

Февраль 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 2013 года

Проект Правил процедуры для Группы стратегического
планирования (ГСП)

Пункт 7.4 повестки дня

Подготовлено Секретариатом МККЗР

1. На второй сессии Комиссии по фитосанитарным мерам (КФМ-2, 2007 год) был принят Круг полномочий и Правила процедуры неформальной рабочей группы КФМ по стратегическому планированию и технической помощи (СПТП) (см. Приложение 2). Со времени их принятия операции МККЗР изменились, включая недавнее создание Комитета по развитию потенциала и Финансового комитета.
2. С учетом этих разработок Группа стратегического планирования (ГСП), являющаяся преемственной в отношении СПТП, пересмотрела в октябре 2012 года Круг полномочий и Правила процедуры СПТП. ГСП согласилась на пересмотренный круг полномочий и правила процедуры для ГСП, в которых были удалены ссылки на техническую помощь и финансовые вопросы, а также отметила, что в документах основной акцент должен быть сделан на стратегическом планировании.
3. На основе обсуждений ГСП и совета Управления по правовым вопросам ФАО Бюро обсудило документы и согласилось с проектом Правил процедуры для Группы стратегического планирования (ГСП) (см. приложение):
 - путем объединения круга полномочий и правил процедуры СПТП в один документ (правила процедуры) для упрощения, удаления избыточных элементов, ссылок на техническую помощь, а также на аспекты, связанные с финансовыми вопросами; а также
 - путем использования четких и последовательных формулировок, в том числе с акцентом на стратегическом планировании.

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

4. КФМ предлагается:
- 1) *рассмотреть* проект Правил процедуры для Группы стратегического планирования (ГСП);
 - 2) *утвердить* проект с поправками, при необходимости; а также
 - 3) *согласиться* отозвать Круг полномочий и Правила процедуры неформальной рабочей группы КФМ по стратегическому планированию и технической помощи (СПТП), принятые на КФМ-2 (2007 год).

Приложение 1

Проект Правил процедуры для Группы стратегического планирования (ГСП)

Правило 1. Цель

Целью Группы стратегического планирования (ГСП) является обеспечение стратегической точки зрения в работе МККЗР и поддержка улучшений путем предоставления рекомендаций и советов КФМ по любым направляемым вопросам.

Правило 2. Функции

ГСП будет достигать своих целей посредством выполнения следующих функций:

- осуществлять периодический пересмотр стратегической рамочной программы МККЗР; а также
- предоставлять стратегическую точку зрения по следующим конкретным вопросам:
 - внедрение Международной конвенции по карантину и защите растений;
 - развитие потенциала;
 - обмен информацией;
 - разработка стандартов;
 - обзор защиты растений;
 - мобилизация ресурсов и финансирование;
 - вопросы коммуникации;
 - процедурные вопросы;
 - вопросы по операциям; а также
 - любая другая деятельность, перенаправленная КФМ.

Правило 3. Членский состав

ГСП будет состоять из:

- членов Бюро КФМ;
- Председателей Вспомогательного органа по урегулированию споров, Комитета по стандартам и Комитета по развитию потенциала;
- других заинтересованных лиц, представляющих договаривающиеся стороны.

Правило 4. Совещания

ГСП будет проводить совещания, как минимум, раз в год и не менее чем за четыре месяца до заседания КФМ, чтобы была возможность подготовить доклад и выполнить конкретные действия до заседания КФМ.

Заместитель председателя Бюро КФМ или в его отсутствие другой член Бюро КФМ будет председательствовать на совещаниях ГСП.

Заинтересованные лица от договаривающихся сторон должны заявить о своем намерении участвовать в совещании ГСП не менее чем за 45 дней до начала совещания. При возможности члены ГСП будут самостоятельно оплачивать свои путевые и суточные расходы для посещения совещаний. Члены Бюро КФМ и Председатели вспомогательных органов могут направить запрос о финансовой помощи ФАО для посещения совещаний, но с пониманием, что приоритет при оказании финансовой помощи будет отдан участникам из развивающихся стран.

Правило 5. Рекомендации

ГСП стремится к консенсусу по всем вопросам при предоставлении рекомендаций и консультаций КФМ. При невозможности достичь консенсуса КФМ будет проинформирована о ситуации.

Правило 6. Документация, учет и доклады

Секретариат при консультировании с Председателем и заместителем Председателя КФМ подготовит предварительную повестку дня и сделает ее доступной для членов ГСП не менее чем за 45 дней до соответствующего совещания ГСП.

