

ЗАПИСКА "ОСОБЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ 25-Й СЕССИИ КОМИТЕТА ПО ЛЕСНОМУ ХОЗЯЙСТВУ В ВИРТУАЛЬНОМ ФОРМАТЕ В ПОРЯДКЕ ИСКЛЮЧЕНИЯ"

1. Процедуры, описанные в настоящем Приложении, будут применяться в ходе проведения 25-й сессии Комитета по лесному хозяйству (КЛХ) в порядке исключения и обусловлены мерами по сдерживанию распространения пандемии Covid-19, включающими виртуальный формат проведения данной сессии. Использование данных процедур не создает прецедента для методов работы будущих сессий КЛХ.

ФУНКЦИИ КЛХ

2. Функции Комитета изложены в [Правиле XXXI Общих правил Организации](#), в соответствии с которыми Комитет:
- проводит периодические обзоры проблем лесного хозяйства и анализирует такие проблемы с целью выработки согласованных мер, которые могли бы проводить государства-члены и Организация, чтобы разрешить такие проблемы;
 - рассматривает программы работы Организации в области лесного хозяйства и их осуществление;
 - консультирует Генерального директора о будущих программах работы Организации в области лесного хозяйства и их осуществлении;
 - рассматривает также специфические вопросы, касающиеся лесного хозяйства, порученные ему Советом или Генеральным директором, или включенные Комитетом в свою повестку дня по просьбе какого-либо государства-члена, в соответствии с Правилами процедуры Комитета, и представляет соответствующие рекомендации; и
 - представляет доклады Совету или консультирует Генерального директора, в зависимости от обстоятельств, по вопросам, рассматриваемым Комитетом.
3. Проведение 25-й сессии КЛХ в виртуальном формате не вносит изменений в функции Комитета по лесному хозяйству, изложенные в Базовых документах.

ПРОВЕДЕНИЕ ОБСУЖДЕНИЙ

4. Все пленарные заседания в рамках 25-й сессии КЛХ пройдут с использованием видеоконференционной платформы Zoom. Членам КЛХ и наблюдателям при нем будет предоставлен равноправный доступ к платформе Zoom и предусмотренному ею функционалу, включая возможность передавать и видеть изображение тех, кто участвует в виртуальном заседании, а также выступать в Комитете.
5. Участникам будет предложено указать свои данные на видеоконференционной платформе Zoom в следующем формате: [наименование государства-члена/организации-члена] [(М) – член КЛХ, (О) наблюдатель при КЛХ]. Это позволит Председателю и всем другим участникам идентифицировать выступающих. Для того чтобы попросить слова, делегатам необходимо воспользоваться функцией "raise hand" (поднять руку) в Zoom. Попросившие слова будут вноситься в список выступающих, руководствуясь которым Председатель будет давать членам слово для выступления.
6. На всех заседаниях, проводимых в виртуальном формате в ходе 25-й сессии КЛХ, будет обеспечен синхронный перевод на все шесть языков Организации.
7. Учитывая виртуальный формат 25-й сессии КЛХ и необходимость оптимизации ее работы таким образом, чтобы обеспечить достаточное время на обсуждение всех вопросов
-

повестки дня, в ходе сессии будет осуществлен ряд мер по более рациональному использованию времени. В их число входит ограничение времени, предоставляемого отдельным членам для выступлений с мест, тремя минутами, а для коллективных выступлений от имени нескольких членов – пятью минутами. Для повышения эффективности работы настоятельно рекомендуется представлять заявления от имени региональных и многострановых групп.

8. Для проведения параллельных консультаций между участниками, в том числе в региональных группах, на платформе Zoom будут организованы отдельные виртуальные переговорные, заявки на которые необходимо направлять в Секретариат по адресу: COFO-2020@fao.org.

9. В соответствии со сложившейся практикой по завершении обсуждения всех пунктов повестки дня Председатель представляет резюме выводов и рекомендаций по результатам обсуждения.

10. Выводы Председателя будут демонстрироваться всем членам и наблюдателям, участвующим в работе 25-й сессии Комитета по лесному хозяйству, с помощью функции "share screen" (трансляция экрана) видеоконференционной платформы Zoom. Необходимые корректировки в проект выводов будут отражаться на экране в режиме реального времени, если Комитет не примет иного решения по этому вопросу.

11. Заседания Редакционного комитета 25-й сессии Комитета по лесному хозяйству также будут проводиться с использованием видеоконференционной платформы Zoom отдельно от пленарных заседаний Комитета. В целях упрощения внесения необходимых корректировок в текст будет использована функция "share screen" (трансляция изображения с экрана) платформы Zoom.

ПОВЕСТКА ДНЯ, РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

12. Все документы к сессии подготовлены и распространены Секретариатом в соответствии со сложившейся практикой на всех шести языках Организации.

13. Заседания в рамках 25-й сессии Комитета будут проводиться в соответствии со сложившейся практикой: с 10:00 до 13:00 в первой половине дня и с 14:30 до 17:30 или, при необходимости, позднее во второй половине дня.

14. Заседания Редакционного комитета 25-й сессии Комитета по лесному хозяйству пройдут по завершении послеобеденных сессионных заседаний во вторник, среду и четверг (6, 7 и 8 октября 2020 года).

15. В расписании работы 25-й сессии КЛХ указано центрально-европейское летнее время (GMT +2). Штаб-квартира ФАО расположена в этом часовом поясе и считается местом проведения данной сессии, как если бы она проходила в очном формате.

