

РЕГИОНАЛЬНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ КОНТАКТНЫХ ЛИЦ И НАЦИОНАЛЬНЫХ КОМИТЕТОВ КОДЕКСА (СТРАНЫ БЛИЖНЕГО ВОСТОКА)

CAC/GL 58R-2005

ВВЕДЕНИЕ

1. Контактные лица и национальные комитеты Кодекса остаются важнейшими органами Комиссии Кодекса Алиментариус, привлекая к активному участию различные заинтересованные стороны на национальном уровне. Результатом такой деятельности становится продуктивное участие стран — членов Кодекса в работе Комиссии и, как следствие, разработка заслуживающего доверия свода норм и правил в отношении пищевых продуктов.

2. В настоящем документе изложены основные принципы, которыми следует руководствоваться при выборе контактных лиц и создании национальных комитетов Кодекса, а также описаны их структура, обязанности и организационное устройство. Если контактные лица и национальные комитеты Кодекса уже ведут свою деятельность, данные методические указания помогут повысить эффективность их работы.

КОНТАКТНОЕ ЛИЦО КОДЕКСА

ОПИСАНИЕ

3. За рекомендацией Комиссии выбрать контактных лиц Кодекса во всех странах-членах стоит стремление наладить эффективную коммуникацию и деловые отношения между правительством и Комиссией Кодекса Алиментариус.

4. Контактные лица Кодекса являются связующим звеном между Кодексом Алиментариус и страной-членом. По сути контактное лицо Кодекса выступает в роли официального посредника на национальном уровне (по поручению и от имени страны-члена) в коммуникационном процессе с Комиссией. Это означает, что вся коммуникация от страны-члена к Комиссии и наоборот и между национальными органами власти будет проходить через контактное лицо Кодекса.

ОБЯЗАННОСТИ

5. В обязанности национального контактного лица Кодекса входит следующее:

- (a) получать все сообщения Кодекса, документы и публикации от Комиссии;
- (b) на основании полученных документов принимать соответствующие меры напрямую или через национальный комитет Кодекса и (или) соответствующий подкомитет (соответствующие подкомитеты) или учреждение;
- (c) хранить все стандарты Кодекса, нормативные документы и методические указания, а также любые связанные с Кодексом документы и публикации;
- (d) распространять документы и публикации Кодекса и другую актуальную информацию среди всех заинтересованных сторон;
- (e) служить связующим звеном между Секретариатом Кодекса и странами — членами Кодекса;
- (f) выполнять любые поставленные национальным комитетом Кодекса и (или) правительством задачи.

РАЗМЕЩЕНИЕ

6. Ознакомившись с информацией выше и разобравшись, в чем заключаются роль и обязанности национального контактного лица Кодекса, каждая страна-член самостоятельно принимает решение, где будет размещаться контактное лицо Кодекса.

7. Решение принимается правительством и (или) после консультации с соответствующими заинтересованными сторонами на национальном уровне.

8. Однако, как правило, именно правительство берет на себя ответственность за размещение национального контактного лица Кодекса.

9. Где бы ни располагалось национальное контактное лицо Кодекса, желательно, чтобы это учреждение соответствовало следующим критериям:

- по возможности сохраняло нейтралитет в отношении участия всех заинтересованных сторон в деятельности Кодекса;
- могло выполнять обязанности контактного лица Кодекса;
- оставалось открытым для всех заинтересованных сторон и (или) вовлеченных в деятельность Кодекса.

ТРЕБОВАНИЯ

10. Ниже перечислены возможные основные требования к учреждению, выполняющему роль контактного лица Кодекса:

- преданные делу сотрудники;
- кодекс поведения;
- достаточно просторные офисные помещения;
- средства связи (телефон, факс, электронная почта, почтовый адрес и т. д.);
- канцелярские принадлежности;
- печатное и копировальное оборудование (компьютеры, принтеры, копировальные аппараты и т. д.).

НАЦИОНАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ КОДЕКСА

11. Основная задача национального комитета Кодекса состоит в том, чтобы выступать в качестве консультативного органа правительства по вопросам, связанным с работой Кодекса.

12. На заседания национального комитета Кодекса необходимо приглашать представителей всех соответствующих национальных органов, включая организации потребителей, торгово-промышленные ассоциации и т. д., что позволит рассмотреть их точку зрения и учесть ее при определении национальной переговорной позиции.

ОБЯЗАННОСТИ

13. Ниже перечислены основные обязанности национального комитета Кодекса:

- (a) рекомендовать правительству наилучшие решения, которые необходимо принять в отношении стандартов Кодекса и их применения;
- (b) выражать позицию страны в отношении предложений Комиссии Кодекса Алиментариус;
- (c) назначать делегатов, представляющих страну на различных заседаниях Кодекса;
- (d) по мере необходимости назначать технические подкомитеты, чтобы страна могла принимать активное участие в работе Кодекса;

- (е) выполнять другие задачи, порученные правительством.

СОСТАВ И СТРУКТУРА

14. В состав национального комитета Кодекса могут быть включены представители перечисленных ниже учреждений.

i. Соответствующие министерства/государственные ведомства:

- Министерство здравоохранения;
- Министерство сельского хозяйства, рыболовства и животноводства;
- Министерство торговли и промышленности;
- Министерство окружающей среды;
- Национальное бюро стандартов;
- Государственные лаборатории и аналитические службы.
- Любые другие национальные органы власти, связанные с безопасностью пищевых продуктов и контролем качества пищевых продуктов.

ii. Местные органы власти.

iii. Организации потребителей.

iv. Профессиональные ассоциации (например, предприятий пищевой промышленности, производителей, импортеров и экспортеров пищевых продуктов).

v. Университеты.

vi. Ведущие исследовательские институты.

vii. Признанные эксперты.

15. Обязанности председателя определяет национальный комитет Кодекса и в них, помимо прочего, может входить проведение заседаний комитета.

16. Обязанности сотрудника, назначенного секретарем национального комитета Кодекса, включают:

- ведение протокола на заседаниях национального комитета Кодекса;
- ведение всей документации, связанной с деятельностью комитета;
- разработка пунктов повестки дня и рассылка приглашений на заседания совместно с председателем;
- выполнение других задач, порученных комитетом и (или) правительством;
- налаживание коммуникации между всеми членами национального комитета Кодекса.

17. Членам национального комитета Кодекса необходимо согласовать регламент работы, включая кворум, расписание и порядок проведения заседаний.

18. Документы следует распространять как можно шире, рассылая их заблаговременно, чтобы те, кто не сможет присутствовать на заседании комитета, смогли прислать свои материалы для рассмотрения на заседании национального комитета Кодекса.

19. Все назначенные национальным комитетом Кодекса подкомитеты подотчетны комитету.

20. В комитете все решения принимаются консенсусом и в соответствии с договоренностями, достигнутыми на соответствующем заседании.

НАЗНАЧЕНИЕ В НАЦИОНАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ КОДЕКСА

21. Процедура назначения/включения в национальный комитет Кодекса должна быть общеизвестной, открытой и прозрачной. В зависимости от имеющихся ресурсов и структур в разных странах могут использоваться разные форматы назначения членов комитета.

22. Каждый год необходимо оценивать степень участия членов в заседаниях комитета и назначать новых членов на место тех, кто не принимал активного участия.

ФИНАНСИРОВАНИЕ

23. При этом всем участникам комитета должно быть известно, откуда поступают средства, на которые существуют и (или) ведут свою деятельность контактное лицо и национальный комитет Кодекса. Взносы не должны сопровождаться какими-либо условиями, чтобы гарантировать беспристрастность и избежать конфликта интересов, — это позволит обоим органам продуктивно работать, сохраняя объективность.