


Март 2011 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 | Продовольствен ная и сельскохозяйств енная организация Объединенных Наций | Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación |
|---|--|--------------------|---|---|---|--|

СОВЕТ

Сто сорок первая сессия

Рим, 11-15 апреля 2011 года

Доклад о работе 92-й сессии Комитета по уставным и правовым вопросам

I. Введение

1. Девяносто вторая сессия Комитета по уставным и правовым вопросам (КУПВ) прошла с 7 по 9 марта 2011 года.
2. Сессия проводилась под председательством г-на Пурмоно Ахмада Чандры (Индонезия), Председателя КУПВ, и была открыта для наблюдателей без права выступления. Присутствовали следующие члены Комитета:
 - г-н Герард Лимбург, заместитель Председателя (Нидерланды)
 - г-жа Моника Мартинес Мендуиньо (Эквадор)
 - г-н Йоханнес Тенсуэ (Эритрея)
 - Е.П. Хассан Джанаби (Ирак)
 - г-н Халид Мехбуб (Пакистан)
 - г-н Лоуренс Куна Калиноэ (Папуа-Новая Гвинея)
 - г-н Кристофер С. Хегадорн (Соединенные Штаты Америки).
3. КУПВ принял к сведению, что г-н Кристофер Хегадорн (Соединенные Штаты Америки) заменил г-на Майкла Минчера в соответствии с пунктом 4(а) Правила XXXIV Общих правил Организации (ОПО). На период проведения заключительной части сессии г-жу Моника Мартинес Мендуиньо заменил г-н Хосе Сальгадо Мартинес (Эквадор).
4. На последнем заседании КУПВ, в ходе которого Комитет утвердил настоящий доклад, председательствовал г-н Герард Лимбург, заместитель Председателя Комитета.

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 свои копии документа на заседания и не запрашивать дополнительных копий. Большинство документов к совещаниям в рамках ФАО размещено в Интернете по адресу: www.fao.org

II. Поправки к Финансовым правилам для внедрения Международных стандартов учета в государственном секторе (МСУГС)

5. КУПВ рассмотрел представленный должностными лицами Финансового отдела документ CCLM/92/2 Rev. 1, озаглавленный «*Поправки к Финансовым правилам для внедрения Международных стандартов учета в государственном секторе*» (МСУГС). КУПВ отметил, что стандарты МСУГС отражают передовую практику представления финансовой отчетности правительств, государственных органов и некоммерческих организаций. Внедрение МСУГС должно принести ощутимую пользу в плане качества, сопоставимости и достоверности финансовой отчетности ФАО. Ожидается, что в первую очередь будут иметь место улучшения в части подотчетности, прозрачности и управления. Стандарты должны обеспечить повышение точности отражения в отчетах активов, дебиторской задолженности и обязательств и возможность более точного обзора счетов Организации. КУПВ отметил, что внедрение МСУГС было одобрено Резолюцией 60/283 Генеральной Ассамблеи на основании единогласной рекомендации Комитета высокого уровня по вопросам управления при Координационном совете руководителей системы Организации Объединенных Наций и что в настоящее время учреждения системы Организации Объединенных Наций, установив различные сроки, внедряют МСУГС. Что касается ФАО, Финансовый комитет на своей 115-й сессии в сентябре 2006 года в соответствии с одобрением Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций рекомендовал внедрить МСУГС, указав, что ФАО следует начать работу над проектом внедрения. Соответствующий проект был включен в План неотложных действий по обновлению ФАО под номером 11а.
6. КУПВ отметил, что внедрение МСУГС сопряжено с необходимостью принятия ограниченных поправок к Финансовым правилам, рассмотренных и одобренных Финансовым комитетом в ходе его 135-й сессии в октябре 2010 года.
7. Основная предлагаемая поправка к Финансовым правилам связана с необходимостью ежегодного составления финансовых отчетов, в то время как сегодня стандарты учета Организации Объединенных Наций предусматривают составление таких отчетов с периодичностью один раз в два года. В этой связи КУПВ отметил, что стандарты МСУГС касаются финансовой отчетности и их внедрение не повлечет за собой изменений в методологии составления бюджета и в обязательствах членов Организации в части финансирования ее деятельности. Несмотря на то, что отчеты будут представляться ежегодно, двухгодичный бюджетный цикл изменений не прервется.
8. КУПВ отметил, что еще одна предложенная поправка к Финансовым правилам отражает переход от проведения аудита один раз в два года к его ежегодному проведению. Хотя это и не является предписанием МСУГС, Координационный совет руководителей системы Организации Объединенных Наций признал, что ежегодное проведение аудита следует рассматривать как передовую практику. Кроме того, КУПВ отметил, что Финансовый комитет счел желательным, чтобы Финансовыми правилами был установлен срок, к которому Внешний аудитор должен представить заключение по финансовой отчетности, а также указал на желательность того, чтобы, проконсультировавшись с Внешним аудитором, Финансовый комитет и КУПВ рассмотрели возможность внесения в Финансовые правила дополнительных положений, в том числе об оформлении письма-обязательства.
9. КУПВ подробно изучил вопрос сроков и рассмотрения окончательных финансовых отчетов Внешним аудитором. КУПВ подчеркнул, что, в то время как в соответствии с Финансовым правилом 11.5 Организация была юридически обязана представлять Внешнему аудитору все окончательные и промежуточные финансовые отчеты не позднее дня 31 марта, следующего за соответствующим отчетным периодом, Финансовым правилом 12.9 не был установлен какой-либо определенный срок, к которому Внешний аудитор должен был представлять собственный доклад. КУПВ отметил, что в соответствии с предложенными поправками к Финансовому правилу 2.19 доклад Внешнего аудитора должен представляться

к сроку, позволяющему Финансовому комитету рассмотреть его в ходе сессии, проводимой в течение года, следующего непосредственно за периодом, за который составлены финансовые ведомости. КУПВ подчеркнул, что своевременное представление доклада Внешним аудитором являлось критическим элементом системы надзора Организации, позволявшим соответствующим руководящим органам эффективно и продуманно выполнять собственные функции. КУПВ рекомендовал, чтобы вопрос о сроке представления доклада Внешним аудитором регулярно пересматривался.

10. КУПВ отметил, что предложенные поправки к Финансовым правилам должны вступить в силу 1 января года, за который финансовые отчеты будут составляться в соответствии с требованиями МСУГС. Ожидается, что это будет 1 января 2013 года.

11. КУПВ рассмотрел содержащийся в Добавлении I к настоящему докладу проект резолюции Конференции, озаглавленный «*Поправки к Финансовым правилам*», и согласился направить его в Совет для последующей передачи на одобрение Конференции. КУПВ напомнил, что, согласно Финансовому правилу 15.2, резолюция должна быть одобрена большинством в две трети поданных голосов (см. Финансовое правило 15.2 и Правило XLIX ОПО). При этом общее количество голосов, поданных «за» либо «против», должно составлять более половины общего числа стран-членов Организации [см. Правило XII, пункт 3(с)].

III. Раскрытие содержания докладов о внутреннем аудите

12. КУПВ рассмотрел представленный Генеральным инспектором документ CCLM 92/6, озаглавленный «*Раскрытие содержания докладов о внутреннем аудите*». КУПВ отметил, что данный вопрос рассматривался ФАО несколько лет назад и что значительным числом учреждений системы Организации Объединенных Наций, в том числе программами и фондами, была принята подобная политика в отношении раскрытия информации. Предложенная политика была основана на соответствующей политике Программы развития Организации Объединенных Наций. Кроме того, КУПВ отметил, что, когда предложенная политика будет выпущена в окончательном формате, она будет распространяться на доклады об аудите и на доклады об уроках, извлеченных из проводимых расследований, но не будет затрагивать доклады о расследованиях.

