



ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
И СОЦИАЛЬНЫЙ СОВЕТ

Distr.
GENERAL

ECE/TRANS/WP.11/2009/6
6 August 2009

RUSSIAN
Original: ENGLISH

ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

КОМИТЕТ ПО ВНУТРЕННЕМУ ТРАНСПОРТУ

Рабочая группа по перевозкам скоропортящихся пищевых продуктов

Шестьдесят пятая сессия

Женева, 27-30 октября 2009 года

Пункт 10 предварительной повестки дня

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ

Положение о круге ведения и правила процедуры Рабочей группы
по перевозкам скоропортящихся пищевых продуктов (WP.11)

Записка секретариата

На шестьдесят четвертой сессии Рабочей группы по перевозкам скоропортящихся пищевых продуктов (WP.11) секретариату было поручено внести предложение по проекту правил процедуры WP.11 в рамках рабочего документа по аналогии с правилами процедуры, которые были подготовлены для других рабочих групп, обслуживаемых Отделом транспорта.

Секретариат подготовил проект, который приводится ниже. В его основу положены Положение о круге ведения и правила процедуры Рабочей группы по перевозкам опасных грузов (WP.15).

Вносится предложение о том, чтобы WP.11 провела первоначальное обсуждение этого текста и чтобы на основе изложенных замечаний был подготовлен новый проект для возможного принятия на шестьдесят шестой сессии в 2010 году.

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>Стр.</i>
ПОЛОЖЕНИЕ О КРУГЕ ВЕДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПЕРЕВОЗКАМ СКОРОПОРТЯЩИХСЯ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ (WP.11).....	3
ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПЕРЕВОЗКАМ СКОРОПОРТЯЩИХСЯ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ (WP.11).....	5
Глава	
I. Участники	5
II. Сессии	6
III. Повестка дня.....	7
IV. Представительство.....	8
V. Должностные лица.....	9
VI. Секретариат	10
VII. Порядок ведения заседаний	10
VIII. Голосование.....	13
IX. Языки	14
X. Специальные сессии WP.11 и специальные группы	14
XI. Поправки.....	14
<u>Приложение</u>	
Правила, касающиеся документов, представляемых на рассмотрение Рабочей группы по перевозкам скоропортящихся пищевых продуктов	15
<u>Добавление</u>	
Стандартный формат документов (для предложений по правовым текстам).....	18

ПОЛОЖЕНИЕ О КРУГЕ ВЕДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПЕРЕВОЗКАМ СКОРОПОРТЯЩИХСЯ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ (WP.11)

1. Рабочая группа по перевозкам скоропортящихся пищевых продуктов (именуемая далее WP.11), действуя в рамках общего курса Организации Объединенных Наций и Европейской экономической комиссии (именуемой далее ЕЭК) и под общим наблюдением Комитета по внутреннему транспорту (именуемого далее КВТ), при условии, что ее действия не выходят за рамки Положения о круге ведения ЕЭК (документ E/ECE/778/Rev.4):

- a) принимает и осуществляет меры, направленные на улучшение условий сохранения качества скоропортящихся пищевых продуктов в ходе их транспортировки, в частности международных перевозок;
- b) содействует облегчению международных перевозок скоропортящихся пищевых продуктов путем согласования относящихся к ним требований и правил, а также административных процедур и требований, связанных с документацией, которые применяются к этим перевозкам;
- c) разрабатывает и обновляет Соглашение о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок (СПС), заключенное в Женеве в 1970 году, равно как и иные соответствующие юридические документы по перевозке скоропортящихся пищевых продуктов, ответственность за которые КВТ может возложить на нее;
- d) содействует присоединению новых стран к упомянутым выше соглашениям;
- e) обеспечивает согласование СПС с другими соответствующими юридическими документами, регулирующими перевозку скоропортящихся пищевых продуктов и разработанными на других форумах;
- f) содействует участию в своей деятельности, стимулируя сотрудничество и взаимодействие со странами, Европейской комиссией, международными правительственными и неправительственными организациями, заинтересованными в перевозках скоропортящихся пищевых продуктов, а также с другими региональными комиссиями Организации Объединенных Наций и другими организациями или органами системы Организации Объединенных Наций;

g) тесно сотрудничает с другими вспомогательными органами КВТ, в частности со Всемирным форумом для согласования правил в области транспортных средств (WP.29), Рабочей группой по автомобильному транспорту (SC.1), Рабочей группой по железнодорожному транспорту (SC.2), а также с любым другим соответствующим органом ЕЭК по вопросам, представляющим взаимный интерес и затрагивающим проблемы перевозки скоропортящихся пищевых продуктов, как, например, Рабочая группа по сельскохозяйственным стандартам качества (PG.7);

h) разрабатывает и реализует программу работы, касающуюся ее деятельности;

i) создает такие условия работы, которые облегчают выполнение Договаривающимися сторонами их обязательств, закрепленных в правовых документах, затрагиваемых деятельностью Рабочей группы, и обмен мнениями по поводу толкования этих документов или решения проблем, связанных с их эффективным осуществлением;

j) обеспечивает регулярность проведения и транспарентность сессий.