Другие документы совещания будут доступны как можно скорее после подготовки предварительной повестки дня и предпочтительно не менее чем за 14 дней до совещания.

ГСП будет выбирать докладчика для каждого совещания среди участников. Секретариат МККЗР будет хранить данные совещаний ГСП и подготавливать доклад для КФМ не позднее чем через 30 дней после закрытия совещания.

Правило 7. Секретариат МККЗР

Секретариат МККЗР будет предоставлять административную, техническую и редакторскую поддержку, которая может потребоваться ГСП.

Правило 8. Язык

Работа ГСП будет вестись на английском языке.

Правило 9. Поправки

Поправки к этим правилам процедуры ГСП могут быть внесены КФМ по мере необходимости.

Круг полномочий СПТП

1. Сфера деятельности СПТП

СПТП должен оказывать помощь КФМ в отношении:

- бизнеса и стратегического планирования;
- технической помощи;
- административных вопросов (таких как финансовые и кадровые вопросы и т.д.);
- процедурных вопросов.

2. Цель

Цель СПТП – сформулировать рекомендации для КФМ или ее вспомогательных органов в областях, охватываемых ее сферой деятельности, а также консультировать КФМ по соответствующим вопросам.

3. Структура СПТП

СПТП будет состоять из:

- Бюро КФМ;
- Председателей Вспомогательного органа по урегулированию споров и Комитета по стандартам;
- других заинтересованных лиц, представляющих договаривающиеся стороны.

При возможности члены СПТП будут самостоятельно оплачивать свои путевые и суточные расходы для посещения совещаний. Члены Бюро и Председатели вспомогательных органов могут направить запрос о финансовой помощи ФАО для посещения совещаний, но с пониманием, что приоритет при оказании финансовой помощи будет отдан участникам из развивающихся стран.

4. Функции СПТП

СПТП будет достигать своих целей посредством выполнения следующих функций:

- периодический пересмотр бизнес-плана КФМ и ее стратегических целей, задач и общих результатов;
- пересмотр ежегодного производственного плана;
- пересмотр деятельности по технической помощи;
- пересмотр деятельности по обмену информацией;
- обзор вопросов, связанных с ресурсами;
- рекомендация в отношении стратегических приоритетов для новых стандартов;
- выполнение финансового планирования;
- разработка соответствующих процедур;
- рассмотрение новых или возникающих вопросов;
- любая другая деятельность, перенаправленная КФМ.

5. Секретариат МККЗР

Секретариат МККЗР будет предоставлять административную, техническую и редакторскую поддержку, которая может потребоваться СПТП. Секретариат также несет ответственность за отчетность и хранение данных относительно деятельности СПТП.

I. ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ СПТП

Правило 1. Членский состав

Членский состав Бюро устанавливается в соответствии с правилами процедуры КФМ.

Председатели Вспомогательного органа по урегулированию споров и Комитета по стандартам избираются согласно соответствующим правилам процедур этих органов. По запросу Председателя Вспомогательного органа Заместитель Председателя этого органа может заменить Председателя на любом совещании СПТП.

Другие заинтересованные лица от договаривающихся сторон должны обладать знаниями в области защиты растений, а также быть заинтересованными в достижении целей СПТП. Они должны заявить о своем намерении участвовать в совещании СПТП не менее чем за 30 дней до начала совещания.

Правило 2. Председатель

Председатель избирается Бюро из членов Бюро.

Правило 3. Совещания

СПТП проводит заседания как минимум раз в год. Заседания должны проходить не менее чем за четыре месяца до заседания КФМ, чтобы была возможность подготовить доклад и выполнить конкретные действия до следующего заседания КФМ.

Правило 4. Принятие решений

СПТП стремится к консенсусу по всем вопросам при предоставлении рекомендаций и консультаций КФМ или ее вспомогательным органам. При невозможности достичь консенсуса КФМ или соответствующий вспомогательный орган будут проинформированы о ситуации.

Правило 5. Документация, учет и доклады

Секретариат при консультировании с Председателем и заместителем Председателя КФМ подготовит предварительную повестку дня и сделает ее доступной для членов СПТП не менее чем за 45 дней до совещания.

Другие документы совещания обычно распространяются как можно скорее после подготовки предварительной повестки дня и предпочтительно не менее чем за 14 дней до совещания.

Секретариат хранит данные СПТП и подготавливает доклад для КФМ.

Правило 6. Язык

Работа СПТП будет вестись на английском языке.

Правило 7. Поправки

Поправки в круг полномочий и правила процедуры СПТП могут быть разработаны и учреждены КФМ при необходимости.