13. КУПВ одобрил предложенную политику, которая должна найти отражение в Уставе Канцелярии Генерального инспектора (новый раздел D Устава). Пересмотренный Устав Канцелярии Генерального инспектора, являющийся частью Руководства ФАО по административным вопросам, приводится в Добавлении II к настоящему докладу.

14. Комитет отметил, что предложенная политика подлежит также рассмотрению Финансовым комитетом на его 138-й сессии в марте 2011 года. В этой связи КУПВ отметил, что в соответствии с пунктом 23 пересмотренного Устава Канцелярии Генерального инспектора предлагается, чтобы политика применялась начиная с даты утверждения ее Советом. КУПВ принял к сведению ряд пояснений по этому вопросу, данных Секретариатом и Генеральным инспектором, и рекомендовал, чтобы Финансовый комитет рассмотрел данный конкретный вопрос на своей ближайшей сессии.

IV. Политика защиты лиц, сообщающих о неблагоприятных фактах

15. КУПВ рассмотрел документ CCLM 92/7, озаглавленный «*Политика защиты лиц, сообщающих о неблагоприятных фактах*». Указанный документ воспроизводит содержание Административного циркуляра № 2011/05 от 9 февраля 2011 года. Он был представлен на рассмотрение КУПВ на основании просьбы, высказанной Комитетом в ходе его 91-й сессии в октябре 2010 года. КУПВ принял к сведению, что указанный документ подлежит также рассмотрению Финансовым комитетом.

16. КУПВ отметил, что политика была разработана по результатам широкого рассмотрения с привлечением заинтересованных подразделений ФАО и с должным учетом политики, реализуемой другими учреждениями системы Организации Объединенных Наций, в том числе самой Организацией Объединенных Наций, и что она была одобрена Генеральным директором. На основании Положений и правил ФАО о персонале в части взаимоотношений с персоналом к консультациям по вопросам, связанным с политикой, привлекались представители персонала. Кроме того, были проведены консультации с Комитетом по аудиту.

17. КУПВ принял к сведению указание Секретариата на то, что документ передан в Комитет для информации и что политика была опубликована 9 февраля 2011 года в форме Административного циркуляра на основании ее одобрения Генеральным директором, поскольку данный вопрос относится к компетенции руководства. Приняв к сведению означенное указание, КУПВ счел, что принятие политики Организацией должно бы было иметь место лишь по рассмотрении предложения КУПВ и Финансовым комитетом.

18. КУПВ отметил, что в соответствии с рекомендацией Комитета по аудиту было предложено в конце 2011 года пересмотреть Административный циркуляр по результатам оценки опыта, накопленного за первый год осуществления политики, и, пользуясь случаем, внести в политику, при наличии необходимости, соответствующие коррективы.

19. КУПВ счел, что текст политики следует широко распространить на соответствующих языках Организации.

V. Доклад о ходе осуществления программы раскрытия финансовой информации

20. КУПВ принял к сведению устный доклад юрисконсульта о ходе осуществления программы раскрытия финансовой информации. КУПВ отметил, что в целях осуществления программы была создана рабочая группы, ведущая деятельность при содействии внешнего консультанта, компании «Эрнст энд Янг», и что в этом контексте рабочая группа рассмотрела аналогичные программы, принятые другими организациями, в частности МФСР. На высоком уровне рабочая группа определила рабочий процесс управления раскрытием финансовой информации и обязанности собственных членов, разработала анкету и руководство по ее заполнению, обсудила и выработала определение конфликта интересов, рассмотрела и выявила критерии риска для отдельных категорий сотрудников и прочего персонала, начиная с позиции D-1 и выше, в связи с участием в программе.

21. Далее КУПВ был проинформирован о том, что в ближайшем будущем рабочая группа намерена разработать общий подход к рассмотрению действий по раскрытию финансовой информации, подготовить учебные материалы, провести обучение и семинары, развернуть работу по плану коммуникации и до конца мая 2011 года запустить пилотный этап программы. Юрисконсульт указал на риски, связанные с возможной задержкой реализации программы в ходе календарного года. Доклад о ходе выполнения программы, включающий план реализации проекта, будет представлен участникам ближайшей 138-й сессии Финансового комитета.

VI. Полномочия и состав Комитета по вопросам этики

22. Комитет рассмотрел документ CCLM 92/3 Rev. 1 «*Полномочия и состав Комитета по вопросам этики*». КУПВ отметил, что План неотложных действий по обновлению ФАО предусматривает создание Комитета по вопросам этики, круг полномочий и состав которого находятся на рассмотрении Финансового комитета и КУПВ с июля 2009 года. КУПВ отметил, что на своей сессии в сентябре 2009 года он одобрил первое предложение по полномочиям и составу Комитета. КУПВ заметил, что Финансовый комитет рассматривал предложения несколько раз и что на своей 136-й сессии в октябре 2010 года Финансовый комитет выступил с инициативой о внесении в рассматриваемое предложение ряда поправок, касающихся увеличения числа членов, не принадлежащих к Организации, о включении разъяснения, что Комитет не должен наделяться оперативными и надзорными функциями в отношении

Управления по вопросам этики, и положения о том, что Организация должна предоставлять Комитету необходимую для его работы поддержку со стороны Секретариата, не передавая эту задачу в ведение сотрудника по вопросам этики.

23. КУПВ отметил, что у отдельных членов имелись сомнения относительно целесообразности учреждения Комитета по вопросам этики с учетом значения вопросов, которые должны быть переданы в ведение Комитета, на фоне других функций Организации. Тем не менее, КУПВ одновременно признал, что Конференция предложила учредить Комитет по вопросам этики в рамках Плана неотложных действий по обновлению ФАО и согласилась, что в создании Комитета в структуре ФАО и осуществлении ряда сделанных в связи с этим инновационных предложений заключены определенные плюсы.

24. По результатам обсуждения данного вопроса КУПВ одобрил предложение учредить Комитет по вопросам этики на четырехлетний период, начинающийся с января 2012 года. На протяжении указанного периода соответствующие руководящие органы должны тщательно отслеживать работу Комитета, с тем чтобы к концу периода определить, продлить ли деятельность Комитета на следующий четырехлетний период либо считать его действующим на постоянной основе, либо внести в организацию работы Комитета коррективы, которые окажутся необходимыми в свете всех относящихся к вопросу соображений. Число членов Комитета, не принадлежащих к Организации, должно быть сокращено с четырех до трех, число членов, принадлежащих к Организации, – с трех до двух, а срок полномочий сокращен до двух лет. КУПВ рекомендовал, чтобы в качестве членов, принадлежащих к Организации, в состав Комитета были включены заместитель Генерального директора и юрисконсульт. Члены Комитета, не принадлежащие к Организации, должны, с одобрения Совета, назначаться на основании рекомендаций Финансового комитета и КУПВ, которые будут сделаны на сессиях указанных комитетов осенью 2011 года.

25. С учетом вышеизложенного КУПВ одобрил пересмотренное предложение в отношении полномочий и состава Комитета по вопросам этики, изложенное в Добавлении III к настоящему докладу. КУПВ принял к сведению, что Финансовый комитет должен рассмотреть данное предложение в ходе своей ближайшей 138-й сессии.

VII. Обновленная информационная записка о методах работы Совета

26. КУПВ рассмотрел документ CCLM 92/4, озаглавленный «*Информационная записка о методах работы Совета*». КУПВ был проинформирован, что указанная Информационная записка была первоначально принята Советом на его 60-й сессии в июне 1973 года на основании рекомендации КУПВ, а в ноябре 2000 года ее текст был пересмотрен. Начиная с 1973 года Информационная записка ежегодно представлялась сессиям Совета, однако в 2008 году такая практика была прервана, поскольку Записка не была подвергнута необходимому пересмотру с целью учета предписанной ПНД реформы управления, на основании чего в 2009 году Конференция внесла в базовые документы ФАО многочисленные изменения.

