспомогательных органов являются языки Организации.

2. Любой представитель, использующий язык помимо языков Комиссии, обеспечивает устный перевод на один из языков Комиссии.

Правило XIII: Поправки и приостановление действия правил

1. Поправки и дополнения к настоящим Правилам могут быть приняты большинством в две трети голосов членов Комиссии, присутствующих и участвующих в голосовании, при условии, что соответствующее уведомление о предложении о внесении поправки или добавления будет сделано не менее чем за 24 часа.

2. Действие любого из вышеперечисленных Правил Комиссии, кроме пункта 1 Правила I, пунктов 2 и 6 Правила IV, пункта 6 Правила V, пунктов 1 и 2 Правила VI, Правила VII, пунктов 3 и 4 Правила VIII, пунктов 4 и 5 Правила IX, Правила XI, пункта 1 Правила XIII и Правила XIV, может быть приостановлено двумя третями голосов членов Комиссии, присутствующих и участвующих в голосовании, при условии, что уведомление о внесении предложения о приостановлении действия будет сделано не менее чем за 24 часа. Такое уведомление может быть отклонено, если ни один из представителей членов Комиссии не возражает.

Правило XIV: Вступление в силу

1. Настоящие Правила и любые изменения или дополнения к ним вступают в силу после их утверждения Генеральным директором Организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ БЮРО КОМИССИИ ПО ФИТОСАНИТАРНЫМ МЕРАМ

Правило 1. Задача Бюро

1. Задача Бюро - руководить КФМ в том, что касается стратегической направленности, а также финансового и оперативного управления ее деятельностью при содействии других сторон по решению Комиссии.

2. В соответствующих случаях члены Бюро также оказывают помощь КФМ в выполнении ее административных и оперативных функций. Бюро обеспечивает преемственность в управлении КФМ, а также, представляя все регионы ФАО, облегчает на постоянной основе выражение всех точек зрения по стратегическим, административным и процедурным вопросам.

Правило 2. Функции Бюро

1. Бюро выполняет следующие функции:

a) обеспечение эффективной реализации программы работы КФМ при координации с Секретариатом;
b) выработка рекомендаций для улучшения управления КФМ и обеспечения работы по стратегическим направлениям, финансовой и оперативной деятельности;
c) оказание помощи в отношении административных и оперативных функций КФМ в таких областях, как:
   i) выполнение Стратегической рамочной программы МККЗР;
   ii) финансовое планирование и управление;
d) предоставление советов, руководства и определение направления вспомогательным и другим органам в период между пленарными заседаниями КФМ;
e) решение конкретных вопросов, возложенных на него КФМ.

Правило 3. Членский состав

1. Члены Бюро избираются КФМ в соответствии с правилом II Правил процедуры КФМ.

2. Регионы ФАО избирают своих кандидатов в члены Бюро на основе процедур, самостоятельно определяемых каждым регионом.

Правило 4. Замещение членов

1. Договаривающиеся стороны выдвигают кандидатов для замещения членов Бюро и представляют их КФМ для избрания. Кандидаты на замещение должны иметь право быть членами, согласно настоящим Правилам. Каждый регион ФАО выбирает не более двух кандидатов на замещение для избрания на КФМ. Если член Бюро помимо Председателя не может присутствовать на заседании, на данном конкретном заседании его может замещать замещающий представитель. Если член Бюро не может присутствовать на заседаниях в течение длительного времени по уважительным причинам, уходит в отставку или более не отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к членам Бюро, замещающий представитель замещает члена Бюро в течение оставшегося срока полномочий, на который он был избран. Замещающие представители должны быть из того же региона, что и замещаемый член Бюро.

Правило 5. Председатель

1. Председатель КФМ является Председателем Бюро.

Правило 6. Заседания

1. Заседания Бюро созываются Секретарем МККЗР. Для кворума требуется присутствие четырех членов Бюро. Бюро проводит заседания не реже двух раз в год. Секретарь МККЗР может также созывать заседания Бюро по мере необходимости, для обеспечения выполнения какого-либо важного конкретного мероприятия, которое требуется провести до следующей сессии КФМ или запланированного заседания Бюро.

2. В отсутствие Председателя заседания ведет заместитель Председателя.

3. Совещания Бюро проводятся в закрытом режиме, если Бюро не принимает иное решение. Бюро может приглашать экспертов для представления рекомендаций или информации по конкретным вопросам. В заседаниях Бюро присутствует Секретарь МККЗР или назначенный им представитель.

Правило 7. Принятие решений

1. Решения принимаются консенсусом. Ситуации, когда консенсус не может быть достигнут, должны быть описаны докладе о заседании с подробным изложением всех позиций и представлены КФМ для получения соответствующих указаний и принятия надлежащих мер.