2. Настоящие Положение о круге ведения и правила процедуры применимы к WP.11 и не изменяют положений соответствующего правового документа.

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПЕРЕВОЗКАМ СКОРОПОРТЯЩИХСЯ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ (WP.11)

ГЛАВА I

УЧАСТНИКИ

Правило 1

а) Полноправными участниками WP.11 считаются страны - члены ЕЭК.

б) Страны, не являющиеся членами ЕЭК, о которых говорится в пункте 11¹ Положения о круге ведения ЕЭК, могут участвовать на консультативных началах в рассмотрении WP.11 любого вопроса, представляющего особый интерес для этих стран. Эти страны могут, однако, на полноправных началах участвовать в работе сессий WP.11, посвященных вопросам, касающимся правового документа, Договаривающимися сторонами которого они являются.

в) В соответствии с пунктами 12² и 13³ Положения о круге ведения ЕЭК специализированные учреждения, межправительственные организации и неправительственные организации, которым Экономическим и Социальным Советом предоставлен консультативный статус, могут участвовать на консультативных началах в обсуждении WP.11 любого вопроса, представляющего интерес для таких учреждений или организаций.

¹ Пункт 11: "Комиссия должна приглашать любого члена Организации Объединенных Наций, не являющегося членом Комиссии, участвовать на консультативных началах в рассмотрении Комиссией всех вопросов, представляющих особый интерес для него".

² Пункт 12: "Комиссия должна приглашать представителей специализированных учреждений и может приглашать представителей любой межправительственной организации участвовать на консультативных началах в рассмотрении ею всех вопросов, представляющих особый интерес для такого учреждения или такой организации, в соответствии с установленным Экономическим и Социальным Советом порядком".

³ Пункт 13: "Комиссия должна принимать меры для проведения консультаций с неправительственными организациями, которым Экономическим и Социальным Советом предоставлен консультативный статус, в соответствии с основными положениями, одобренными Советом для этой цели и изложенными в частях I и II резолюции 1996/31 Совета".

d) Неправительственные организации, которым Экономическим и Социальным Советом не предоставлен консультативный статус, при условии одобрения WP.11 и соблюдения принципов, изложенных в частях I и II резолюции 1996/31 Экономического и Социального Совета, могут участвовать на консультативных началах в обсуждении WP.11 любого вопроса, представляющего интерес для таких организаций.

e) Консультации со специализированными учреждениями проводятся в соответствии с правилом 51 правил процедуры ЕЭК.

f) Консультации с неправительственными организациями проводятся в соответствии с правилами 52 и 53 правил процедуры ЕЭК. Неправительственные организации, которым предоставлен консультативный статус на основании пункта d), приравниваются к неправительственным организациям, включенным в перечень.

ГЛАВА II

СЕССИИ

Правило 2

Сессии проводятся в сроки, назначаемые секретариатом ЕЭК в соответствии с программой работы.

Правило 3

Сессии обычно проводятся в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве. Если WP.11 решает провести ту или иную сессию в другом месте, то применяются соответствующие правила и положения ООН.

Правило 4

a) Секретариат, по крайней мере за двенадцать (12) недель до начала сессии, рассылает извещения о дате открытия сессии, а также экземпляр предварительной повестки дня через вебсайт ЕЭК⁴.

⁴ <http://www.unece.org/trans/main/welcwp11.htm>.

- b) Основные документы, подготовленные каждым участником, должны передаваться в секретариат электронным способом не позднее чем за двенадцать (12) недель до даты начала сессии в соответствии с процедурами и правилами, предусмотренными в приложении.
- c) Основные документы, относящиеся к каждому из пунктов повестки дня сессии, размещаются на вебсайте ЕЭК⁴ на всех официальных языках ЕЭК не позднее чем за сорок два дня до открытия сессии; однако в исключительных случаях переведенные тексты могут размещаться на этом вебсайте за двадцать один день до открытия сессии.
- d) В исключительных случаях секретариат может распространить основные документы в ходе сессии, однако в этом случае такие документы могут использоваться только для предварительного обсуждения, если WP.11 не примет иного решения.
- e) Любой участник, а также секретариат также могут представить неофициальные документы при условии соблюдения процедур и правил, предусмотренных в приложении.