27. Секретариат обновил текст Информационной записки и представил ее *Рабочей группе открытого состава по мерам, направленным на повышение эффективности работы руководящих органов, включая вопрос о представительстве*. На своей 140-й сессии в ноябре-декабре 2010 года Совет рассмотрел обновленную Информационную записку, предложил изменения в ее текст и согласился, что Записка подлежала дальнейшему рассмотрению Рабочей группой открытого состава с последующей передачей на рассмотрение КУПВ и далее Совету, который должен окончательно рассмотреть и принять Информационную записку в апреле 2011 года. На своем совещании 22 февраля 2011 года Рабочая группа открытого состава завершила рассмотрение Информационной записки, текст которой приводится в документе CCLM 92/4.

28. КУПВ признал, что пересмотр Информационной записки сопровождался широкой дискуссией, нацеленной на отражение в ее тексте обновленного статуса Совета как исполнительного органа ФАО, и что по результатам дискуссии были приняты во внимание мнения членов Организации. КУПВ внес в текст Информационной записки ограниченные изменения, подтвердил, что она соответствует положениям базовых документов, и рекомендовал ее к принятию Советом. Текст Информационной записки приводится в Добавлении IV.

VIII. Подготовка предварительной повестки дня региональных конференций – пункт 4 Правила XXXV Общих правил Организации

29. КУПВ рассмотрел документ CCLM 92/5 «Подготовка предварительной повестки дня региональных конференций – пункт 4 Правила XXXV Общих правил Организации». КУПВ отметил, что Совет на своей 140-й сессии в ноябре-декабре 2010 года согласился с тем, что КУПВ в ходе своей сессии в марте 2011 года следует рассмотреть предложения по внесению поправки в указанное Правило.

30. КУПВ отметил, что Правилom XXXV ОПО создана структура осуществления мероприятий ПНД в отношении региональных конференций. КУПВ был проинформирован о мнении Секретариата, согласно которому пункт 4 Правила XXXV ОПО в отношении подготовки предварительной повестки дня региональных конференций призван защищать интересы всех вовлеченных сторон, и в первую очередь членов региональных конференций. Правило нацелено на создание процесса, предусматривающего более широкое и всеохватывающее участие в подготовке повестки дня и в других давно сложившихся аспектах практики ФАО, как это делается в остальных учреждениях системы Организации Объединенных Наций, где предварительная повестка дня готовится секретариатом (причем в этом случае как на региональном уровне, так и на уровне штаб-квартиры) на основании консультаций с председателями соответствующих органов.

31. КУПВ признал, что, в отсутствие руководящих указаний со стороны членов Организации, Секретариат не мог самостоятельно предложить поправки к указанному Правилу и в сложившемся контексте рассмотрел вариант поправки к пункту 4 Правила XXXV ОПО, предложенный в документе CCLM 92/5.

32. КУПВ согласился, что вопрос подготовки предварительной повестки дня представляет собой лишь один из целого ряда взаимосвязанных вопросов, касающихся все еще обсуждаемого статуса региональных конференций. КУПВ отметил, что на своей 140-й сессии Совет рекомендовал региональным группам провести с участием Управления по правовым вопросам и Секретариата дальнейший пересмотр Правил процедуры региональных конференций с учетом всех относящихся к вопросу соображений, в том числе положений Устава и ОПО. КУПВ рекомендовал, чтобы предложенные поправки к пункту 4 Правила XXXV ОПО были сформулированы в контексте намеченных на ближайшее время консультаций с региональными группами, нацеленных на подготовку предложения по Правилам процедуры региональных конференций и на рассмотрение других вопросов, имеющих отношение к организации работы конференций.

33. КУПВ рекомендовал провести консультации с региональными группами во второй половине 2011 года и в начале 2012 года, с тем чтобы достигнутые договоренности по предложениям, включая возможные поправки к пункту 4 Правила XXXV ОПО, были представлены региональным конференциям в 2012 году.

IX. Условия назначения Генерального директора

34. КУПВ отметил, что на своей 140-й сессии в ноябре-декабре 2010 года Совет *«поручил Секретариату подготовить и представить 141-й сессии Совета (апрель 2011 года) документ с изложением условий назначения Генерального директора, с тем чтобы члены получили возможность своевременно его рассмотреть с учетом финансовых последствий в части процесса бюджетирования»*. Документ должен быть представлен через КУПВ и Финансовый комитет.
35. КУПВ принял к сведению информацию, представленную в документе CCLM 92/8 Rev. 1 *«Условия назначения Генерального директора»*. КУПВ запросил разъяснения по некоторым вопросам и принял к сведению, что документ подлежит рассмотрению Финансовым комитетом и Советом.
36. Кроме того, КУПВ отметил, что для Генерального комитета будут подготовлены справочные документы, включающие, в частности, информацию о соответствующей практике в системе Организации Объединенных Наций, с тем чтобы были созданы все условия для проведения выборов Генерального директора Конференцией в июне 2011 года.
37. КУПВ привлек внимание к докладу Объединенной инспекционной группы *«Отбор и условия службы административных руководителей в организациях системы Организации Объединенных Наций»* (JIU/REP/2009/8), представленному приближающейся 138-й сессии Финансового комитета (FC 138/INF/5), и принял к сведению, что в нем содержится полезная информация для выработки условий назначения Генерального директора, выборы которого Конференцией должны состояться в июне 2011 года.

X. Официальное название ФАО на испанском языке

38. КУПВ отметил, что в ходе состоявшейся в ноябре-декабре 2010 года 140-й сессии Совета было сделано предложение об изменении официального названия ФАО на испанском языке, чтобы, как и в названии Организации на других языках, слово *«продовольственная»* предшествовало слову *«сельскохозяйственная»*. Секретариат указал, что им будут инициированы соответствующие действия, чтобы вопрос был рассмотрен Конференцией.
39. КУПВ принял к сведению, что Циркулярное письмо государствам, информирующее всех членов о данном предложении, было опубликовано 14 января 2011 года и что вопрос о предложенном изменении названия ФАО на испанском языке будет вынесен Советом на утверждение 37-й сессии Конференции. КУПВ отметил, что, ввиду наличия финансовых последствий, изменение названия должно осуществляться поэтапно.

XI. Любые другие вопросы

Процедура назначения заместителей Генерального директора

40. КУПВ изучил вопрос о процедуре назначения заместителей Генерального директора. Согласно пункту 1 Правила XL ОПО, *«назначения на посты заместителей Генерального директора осуществляются Генеральным директором при условии утверждения Советом»*. На основании указанного Правила исторически сложилась практика, при которой Генеральный директор делает предложение о назначении, а Совет призван предложенное назначение утвердить.
41. КУПВ запросил разъяснений в части применимых Положений и правил о персонале, имеющих отношение к назначениям заместителей Генерального директора, а также в части правовых и финансовых последствий таких назначений. Было разъяснено, что в соответствии с применимыми Положениями и правилами о персонале условия назначения кандидатов на посты заместителей Генерального директора носят для Организации юридически обязывающий характер.