Правило 8. Документация, протоколы и доклады

2. Секретариат отвечает за координацию деятельности Бюро и оказание административной, технической и редакционной поддержки, которая требуется Бюро.

3. Секретарь по согласованию с Председателем КФМ, готовит предварительную повестку дня для заседаний Бюро и делает ее доступной для членов Бюро желательно за четыре недели до начала каждого заседания.

4. Секретариат обеспечивает доступность документов заседания для членов Бюро в кратчайшие сроки после подготовки предварительной повестки дня.

5. Секретариат ведет документацию Бюро и протоколы заседаний Бюро. Доклад должен быть доступен не позднее, чем через месяц после каждого заседания и размещен на Международном фитосанитарном портале.

6. Председатель представляет КФМ ежегодный доклад по деятельности Бюро.

Правило 9. Язык

1. Работа Бюро ведется на английском языке, если Бюро не примет иного решения.

Правило 10. Изменения

1. Эти Правила, а также поправки и дополнения к ним принимаются большинством в две трети голосов присутствующих и участвующих в голосовании членов Комиссии, при условии,

что уведомление о внесении предложения с поправками или дополнениями было предоставлено не менее чем за 24 часа.

Добавление II

РУКОВОДСТВО ПО РОТАЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КФМ, А ТАКЖЕ ПО ОТБОРУ И ВЫДВИЖЕНИЮ КАНДИДАТУР В ЧЛЕНЫ БЮРО

Ротация Председателя и заместителя Председателя КФМ

1. Избрание Председателя Комиссии по фитосанитарным мерам следует принципу ротации семи (7) регионов ФАО в следующем порядке: Азия, Юго-Западная часть Тихого океана, Латинская Америка и Карибский бассейн, Африка, Северная Америка, Ближний Восток и Европа (в таком порядке), а затем группа, включающая четыре (4) крупнейших региона (регионы с наибольшим числом стран): Азия, Латинская Америка и Карибский бассейн, Европа, Африка, и затем первые семь, перечисленные выше, и т.д. Схема ротации будет выглядеть следующим образом: 7-4-7-4.

2. Следуя ротационной схеме, приведенной выше, регион, который является следующим в очереди для представления Председателя, будет предлагать кандидата для заместителя Председателя. На следующий срок регион, занимающий пост заместителя Председателя будет предлагать кандидата для позиции Председателя.

Отбор и выдвижение кандидатур в члены Бюро

1. При отборе кандидатов регионы должны принимать во внимание требования в отношении компетентности, соответствующей участию в Бюро. Кандидаты должны быть отобраны на основе индивидуальной квалификации и опыта, соответствующих мандату КФМ, и, при необходимости, с учетом их потенциальной возможности стать Председателем КФМ.

2. Выдвигая кандидатов в члены Бюро, регионы должны учитывать индивидуальный опыт и знания по техническим и операционным вопросам МККЗР, а также способность кандидата привнести вклад в деятельность и функции КФМ и Бюро. В особенности следует рассмотреть следующие вопросы в отношении кандидатов:

- знание задачи, целей, стратегий, функций, ролей и операционных и внутренних процессов МККЗР;
- понимание связанных с МККЗР международных организаций, например: ВТО-СФС и связанные с ним органы, разрабатывающие стандарты, КБР и т.д.;
- опыт финансового управления;
- знание национальных фитосанитарных систем, регламентаций и практик;
- опыт руководства или направления операций организации или руководящего органа для выполнения миссии, целей и задач;
- навыки в коммуникации и сотрудничестве, включая способность разъяснять, резюмировать и искать консенсус;
- опыт ведения больших форумов и содействия их работе, включая поддержку принятия решений, переговоры и обеспечение достижения компромисса в ходе таких форумов;
- способность действовать беспристрастно и объективно;
- способность быть гибким и выносливым.

3. Рассмотрение следующих вопросов было бы желательным:

- Роль председателя существенна, и кандидат должен быть готов посвятить значительное количество времени и энергии для выполнения обязанностей, связанных с этой ролью. Работодатель должен предоставить время и, при необходимости, необходимые ресурсы, позволяющие Председателю выполнять обязанности, связанные с этой ролью. Заместители Председателя должны иметь такую же компетенцию и знания, как и Председатель, но у них может быть меньше опыта.

- Кандидаты в члены Бюро (в том числе Председатель и заместители Председателя) должны быть наняты НОКЗР.
- Кандидаты на роль Председателя должны исполнять обязанности в Бюро как минимум в течение одного срока (два года).
- Было бы желательно, чтобы до назначения Председатель исполнял обязанности заместителя Председателя.

4. Эти руководящие принципы не предназначены для создания прецедентов в отношении ФАО или других органов согласно Статье XIV и не ставят целью ни установить, ни признать регионы ФАО, упомянутые в них, и их долевое соотношение при ротации.