ГЛАВА III

ПОВЕСТКА ДНЯ

Правило 5

Предварительная повестка дня каждой сессии составляется секретариатом при согласовании с Председателем или заместителем Председателя (действующим в качестве Председателя).

Правило 6

В предварительную повестку дня сессии могут включаться:

- a) вопросы, предусмотренные в текущей программе работы;
- b) вопросы, предложенные ЕЭК или Комитетом по внутреннему транспорту;
- c) любые другие вопросы, предложенные любым участником, если они относятся к кругу ведения Рабочей группы;

⁴ <http://www.unece.org/trans/main/welcwp11.htm>.

d) любые другие вопросы, которые, по мнению Председателя или заместителя Председателя либо секретариата, могут быть включены в повестку дня.

Правило 7

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

Правило 8

В ходе сессии в любой момент WP.11 может изменить порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня.

ГЛАВА IV

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО

Правило 9

Каждый участник, определение которого приводится в правиле 1 выше, должен быть представлен на сессиях WP.11 аккредитованным представителем.

Правило 10

При представителе могут состоять заместители, советники и/или эксперты. В отсутствие представителя его может заменять заместитель.

Правило 11

a) Фамилии представителей, заместителей представителей, советников и экспертов должны сообщаться в секретариат ЕЭК не позднее чем за одну неделю до открытия сессии.

b) Предварительный список лиц, участвующих в работе сессии, составляется секретариатом и предоставляется в распоряжение постоянных представительств стран-участников при Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве за два рабочих дня до открытия сессии. При отсутствии возражений, сформулированных

соответствующим постоянным представительством до открытия сессии, лица, включенные в этот список, считаются должным образом аккредитованными.

с) Поименный список всех лиц, участвовавших в работе сессии, составляется секретариатом и предоставляется в их распоряжение в конце сессии.

ГЛАВА V

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА

Правило 12

Ежегодно, в конце своей последней сессии текущего года, WP.11 избирает из числа представителей полноправных участников согласно правилу 1 Председателя и заместителя Председателя, которые вступают в должность в начале первой сессии следующего после их избрания года. Эти должностные лица могут быть переизбраны.

Правило 13

Если Председатель отсутствует на сессии либо на части сессии или если он просит об этом, то его функции выполняет заместитель Председателя.

Правило 14

Если Председатель перестает быть представителем страны-участника или более не может исполнять свои обязанности, то заместитель Председателя, назначенный в соответствии с правилом 12, выполняет председательские функции до окончания текущего срока полномочий. В этом случае WP.11 избирает другого заместителя Председателя на оставшуюся часть срока его полномочий. Такая же практика используется и в том случае, если заместитель Председателя перестает быть представителем страны-участника или более не может исполнять свои обязанности.

Правило 15

Заместитель Председателя, исполняющий функции Председателя, пользуется всеми полномочиями Председателя и выполняет все его обязанности.

Правило 16

Председатель участвует в работе WP.11 в качестве Председателя, а не как представитель своей страны. WP.11 допускает, чтобы в этом случае соответствующий участник был представлен заместителем представителя, которому предоставляется право голоса.

ГЛАВА VI

СЕКРЕТАРИАТ

Правило 17

Исполнительный секретарь ЕЭК действует в этом качестве на всех сессиях WP.11. Он может поручить другому сотруднику секретариата ЕЭК заменить его.

Правило 18

Секретариат принимает все необходимые меры для организации и проведения сессий.

Правило 19

В ходе сессий секретариат помогает WP.11 соблюдать настоящие правила процедуры.

Правило 20

Секретариат может представлять письменные или устные заявления по любому из рассматриваемых вопросов.

ГЛАВА VII

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

Правило 21

Если WP.11 не примет иного решения, ее заседания являются закрытыми.

Правило 22

Председатель объявляет об открытии и закрытии каждой сессии, руководит прениями, следит за соблюдением настоящих правил процедуры, предоставляет слово, ставит вопросы на голосование и объявляет решения. Председатель может также призвать оратора к порядку, если замечания последнего не относятся к рассматриваемому вопросу. Он может ограничить время, предоставляемое каждому оратору.

Правило 23

В конце каждой сессии WP.11 утверждает доклад на основе проекта, подготовленного секретариатом.

Правило 24

Председатель может в случае форс-мажорных обстоятельств принять решение в консультации с секретариатом о сокращении продолжительности сессии или о ее переносе.