ДОБАВЛЕНИЕ I

**РЕЗОЛЮЦИЯ ДЛЯ КОНФЕРЕНЦИИ
ПОПРАВКИ К ФИНАНСОВЫМ ПРАВИЛАМ****КОНФЕРЕНЦИЯ,**

напоминая о том, что Финансовый комитет на своей 135-й сессии, состоявшейся 25-29 октября 2010 года, предложил поправки к Финансовым правилам для их представления на одобрение Комитету по уставным и правовым вопросам с дальнейшим представлением Совету;

учитывая, что Комитет по уставным и правовым вопросам на своей 92-й сессии, состоявшейся 7-9 марта 2011 года, рассмотрел предлагаемые поправки к Финансовым правилам и одобрил их;

отмечая, что на своей 141-й сессии, состоявшейся 11-15 апреля 2011 года, Совет решил представить предлагаемые поправки к Финансовым правилам на одобрение Конференции;

приняла решение внести в текст Финансовых правил поправки согласно приводимой ниже таблице:

ПОПРАВКИ К ФИНАНСОВЫМ ПРАВИЛАМ

В приведенном ниже тексте Финансовых правил предложения, касающиеся исключения текста, показаны в виде ~~перечеркнутого текста~~, а предложения о включении нового текста выделены курсивом и подчеркнуты.

| С. Финансовые правила | Предлагаемые изменения |
|--|--|
| Правило VI Фонды | |
| <p>6.8 Генеральный директор может заключать соглашения с правительствами и донорами, обеспечивающими техническую помощь в контексте проектов развития, которые должны исполняться/осуществляться правительством страны-получателя или другой национальной структурой. В соответствии с этими условиями, упоминаемыми ниже как проекты в рамках Соглашений о партнерстве в области развития, применяются следующие правила:</p> <p>a. Если финансовые средства находятся в распоряжении правительства или иной национальной структуры в соответствии с мерами по исполнению или осуществлению национальными силами, то информация об участии ФАО представляется Финансовому комитету отдельно в качестве сведений о средствах в рамках Соглашений о партнерстве в области развития, причем эти средства не включаются в финансовые ведомости Организации.</p> <p>b. Если эти средства находятся в доверительном распоряжении ФАО и переводятся правительству или иной национальной структуре для осуществления согласованной деятельности, то информация об этих средствах докладывается Финансовому комитету в рамках финансовых ведомостей Организации, как о средствах, находящихся в доверительном распоряжении от имени правительств стран-получателей в рамках соглашений о партнерстве в области развития, и эти средства подлежат процедурам внутренней и внешней аудиторской проверки Организации. Средства, находящиеся в доверительном распоряжении ФАО, которые подлежат осуществлению на национальном уровне, расходуются в соответствии с национальными положениями и правилами, устанавливаемыми правительством осуществляющей страны, и подлежат сертификации со стороны ответственных национальных органов власти при условии, что Генеральный директор, прежде чем вступить в</p> | <p>Генеральный директор может заключать соглашения с правительствами и донорами, обеспечивающими техническую помощь в контексте проектов развития, которые должны исполняться/осуществляться правительством страны-получателя или другой национальной структурой. В соответствии с этими условиями, упоминаемыми ниже как проекты в рамках Соглашений о партнерстве в области развития, применяются следующие правила:</p> <p>a. Если финансовые средства находятся в распоряжении правительства или иной национальной структуры в соответствии с мерами по исполнению или осуществлению национальными силами, то информация об участии ФАО представляется Финансовому комитету отдельно в качестве сведений о средствах в рамках Соглашений о партнерстве в области развития, причем эти средства не включаются в финансовые ведомости Организации.</p> <p>b. Если эти средства находятся в доверительном распоряжении ФАО и переводятся правительству или иной национальной структуре для осуществления согласованной деятельности, то информация об этих средствах докладывается Финансовому комитету <u>в рамках финансовых ведомостей Организации</u>, как о средствах, находящихся в доверительном распоряжении от имени правительств стран-получателей в рамках соглашений о партнерстве в области развития, и эти средства подлежат процедурам внутренней и внешней аудиторской проверки Организации. Средства, находящиеся в доверительном распоряжении ФАО, которые подлежат осуществлению на национальном уровне, расходуются в соответствии с национальными положениями и правилами, устанавливаемыми правительством осуществляющей страны, и подлежат сертификации со стороны ответственных национальных органов власти при условии, что Генеральный директор, прежде чем вступить в</p> |

| С. Финансовые правила | | Предлагаемые изменения |
|-------------------------|---|---|
| | соглашение с правительством, убедиться в том, что такие положения и правила соответствуют Финансовым правилам Организации и обеспечивают надлежащий контроль за расходованием средств из этих фондов. Эти проекты в рамках Соглашений о партнерстве в области развития подлежат аудиторской проверке не менее одного раза в год со стороны независимого аудитора, назначаемого с согласия как заинтересованного правительства, так и Организации, в соответствии с надлежащими соглашениями. | соглашение с правительством, убедиться в том, что такие положения и правила соответствуют Финансовым правилам Организации и обеспечивают надлежащий контроль за расходованием средств из этих фондов. Эти проекты в рамках Соглашений о партнерстве в области развития подлежат аудиторской проверке не менее одного раза в год со стороны независимого аудитора, назначаемого с согласия как заинтересованного правительства, так и Организации, в соответствии с надлежащими соглашениями. |
| Правило XI Счета | | |
| 11.1 | <p>Генеральный директор ведет такие счета, которые необходимы, и готовит итоговый отчет за каждый финансовый период, отражающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. поступления и расходы по всем фондам; b. статус ассигнований, включая: <ul style="list-style-type: none"> i. первоначальные бюджетные ассигнования; ii. любые дополнительные ассигнования; iii. ассигнования, измененные в связи с любыми переносами; iv. кредиты, при их наличии, помимо ассигнований, утвержденных Конференцией; и v. суммы, записанные на дебет ассигнований и любых иных кредитов; c. ведомости активов и пассивов при закрытии финансового периода. Он также представляет такую другую информацию, которая может быть необходима для отражения текущего финансового положения Организации. | <p>Генеральный директор ведет такие счета, которые необходимы, и готовит итоговый отчет за каждый финансовый период <u>календарный год</u>, отражающий <u>который должен включать</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. поступления и расходы по всем фондам; b. статус ассигнований, включая: <ul style="list-style-type: none"> i. первоначальные бюджетные ассигнования; ii. любые дополнительные ассигнования; iii. ассигнования, измененные в связи с любыми переносами; iv. кредиты, при их наличии, помимо ассигнований, утвержденных Конференцией; и v. суммы, записанные на дебет ассигнований и любых иных кредитов; c. ведомости активов и пассивов при закрытии финансового периода <u>календарного года</u>. Он также представляет такую другую информацию, которая может быть необходима для отражения текущего финансового положения Организации. |
| 11.2 | Помимо финансовых отчетов за финансовый период, Генеральный директор готовит, если этого требует характер счетов, или в исключительных случаях по решению Финансового комитета, промежуточные отчеты по состоянию на конец каждого промежуточного года. | Помимо финансовых отчетов за финансовый период <u>календарный год</u> , Генеральный директор готовит, если этого требует характер счетов, или в исключительных случаях по решению Финансового комитета, промежуточные отчеты по состоянию на конец каждого промежуточного года . |

| С. Финансовые правила | | Предлагаемые изменения |
|------------------------------------|---|--|
| 11.4 | Окончательные и предварительные отчеты Организации представляются в долларах США. Однако бухгалтерский учет может вестись в такой валюте или валютах, которые Генеральный директор может считать необходимыми. | Окончательные и предварительные Отчеты Организации представляются в долларах США. Однако бухгалтерский учет может вестись в такой валюте или валютах, которые Генеральный директор может считать необходимыми. |
| 11.5 | Окончательные и предварительные отчеты представляются Внешнему аудитору не позднее 31 марта, следующего после окончания периода, к которому они относятся. | Окончательные и предварительные Отчеты <u>за каждый календарный год</u> представляются Внешнему аудитору не позднее 31 марта, следующего после окончания периода, к которому они относятся. |
| Правило XII Внешний аудитор | | |
| Отчетность 12.9 | Внешний аудитор выпускает доклад об аудиторской проверке финансовых ведомостей и соответствующих таблиц, который содержит такую информацию, которая ему представляется необходимой в отношении вопросов, упомянутых в Финансовом правиле 12.4 и в Дополнительном круге ведения. | Внешний аудитор выпускает доклад об аудиторской проверке финансовых ведомостей <u>за каждый календарный год</u> и соответствующих таблиц, который содержит такую информацию, которая ему представляется необходимой в отношении вопросов, упомянутых в Финансовом правиле 12.4 и в Дополнительном круге ведения. <u>Этот доклад должен представляться к сроку, позволяющему Финансовому комитету рассмотреть его в ходе сессии, проводимой в течение года, следующего непосредственно за периодом, за который составлены финансовые ведомости.</u> |

ДОБАВЛЕНИЕ II**УСТАВ КАНЦЕЛЯРИИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ИНСПЕКТОРА****I. Миссия**

1. Канцелярия Генерального инспектора обеспечивает надзор за программами и оперативной деятельностью Организации посредством проведения внутреннего аудита и расследований.
2. Канцелярия Генерального инспектора несет ответственность за мониторинг и оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля, финансового управления и использования активов Организации. Канцелярия предоставляет Генеральному директору, подвергаемым аудиту службам и программам независимые, объективные услуги в сфере проверок и консультирования, нацеленные на повышение ценности и совершенствование оперативной деятельности Организации. Она помогает Организации в достижении поставленных целей, внедряя систематический дисциплинированный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и внутреннего управления.
3. В соответствии с положениями пункта 7 настоящего Устава Канцелярия Генерального инспектора наделена полномочиями по расследованию утверждений о наличии нарушений в программах и оперативной деятельности Организации. Канцелярия информирует Генерального директора и старшее руководство об извлеченных уроках и содействует проведению политики и реализации мероприятий, усиливающих единство оперативной деятельности ФАО.

II. Сфера деятельности

4. Канцелярия Генерального инспектора совместно с подразделением, занимающимся оценкой, в полном объеме обеспечивают внутренний надзор в рамках Организации. Внешний аудитор, с которым сотрудничает Канцелярия Генерального инспектора, обеспечивает дополнительный внешний надзор.

A. Аудит

5. Канцелярия Генерального инспектора определяет, адекватна ли сеть управления рисками, контроля и внутреннего управления Организации, созданная и представленная руководством, и в какой мере ее функционирование обеспечивает:
 - должное выявление рисков и управление ими;
 - необходимое взаимодействие различных руководящих групп;
 - точность, надежность и своевременность важной финансовой, управленческой и оперативной информации;
 - соответствие действий сотрудников положениям законодательства и внутренних нормативных документов, включая применимые политики, стандарты и процедуры, в частности в отношении получения, хранения и выделения финансовых и иных ресурсов Организации и соответствия ассигнованиям и положениям в части финансирования, решение по которым было принято Конференцией путем голосования;
 - экономичность получения Организацией ресурсов, их эффективное использование и адекватную защиту;
 - достижение целей, успешное выполнение планов и реализацию программ;
 - стремление к обеспечению качества и непрерывному совершенствованию существующего внутри Организации процесса контроля; а также
 - признание и должное решение Организацией значительных вопросов законодательного и правового характера.

6. В ходе аудита могут выявляться возможности совершенствования управленческого контроля, повышения рентабельности и укрепления имиджа Организации. О таких возможностях следует сообщать руководству соответствующего уровня.

В. Расследование

7. Подразделение по расследованиям Канцелярии Генерального инспектора:

- проводит профессиональные, объективные и справедливые расследования сообщений о нарушении действующих в ФАО положений, правил (включая Стандарты поведения для международной гражданской службы) и связанных с ними административных положений, т.е. сообщений о мошенничестве и неудовлетворительном поведении сотрудников, равно как о мошеннических и коррупционных действиях третьих сторон, вовлеченных в программы и оперативную деятельность Организации, и обеспечивает доведение результатов расследований до соответствующих подразделений;
- анализирует результаты расследований с целью выявления тенденций в части мошенничества и неправомерного поведения, а также недостатков в системе внутреннего контроля;
- способствует осуществлению механизмов, практики, положений и политик, поощряющих этические принципы в рабочей среде, усиливающих единство оперативной деятельности ФАО и препятствующих повторному проявлению неправомерного поведения и мошеннических действий;
- обеспечивает обучение сотрудников ФАО и других соответствующих сторон, в том числе на основании уроков, извлеченных по результатам расследований, и поощряет расширение осведомленности в вопросах положений и политик, способствующих единству оперативной деятельности и предотвращению мошенничества и неправомерного поведения; а также
- осуществляет координацию с другими международными организациями с целью расширения сотрудничества в борьбе с мошенничеством, разработки программ и стратегий, обеспечивающих единство.
- По приведенной здесь ссылке размещены *Руководящие принципы проведения Канцелярией Генерального инспектора внутренних административных расследований*, опубликованные в составе документа AC2011/04 9 февраля 2011 года.

III. Полномочия

8. В соответствии с применимыми практическими стандартами Канцелярия Генерального инспектора обладает правом полного, свободного и беспрепятственного доступа ко всем счетам, записям, электронным данным, имуществу, персоналу, операциям и функциям, а также к Комитету по аудиту. Сотрудники всех уровней обязаны в полной мере содействовать в предоставлении любых необходимых материалов или информации, запрашиваемых в ходе рассмотрения.

9. В рамках исполнения своих обязанностей Канцелярия Генерального инспектора имеет право непосредственно обращаться к сотрудникам и руководителям всех уровней. Информация о любых недостатках в системе финансового контроля Организации доводится до Генерального инспектора.

10. На основании официального плана работы, согласованного с Генеральным директором, Канцелярия Генерального инспектора ассигнует выделенные ресурсы, определяет периодичность, предмет и объем проверок, применяет методы, необходимые для достижения поставленных целей.

11. Сотрудники Канцелярии Генерального инспектора не наделяются какими-либо оперативными полномочиями в отношении деятельности, которую Канцелярия подвергает аудиторской проверке. В частности, они не имеют права:

- выполнять для Организации какие-либо обязанности оперативного характера;
- инициировать или одобрять сделки, не относящиеся к ведению Канцелярии Генерального инспектора; или
- управлять действиями любого штатного сотрудника, не являющегося сотрудником Канцелярии Генерального инспектора, за исключением случаев, когда такой сотрудник был должным образом выделен для работы в составе группы аудиторов или для оказания Канцелярии Генерального инспектора иной помощи, и только в соответствующей мере.

12. Канцелярия Генерального инспектора должна обеспечить возможность направления жалоб или информации в отношении возможного наличия проявлений мошенничества, расточительства, превышения полномочий и прочих возможных проявлений неправомерного поведения со стороны штатных и внештатных сотрудников ФАО, а также сообщений о мошеннических и коррупционных действиях третьих сторон, принимающих участие в оперативной деятельности и программах ФАО. В отношении жалоб соблюдается конфиденциальность. Штатные сотрудники, предоставляющие такую информацию, не подвергаются каким-либо репрессиям, за исключением случаев, когда будет доказано, что информация была заведомо ложной и была предоставлена с целью ввести в заблуждение.

IV. Подотчетность и независимость

13. По результатам консультаций с Финансовым комитетом Генеральный директор назначает на должность Генерального инспектора лицо, обладающее соответствующей технической и профессиональной квалификацией. Аналогичным образом, прежде чем освободить Генерального инспектора от занимаемой должности, Генеральный директор обязан провести консультации с Финансовым комитетом.

14. В целях обеспечения независимости Канцелярии Генерального инспектора ее сотрудники подчинены непосредственно Генеральному инспектору, который подчинен непосредственно Генеральному директору.

15. На усмотрение Генерального инспектора доклад о любой аудиторской проверке, равно как любой иной вопрос, может, вместе со сделанными Генеральным директором замечаниями, быть представлен Финансовому комитету и передан любым другим заинтересованным государствам-членам.