Правило 25

При обсуждении любого вопроса каждый представитель может выступить по порядку ведения заседания. В этом случае Председатель немедленно объявляет свое решение. В случае возражений Председатель немедленно представляет свое решение на рассмотрение, причем оно остается в силе, если не будет отменено.

Правило 26

При обсуждении любого вопроса каждый представитель может предложить отложить прения. Каждое такое предложение обсуждается в первую очередь. Кроме лица, внесшего предложение, один представитель может высказаться в пользу предложения и один - против него.

Правило 27

Любой представитель может в любое время внести предложение о прекращении прений, независимо от того, попросил ли какой-либо другой представитель слова или нет. Право высказаться против прекращения прений может быть предоставлено не более чем двум представителям.

Правило 28

Председатель ставит предложение о прекращении прений на голосование. В случае, если WP.11 высказывается в пользу прекращения, Председатель прекращает прения.

Правило 29

Основные предложения и резолюции ставятся на голосование в порядке их представления, если WP.11 не примет по этому поводу иного решения.

Правило 30

Если поправка изменяет содержание предложения, вносит добавление к нему или исключает что-нибудь из него, она голосуется первой, и, если поправка принята, все предложение голосуется в исправленной редакции.

Правило 31

Если внесены две или несколько поправок к предложению, WP.11 голосует сначала поправку, более всего расходящуюся по существу с первоначальным предложением, затем поправку, следующую по объему расхождения, и т.д., пока не будут поставлены на голосование все поправки.

Правило 32

WP.11 может, по требованию одного из представителей, решить поставить предложение или резолюцию на голосование по частям. В этом случае текст, получившийся в результате последующих голосований, ставится на голосование как одно целое.

Правило 33

Каждый представитель имеет право на изложение своей позиции и может просить отразить ее в кратком виде в докладе о работе сессии.

ГЛАВА VIII

ГОЛОСОВАНИЕ

Правило 34

Каждый полноправный участник имеет один голос при голосовании в рамках WP.11.

Правило 35

Решения WP.11 принимаются в первую очередь на основе консенсуса. В отсутствие консенсуса они принимаются большинством голосов присутствующих и участвующих в голосовании полноправных участников. Решения, касающиеся какого-либо действующего правового документа, принимаются в результате единодушного голосования "за".

Правило 36

Голосование WP.11 обычно производится поднятием рук. Если какой-либо представитель требует поименного голосования, то это последнее производится, причем переключка ведется в английском алфавитном порядке названий участников.

Правило 37

При всех выборах применяется тайное голосование, если только, при отсутствии каких-либо возражений, WP.11 не принимает решение продолжить работу без проведения голосований по той или иной согласованной кандидатуре или списку кандидатур.

Правило 38

Если по какому-либо вопросу, кроме выборов, голоса разделяются поровну, то производится вторичное голосование на следующем заседании. Если и при этом голосовании голоса разделяются поровну, то считается, что предложение отклонено.

ГЛАВА IX

ЯЗЫКИ

Правило 39

Рабочими языками WP.11 являются английский, русский и французский языки. Выступления на одном из рабочих языков переводятся на два других языка.

ГЛАВА X

СПЕЦИАЛЬНЫЕ СЕССИИ WP.11 И СПЕЦИАЛЬНЫЕ ГРУППЫ

Правило 40

Положения настоящих правил процедуры применяются *mutatis mutandis* к специальным сессиям WP.11.

Правило 41

В период между сессиями помощь в выполнении задач WP.11 могут оказывать неофициальные специальные группы. Эти группы учреждаются и их совещания проводятся по приглашению любого участника WP.11, определение которого содержится в статье 1, выступающего в роли принимающей стороны.

ГЛАВА XI

ПОПРАВКИ

Правило 42

В любое из настоящих правил процедуры могут вноситься поправки в соответствии с правилом 35. Однако любая поправка должна быть одобрена Комитетом по внутреннему транспорту и утверждена Исполнительным комитетом ЕЭК.