V. Обязанности

16. Генеральный инспектор обязан:

- обеспечить для проведения аудиторских проверок и расследований наличие адекватного персонала, обладающего достаточными знаниями, навыками и опытом, отвечающим требованиям настоящего Устава;
- с применением основанной на оценке рисков методики, учитывающей все риски и вызывающие озабоченность руководства вопросы контроля, разработать гибкий двухлетний план аудиторских проверок, представить его Комитету по аудиту на рассмотрение и Генеральному директору на согласование;
- выполнять двухлетний план аудиторских проверок и, при необходимости, выполнять любые специальные задания и осуществлять специальные проекты;
- внедрить программу обеспечения качества, на основании которой Генеральный инспектор должен обеспечивать деятельность в области внутреннего аудита;
- в дополнение к услугам по обеспечению внутреннего аудита оказывать консультационные услуги в помощь достижению руководством поставленных целей. В качестве примера можно привести услуги по разработке рабочих процессов и предоставлению консультаций;
- периодически представлять Комитету по аудиту и Генеральному директору доклады, отражающие сводные результаты деятельности в области аудита и расследований;

- информировать Комитет по аудиту о появляющихся тенденциях и успешной практике в области внутреннего аудита и расследований;
- предоставлять Комитету по аудиту перечень существенных измеряемых целей и результатов;
- при необходимости определять объем и содержание работ внешних аудиторов с целью обеспечить оптимальный уровень аудита деятельности Организации, ограничив общие затраты разумными пределами;
- обеспечивать наличие механизмов, позволяющих отдельным лицам направлять конфиденциальные сообщения о возможных проявлениях мошенничества и неправомерного поведения в рамках программ и оперативной деятельности ФАО;
- обеспечивать надежность хранения и конфиденциальность любой информации, документов и вещественных доказательств, имеющих отношение к расследованиям;
- обеспечивать конфиденциальность личности лиц и любой информации, которая могла бы сделать возможной их идентификацию, при наличии оснований полагать, что такие лица могут подвергнуться риску, за исключением случаев, когда будет доказано, что информация была заведомо ложной и была предоставлена с целью ввести в заблуждение;
- проводить расследования в отношении сообщений о репрессиях, которым подвергаются лица, содействующие проведению расследований; а также
- представлять соответствующим органам результаты расследований с целью принятия ими решений и распространения извлеченных уроков.

VI. Информация о результатах

А. Аудит

17. Канцелярия Генерального инспектора представляет руководству доклады о результатах аудиторских проверок и рекомендации по принятию соответствующих мер, направляя их в копии Генеральному директору и Внешнему аудитору. Все доклады о результатах аудиторских проверок должны направляться в Комитет по аудиту.
18. Генеральный директор должен обеспечить реагирование соответствующих функциональных подразделений на рекомендации Генерального инспектора и реализацию указанных рекомендаций в меру целесообразности.

В. Расследование

19. Канцелярия Генерального инспектора представляет соответствующему подразделению, указанному Генеральным директором, доклады о результатах проведенных расследований и предлагает руководству рекомендации по принятию соответствующих мер.
20. Канцелярия Генерального инспектора ежегодно представляет Генеральному директору и Комитету по аудиту доклады в части текущего реагирования Организации на результаты деятельности по проведению расследований.

С. Ежегодный доклад

21. Генеральный инспектор ежегодно представляет Генеральному директору и в копии Внешнему аудитору сводный доклад о деятельности Канцелярии Генерального инспектора, раскрывающий направления и объем указанной деятельности и содержащий замечания в отношении текущего статуса выполнения сделанных рекомендаций. Одновременно указанный доклад вместе с любыми дальнейшими замечаниями, которые могут быть сочтены необходимыми, представляется Финансовому комитету и может направляться другим заинтересованным государствам-членам.

Д. Раскрытие информации, содержащейся в докладе

22. В соответствии с политикой раскрытия информации, содержащейся в документах Совета и его комитетов, ежегодный доклад Генерального инспектора на всех официальных языках Организации находится в открытом доступе и размещается на вебсайте Организации.

В частности, доклад размещается на вебсайте Организации на веб-странице Канцелярии Генерального инспектора.

23. После выпуска Канцелярией Генерального инспектора в окончательном формате докладов об отдельных аудиторских проверках и уроках, извлеченных из отдельных расследований, Генеральный инспектор на основании письменного запроса Постоянного представителя, аккредитованного при Организации, в отношении отдельного конкретного доклада предоставляет доступ к указанному докладу на языке, на котором он был выпущен. Доступ предоставляется в виде возможности прочитать доклад в Канцелярии Генерального инспектора, при этом выносить доклад за пределы Канцелярии и делать копии с него не разрешается. Данная политика применяется в отношении докладов, выпущенных начиная с [дата одобрения политики Советом] 2011 года.

24. Постоянные представители обеспечивают конфиденциальность любого доклада об отдельной аудиторской проверке, к которому они получают доступ согласно данной политике. Запросы на предоставление доступа являются подтверждением того, что указанный доступ будет использован исключительно во внутренних целях.

25. Если раскрытие информации, содержащейся в каком-либо отдельном докладе об аудиторской проверке либо об извлеченных уроках, будет сочтено неуместным по причинам, связанным с обеспечением конфиденциальности, или если такое раскрытие может создать угрозу для спокойствия и безопасности любого лица либо угрозу нарушения процессуальных прав любого лица, тогда на усмотрение Генерального директора, принимающего соответствующее решение на основании консультаций с Генеральным инспектором, который должен обосновать соответствующие действия в ответ на запрос Постоянного представителя, отдельные части доклада могут быть изъяты либо, при наличии особых обстоятельств, в доступе к докладу может быть отказано.

26. Как правило, ответ на запрос Постоянного представителя дается в течение трех недель с даты получения письменного запроса; при этом либо предоставляется доступ для ознакомления с докладом, либо сообщается, что в доступе к докладу отказано. Если для предоставления доступа к докладу требуется дополнительное время, Генеральный инспектор извещает об этом направившего запрос Постоянного представителя настолько возможно быстро и в любом случае не позднее трех недель с даты запроса. Дополнительное время требуется в случае, когда соответствующий отдельный доклад о внутренней аудиторской проверке или об извлеченных уроках содержит результаты, имеющие отношение к конкретному государству. В таких случаях Генеральный инспектор не позднее двух недель с даты получения запроса на предоставление доступа к докладу извещает Постоянного представителя указанного государства. В течение двух недель с даты извещения Генеральный инспектор на тех же условиях, что изложены в пункте 23, и с любыми изъятиями, предусмотренными пунктом 25, предоставляет копию доклада о внутренней аудиторской проверке Постоянному представителю указанного государства для ознакомления. Если в течение двухнедельного периода Постоянный представитель указанного государства изъявляет желание представить Генеральному инспектору письменные замечания в отношении доклада, Постоянному представителю, направившему запрос, в течение последующего двухнедельного периода одновременно с доступом к докладу предоставляется доступ к таким замечаниям, а также к дальнейшим замечаниям, сделанным Генеральным инспектором.

27. Генеральный инспектор включает в свой ежегодный доклад информацию об осуществлении в соответствии с положениями приведенного выше пункта 23 раскрытия содержащейся в докладах информации, указывая, кроме прочего, количество полученных запросов на предоставление доступа к докладам, решения, принятые по таким запросам, а также подтверждения соблюдения направившими запрос лицами принципа конфиденциальности в отношении информации, раскрытой на основании положений приведенного выше пункта 24.

28. Случаи изъятия информации из докладов и отказа в предоставлении доступа подлежат последующему рассмотрению Комитетом по аудиту в ходе каждой его сессии; заключения Комитета подлежат включению в ежегодный доклад.

VII. Стандарты практики

29. Деятельность Канцелярии Генерального инспектора должна соответствовать требованиям стандартов профессиональной практики в области внутреннего аудита (включая Кодекс этики), принятых службами аудита и надзора специализированных учреждений системы Организации Объединенных Наций.

30. Расследования должны проводиться в соответствии с применимыми положениями, правилами ФАО и прочими административными положениями, а также с международно признанными принципами расследований, одобренными уполномоченными на проведение расследований органами международных организаций и многосторонних финансовых учреждений.