Приложение

Правила, касающиеся документов, представляемых на рассмотрение Рабочей группы по перевозкам скоропортящихся пищевых продуктов

Официальные документы

1. Документы, подлежащие рассмотрению в рамках каждого пункта повестки дня сессии, должны передаваться как можно раньше, так чтобы секретариат мог получить их не позднее чем за 12 недель до начала сессии или, если они представляются одновременно на английском, русском и французском языках, не позднее чем за 6 недель до начала сессии.
2. Документы должны передаваться в секретариат электронной почтой.
3. Документы, включая доклады неофициальных специальных групп, должны быть по возможности краткими и не должны превышать по объему 15 страниц, кроме исключительных случаев, когда представляются большие по объему части нормативных текстов или рекомендаций, являющиеся предметом предложений о поправках.
4. Все документы, содержащие предложения о поправках к нормативным текстам или рекомендациям, должны представляться в стандартном формате, соответствующем образцу, приведенному в добавлении к настоящим правилам, и должны включать краткое резюме и при необходимости обоснование, касающееся следующих вопросов:

Расходы:	Каковы финансовые последствия?
Осуществимость:	Какая отрасль хозяйства или государственная служба затрагиваются предлагаемой поправкой? Каковы последствия с точки зрения преимуществ и недостатков? Требуется ли переходный период?
Обеспечение применения:	Возможны ли после внесения изменений наблюдение или контроль за их применением?

Это правило не применяется в случае поправок редакционного характера или поправок, предложенных одной из неофициальных специальных групп.

5. Секретариат может принять решение о том, чтобы:

а) перенести на следующую сессию рассмотрение документов, которые не были получены за 12 недель до начала сессии;

б) обеспечить перевод лишь некоторых частей документов объемом более 15 страниц, с тем чтобы не задерживать их распространение, если в этих документах содержатся большие по объему технические приложения пояснительного характера или таблицы, не предназначенные для включения в правила или рекомендации;

в) вернуть документ автору, если документ не соответствует формату, приведенному в добавлении к настоящим правилам. В таком случае документ может быть составлен заново в соответствии с форматом, требуемым правилом 4, но его пересмотренный вариант должен быть получен секретариатом не позднее чем за 10 недель до начала сессии. В противном случае документ будет все же распространен в его первоначальном виде.

Неофициальные документы

6. Документы, полученные секретариатом позднее чем за 12 недель до начала сессии, также могут быть представлены для обсуждения на сессии в качестве неофициальных ("INF") документов, если:

а) они содержат конкретные замечания или дополнительные сведения, которые касаются нового документа, включенного в предварительную повестку дня, и которые поэтому не могли быть своевременно представлены;

б) они носят чисто информативный характер и не требуют принятия по ним Рабочей группой какого-либо решения;

в) в них предлагаются исправления явных ошибок, допущенных в существующих текстах;

д) в них содержится просьба о разъяснении толкования существующих текстов; или

е) в них содержится доклад неофициальной рабочей группы, упомянутый в предварительной повестке дня.

7. Эти неофициальные документы должны передаваться в секретариат по электронной почте заблаговременно, с тем чтобы их можно было разместить на вебсайте ЕЭК. В принципе, за некоторым исключением, секретариат не воспроизводит и не распространяет бумажные копии этих неофициальных документов.

8. Секретариат присваивает неофициальному документу обозначение "INF" за соответствующим номером, который сообщается автору документа, с тем чтобы он смог предоставить делегациям его предварительные экземпляры. Автор неофициального документа четко указывает на документе его название, официальный документ (если таковой имеется), в связи с которым он представлен, и пункт повестки дня, в рамках которого он должен рассматриваться.

9. Во время сессии среди делегаций могут распространяться прочие документы, например неофициальные документы, не относящиеся к какому-либо пункту повестки дня, предварительные документы, содержащие предложения, которые будут представлены в будущем, и т.д. Этим документам не присваивается обозначение "INF", они воспроизводятся и распространяются автором, а не секретариатом, и не рассматриваются в ходе сессии, за исключением тех случаев, когда Рабочая группа принимает иное решение.

Добавление

Стандартный формат документов
(для предложений по поправкам к правовым текстам)

НАЗВАНИЕ ПУНКТА ПОВЕСТКИ ДНЯ

Название предложения, отражающее соответствующий вопрос

Представлено (кем) ...

РЕЗЮМЕ

Существо предложения:	Указывается цель предложения, изложенного в документе (поправка, только для информации и т.д.).
Предлагаемое решение:	Указываются пункты правил или других текстов, в которые следует внести изменения.
Справочные документы:	Перечисляются другие ключевые документы.

Введение Изложение причин/новых фактов, обуславливающих внесение изменения.

Предложение Изложение предлагаемого изменения, включая измененный текст пунктов и последующие поправки.

Обоснование Расходы: Каковы финансовые последствия?

Осуществимость: Какая отрасль хозяйства или государственная служба затрагиваются предлагаемой поправкой?

Каковы последствия с точки зрения преимуществ и недостатков?

Требуется ли переходный период?

Обеспечение применения: Возможны ли после внесения изменений наблюдение или контроль за их применением?