ДОБАВЛЕНИЕ III**ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ И СОСТАВ КОМИТЕТА ПО ВОПРОСАМ ЭТИКИ**

1. *Комитет по вопросам этики действует в качестве консультативной группы по всем относящимся к этике вопросам внутри Организации, обеспечивает общий надзор и осуществление Программы по вопросам этики и гарантирует эффективное функционирование Программы по вопросам этики. Комитет по вопросам этики не наделен какими-либо официальными полномочиями по надзору в отношении Управления по вопросам этики и не привлекается ни к какой оперативной деятельности, связанной с мандатом Управления.*

2. *Изначально Комитет по вопросам этики учреждается на четырехлетний период. На протяжении указанного периода члены Организации совместно с соответствующими руководящими органами должны отслеживать работу Комитета, с тем чтобы к концу указанного периода определить, продлить ли деятельность Комитета на следующий четырехлетний период либо считать его действующим на постоянной основе, либо внести в организацию его работы необходимые коррективы.*

Мандат Комитета по вопросам этики

3. *С учетом принципа, что Комитет по вопросам этики не наделен какими-либо официальными полномочиями по надзору в отношении Управления по вопросам этики и не привлекается ни к какой оперативной деятельности, связанной с мандатом Управления, мандат Комитета по вопросам этики включает:*

- a) рассмотрение всех вопросов, имеющих отношение к формулированию, разработке и осуществлению программы Организации по вопросам этики, включая программу Организации в части раскрытия финансовой информации и программы, направленные на предотвращение конфликтов интересов и на решение вопросов, связанных с конфликтами интересов;*
- b) общее рассмотрение деятельности Управления по вопросам этики на основе ежегодных докладов, представляемых Комитету Управлением по вопросам этики, и предоставление соответствующих указаний;*
- c) предоставление рекомендаций по вопросам, которые могут быть указаны Комитету Генеральным директором;*
- d) рассмотрение и предоставление рекомендаций по отдельным составляющим Программы по вопросам этики, имеющим к ней отношение политикам, положениям и правилам, по вопросам обучения, программам раскрытия информации, политикам предупреждения конфликтов интересов и прочим политикам, имеющим отношение к конфликтам интересов;*
- e) предоставление ежегодных докладов о деятельности Комитета Генеральному директору, Финансовому комитету и Комитету по уставным и правовым вопросам;*
- f) предоставление рекомендаций и рассмотрение любых вопросов, имеющих отношение к мандату Комитета.*

Состав Комитета по вопросам этики

4. В состав Комитета по вопросам этики входят следующие члены, назначаемые Генеральным директором:

- a) три авторитетных лица, не принадлежащих к Организации, назначаемые по рекомендации Финансового комитета и Комитета по уставным и правовым вопросам и подлежащие утверждению Советом;
- b) один заместитель Генерального директора;
- c) юрисконсульт.

5. Председатель Комитета по этике избирается Комитетом из числа не принадлежащих к Организации членов Комитета на двухлетний срок.

Срок полномочий

6. Лица, не принадлежащие к Организации, назначаются на двухлетний срок. С одобрения Совета Генеральный директор на основании рекомендации Финансового комитета и Комитета по уставным и правовым вопросам имеет право возобновить назначения лиц, не принадлежащих к Организации. Юрисконсульт является членом Комитета по вопросам этики по должности. Заместитель Генерального директора назначается членом Комитета по вопросам этики на двухлетний срок, причем Генеральный директор имеет право продлить срок этого назначения, но не более чем на два года. Если данный пост оказывается вакантным, на основании соответствующей процедуры на период до конца установленного срока назначается член Комитета, замещающий выбывшего.

Сессии

7. Комитет по вопросам этики ежегодно проводит не менее двух очередных сессий. Если Председатель сочтет это целесообразным, могут созываться внеочередные сессии Комитета по вопросам этики. При необходимости Генеральный директор может поручить Председателю созвать сессию Комитета.

Кворум

8. На каждом заседании ожидается присутствие всех членов Комитета. На усмотрение Председателя при необходимости заседания могут проводиться при участии, как минимум, четырех членов Комитета¹.

Секретариат

9. Организация предоставляет Комитету по вопросам этики необходимую поддержку со стороны Секретариата.

¹ На настоящий момент, как было неоднократно отмечено в ходе ранее проводившихся обсуждений, исходя из характера Комитета, предложения не включают подробных правил процедуры работы Комитета (например, в части голосования). В дальнейшем данный момент может быть пересмотрен по результатам возможной переоценки деятельности Комитета.

ДОБАВЛЕНИЕ IV**ИНФОРМАЦИОННАЯ ЗАПИСКА О МЕТОДАХ РАБОТЫ СОВЕТА**

1. Текст настоящей Информационной записки, первоначально утвержденной Советом на его шестидесятой сессии в июне 1973 года², был в последний раз обновлен Советом на его сто сорок первой сессии в апреле 2011 года³.

ФУНКЦИИ СОВЕТА

2. В период между сессиями Конференции Совет действует от имени Конференции в качестве ее исполнительного органа и принимает решения по вопросам, специально переданным в его ведение, при необходимости принимая во внимание рекомендации вспомогательных органов. В частности, Совету следует:

- I) В части положения в мире в области продовольствия и сельского хозяйства и связанных с этим вопросов:
- a) разрабатывать предварительную повестку дня для рассмотрения Конференцией состояния дел в области продовольствия и сельского хозяйства, обращая внимание на конкретные вопросы политики, которые требуют рассмотрения Конференцией или могут быть предметом официальной рекомендации Конференции, и, насколько это уместно, принимая во внимание политические аспекты и документы по вопросам продовольствия и сельского хозяйства, которые разрабатываются иными форумами помимо ФАО;
 - b) рассматривать и представлять заключения по вопросам, связанным с положением в мире в области продовольствия и сельского хозяйства или вытекающим из него, особенно по таким вопросам срочного характера, которые могут потребовать принятия мер со стороны Конференции, региональных конференций, технических комитетов и Генерального директора, принимая во внимание, насколько это уместно, события на других форумах, имеющих большое значение для мандата ФАО;
 - c) рассматривать и представлять заключения по любым вопросам, связанным с положением в мире в области продовольствия и сельского хозяйства или вытекающим из него, либо по связанным с ним другим вопросам, которые могли быть направлены Совету в соответствии с решениями Конференции или иными применяемыми процедурами, принимая во внимание, насколько это уместно, события на других форумах, имеющих большое значение для мандата ФАО.
- II) В части текущей и перспективной деятельности Организации, включая ее Стратегическую рамочную программу, Среднесрочный план и Программу работы и бюджет:
- a) рассматривать и представлять Конференции рекомендации в отношении Стратегической рамочной программы, Среднесрочного плана и Программы работы и бюджета, в том числе в отношении уровня бюджета, следя, чтобы их подготовка Секретариатом основывалась на консультативной деятельности с привлечением региональных конференций и технических комитетов, а также чтобы:

² CL 60/REP, пункты 170-179 и Добавление G.

³ CL 141/REP, пункт ___ и Добавление ___.

- Стратегическая рамочная программа учитывала новые проблемы глобального и регионального характера и принимала во внимание события на других форумах, сопряженные с последствиями в плане вопросов продовольствия и сельского хозяйства;
 - Среднесрочный план соответствовал положениям Стратегической рамочной программы и содержал четкие указания в отношении подготовки Программы работы и бюджета на двухгодичный период;
 - Программа работы и бюджета строилась на уроках, извлеченных из докладов об осуществлении Программы, и учитывала выводы и рекомендации стратегических оценок;
- b) представлять Конференции рекомендации относительно уровня бюджета с учетом как начисленных, так и добровольных взносов, руководствуясь, насколько уместно, рекомендациями Комитета по программе и Финансового комитета;
- c) осуществлять любые необходимые действия в рамках утвержденных Программы работы и бюджета в отношении технической деятельности Организации и представлять доклады Конференции о таких аспектах политики, которые могут потребовать принятия решений Конференцией, руководствуясь, насколько уместно, рекомендациями Комитета по программе и Финансового комитета;
- d) принимать решения о внесении любых необходимых изменений в Программу работы и бюджет в свете решений Конференции об уровне бюджета, устанавливая обоснования утвержденных Конференцией изменений, вносимых в Программу работы и бюджет;
- e) рассматривать доклады Комитета по проблемам сырьевых товаров, Комитета по рыбному хозяйству, Комитета по лесному хозяйству, Комитета по сельскому хозяйству и Комитета по всемирной продовольственной безопасности по вопросам Программы работы и бюджета, обеспечивать, чтобы их материалы представлялись своевременно, в соответствии с расписанием сессий Руководящего органа;
- f) рассматривать доклады региональных конференций по вопросам Программы работы и бюджета, обеспечивать, чтобы их материалы представлялись своевременно, в соответствии с расписанием сессий Руководящего органа.
3. Совету следует сосредоточить внимание на функциях, относящихся к административным вопросам и вопросам управления финансовой деятельностью Организации, а также к уставным вопросам, включая подготовку рекомендаций для Конференции по поправкам к базовым документам Организации, обеспечить функционирование Организации в пределах установленных правовых и финансовых рамок. Делать это Совету следует на основании рассмотрения докладов соответствующих комитетов.
4. Совету следует избирать членов Комитета по программе, Финансового комитета и Комитета по уставным и правовым вопросам и выдвигать кандидатуры на должности Конференции. Совету следует также избирать членов Исполнительного совета Всемирной продовольственной программы.
5. При рассмотрении деятельности своих вспомогательных органов Совету следует обеспечивать, чтобы:
- a) они уделяли необходимое внимание вопросам, относящимся к своим мандатам;
 - b) они не дублировали работу друг друга;
 - c) их дискуссии не повторялись в Совете, за исключением случаев, когда это необходимо, чтобы обеспечить принятие решения.
6. Как в ходе сессий, так и в периоды между сессиями Совету при активном содействии и координации со стороны Независимого председателя следует осуществлять свои функции на основе полного вовлечения членов Совета и взаимодействия с ними, двигаясь вперед по пути постоянного повышения действенности и эффективности и укрепления руководства со стороны членов Организации.

ПОВЕСТКА ДНЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

7. Предварительная повестка дня должна готовиться на основании консультаций с Независимым председателем Совета и с учетом предложений членов Организации и региональных групп. Ее следует выпускать одновременно с письмами-приглашениями за 60 дней до даты начала сессии Совета, а документы к сессии Совета следует выпускать заблаговременно, чтобы члены могли изучить их до открытия сессии (см. ниже пункт 11), и в форме, облегчающей Совету их рассмотрение.
8. Аннотированную предварительную повестку дня следует выпускать до начала сессии Совета с указанием по каждому предлагаемому пункту повестки дня следующей информации:
 - a) документация, необходимая для обсуждения данного пункта;
 - b) указание, представляется ли данный пункт Совету для принятия решения, для обсуждения или для сведения.
9. Как правило, документы Совета должны составляться в стандартном формате и содержать пояснительное резюме с ясным указанием любых действий, которые Совету предлагается предпринять. Если это целесообразно, документы должны представляться вместе с проектом решения для рассмотрения Советом.
10. Объем документов Совета обычно не должен превышать 5 000 слов. Все документы должны выпускаться на языках Организации (английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский).
11. Если сроки проведения сессий соответствующих органов обеспечивают такую возможность, все документы должны рассылаться, по меньшей мере, за четыре недели до открытия соответствующей сессии.
12. Сессии других органов, доклады которых подлежат рассмотрению Советом, должны, по мере возможности, проводиться заблаговременно для обеспечения возможности соблюдения срока, указанного в предыдущем пункте.
13. В целях содействия принятию решений Советом доклады вспомогательных органов должны включать четкий перечень вопросов, требующих решения Совета или рассмотрения Советом.
14. Доклады вспомогательных органов и прочие документы, не затрагивающие вопросов, требующих рассмотрения Советом или решения Совета, должны представляться только для сведения.

ПРОВЕДЕНИЕ ОБСУЖДЕНИЙ

15. Резюме, содержащиеся в документах Совета, должны обеспечивать ясный вводный материал. Устные вступительные заявления должны быть краткими и конкретными и должны освещать все важные новые события, произошедшие после выпуска соответствующего документа.
16. Для вступительных заявлений по докладам Комитета по программе, Финансового комитета и КУПВ, а также по докладам региональных конференций и, когда возможно, технических комитетов следует приглашать председателей соответствующих органов.
17. Выступления должны быть краткими и не должны отходить от ключевых вопросов, освещенных в соответствующем документе. За исключением случаев, когда для формирования консенсуса требуется широкое обсуждение, выступающим не следует повторно выражать мнения, уже сказанные другими, ограничиваясь лишь выражением согласия или несогласия с предыдущим оратором.
18. Что касается вопросов, по которым требуется принятие решения, то, если предварительное обсуждение показывает, что, вероятно, в достижении соглашения возникнут трудности, Независимому председателю следует приостановить обсуждение для проведения

неформальных консультаций либо создать сессионную рабочую группу для изучения вопроса и выработки рекомендаций пленарному заседанию.

19. За исключением случаев, когда базовые документы содержат иные положения, решения Совета принимаются большинством поданных голосов, причем Независимый председатель Совета должен предпринимать необходимые шаги для содействия достижению консенсуса между членами. Вопросы организации голосования на заседаниях Совета описаны в Приложении 1.

20. За исключением положений предыдущего пункта, обсуждение любого пункта обычно должно быть завершено до начала обсуждения следующего пункта.

21. Пункты и документы, представляемые для сведения, должны указываться в конце повестки дня. Любая делегация, желающая обратиться к этим пунктам или документам, может сделать это в рамках пункта повестки дня «Любые другие вопросы».

22. Председателям комитетов региональных конференций и Секретариату следует предоставить право на ответ по основным вопросам, затронутым в ходе обсуждений.

23. По завершении обсуждения каждого вопроса Председателю следует кратко изложить выводы, решения и рекомендации по результатам обсуждения, которые послужат исходным материалом для основы проекта доклада Совета.

ДОКЛАДЫ И ПРОТОКОЛЫ

24. Дается стенографический отчет о пленарных заседаниях Совета, и, соответственно, в докладах Совета все принятые им решения должны излагаться абсолютно точно и в то же время в максимально сжатой форме.

25. Как правило, проект доклада должен подготавливаться Редакционным комитетом или с задействованием иного соответствующего механизма, согласованного Советом, с помощью Секретариата.

26. Доклады Совета должны составляться в четких и недвусмысленных формулировках, чтобы избежать возможного неправильного понимания вида требуемых последующих действий.

27. Доклады должны содержать заключения, решения и рекомендации по вопросам, рассмотренным Комитетом. Решение, принятое Советом, должно быть четко изложено с использованием формулировки «Совет согласился/постановил/рекомендовал/предложил/настоятельно призвал, ...», причем в докладе должен быть подчеркнут глагол после слова «Совет».

28. В той мере, в какой это возможно, следует избегать отражения мнений «отдельных» или «нескольких» членов Совета. Если в докладе отражены мнения «некоторых» или «многих» членов Совета, используемый глагол не следует подчеркивать с целью обеспечить, чтобы такие мнения не были ошибочно приняты за решения Совета.

29. Как правило, в докладах не должны отражаться мнения отдельных делегаций с указанием стран, поскольку все выступления на пленарных заседаниях включаются в стенографические отчеты.

30. На каждой сессии Генеральный секретарь Конференции и Совета должен представлять Совету документ о выполнении решений, принятых на предыдущей сессии.

СОБЛЮДЕНИЕ МЕТОДОВ РАБОТЫ

31. В ходе сессий Совета делегаты должны иметь возможность ознакомиться с настоящими методами работы, которые размещаются на веб-странице Совета и на веб-сайте Постоянных представителей.

32. Председателю на каждой сессии Совета следует обращать внимание членов на настоящую информационную записку.