16. В соответствии со сложившейся практикой справочная документация к сессии будет размещена в конце августа на веб-сайте Комитета по адресу: <http://www.fao.org/about/meetings/cofo/ru/>.

17. Для экономии времени в ходе сессии на пленарных заседаниях вводные выступления по каждому пункту повестки, представляемые обычно устно, будут заменены на письменные вводные заявления/доклады. Тексты таких вводных заявлений/докладов будут размещены на веб-сайте Комитета. За три недели до начала работы 25-й сессии Комитета (понедельник, 14 сентября 2020 года) члены получают тексты письменных вводных докладов по всем пунктам повестки дня 25-й сессии Комитета.

18. На виртуальных пленарных заседаниях в начале работы по каждому пункту повестки дня могут также делаться краткие устные вводные сообщения по соответствующим пунктам

повестки, в том числе по последним событиям, произошедшим после публикации письменных вводных заявлений.

19. Еще одной мерой по экономии времени в ходе 25-й сессии КЛХ станет отказ от устных общих заявлений членов и наблюдателей на открытии 25-й сессии КЛХ. Общие заявления, которые обычно делаются на открытии сессий КЛХ, могут направляться в письменном виде. Тексты этих заявлений будут размещаться на веб-сайте КЛХ в общем доступе на языке оригинала и на английском языке.

20. Вся соответствующая документация к 25-й сессии Комитета будет доступна на веб-странице КЛХ "Документы" по адресу:
<http://www.fao.org/about/meetings/cofo/documents/ru/>

21. Все прочие методы работы Комитета, касающиеся повестки дня, расписания работы и документации, будут применяться в ходе 25-й сессии Комитета в соответствии со сложившейся практикой.

ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ПО ПЕРЕПИСКЕ

22. В виду особого порядка проведения 25-й сессии Комитета в виртуальном формате ряд пунктов повестки дня будет рассмотрен по переписке (пункты 8.1, 8.2, 8.3, 9.2, 9.3, 9.4). Такой порядок установлен в целях экономии времени с тем, чтобы в ходе виртуальных пленарных заседаний 25-й сессии Комитета оставить достаточно времени для завершения работы по всем пунктам повестки дня.

23. После того как в распоряжение членов будут предоставлены письменные вводные заявления/доклады к пунктам повестки дня (в понедельник 14 сентября 2020 года), им будет предложено к пятнице 26 сентября 2020 года представить свои письменные соображения, в том числе комментарии и вопросы по соответствующим пунктам. Члены могут направлять свои письменные соображения по электронной почте на адрес COFO-2020@fao.org. Все такие письменные материалы, представленные членами, будут размещены на отдельной странице веб-сайта 25-й сессии Комитета (<http://www.fao.org/about/meetings/cofo/ru/>) вместе с переводом на английский язык, если их оригиналы поступили на других языках.

24. На полученные от членов вопросы и замечания Секретариат будет в соответствующих случаях представлять письменные ответы, которые будут размещаться на отдельном веб-сайте 25-й сессии Комитета [и на веб-сайте КЛХ?] вместе с соответствующими письменными материалами от членов. Ответы Секретариата будут переводиться на все шесть официальных языков Организации.

25. Эта письменная процедура заменяет с помощью переписки первый раунд прений между членами и Секретариатом, что позволит сэкономить время в ходе виртуальных пленарных заседаний. После первоначального обмена письменными материалами соответствующий пункт повестки дня открывается для обсуждения в виртуальном пленарном формате в соответствии с расписанием работы сессии.

26. В начале обсуждения каждого вопроса в виртуальном пленарном формате Председатель открывает прения для каких-либо дальнейших выступлений, если члены желают сделать дополнительные замечания или задать вопросы после первоначального обмена письменными материалами. В принципе, каждый пункт повестки дня при наличии у членов такого желания может полностью интерактивно обсуждаться между членами и Секретариатом как по переписке, так и на пленарном заседании.

27. Председатель готовит проект выводов по итогам такого письменного обмена по пунктам повестки дня, а также обмена любыми устными замечаниями, сделанными в ходе заседания в виртуальном формате, в частности, в отношении раздела "Проект решения Комитета" (в начале справочного документа). Эти выводы будут рассмотрены в ходе заседания в виртуальном формате в соответствии с процедурами, приведенными в пунктах 10 и 11 настоящей записки.

28. Проект выводов по пунктам, подлежащим рассмотрению по переписке, будет также рассмотрен Редакционным комитетом на его заседании (заседаниях) в соответствии с процедурами, изложенными в пункте 12 настоящей записки.

ПИСЬМЕННЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПУНКТАМ, НЕ РАССМОТРЕННЫМ ПО ПЕРЕПИСКЕ

29. В качестве еще одной меры по эффективному использованию времени членам рекомендуется заблаговременно представлять свои письменные заявления по вопросам, которые будут обсуждаться в пленарном формате. Тексты заявлений следует направлять в Секретариат по электронной почте на адрес COFO-2020@fao.org; все тексты будут опубликованы на отдельной веб-странице веб-сайта 25-й сессии Комитета.

30. Данные письменные материалы могут направляться как вместо устного выступления в виртуальном пленарном формате, так и в дополнение к нему. Поступившие таким образом письменные материалы могут использоваться при подготовке проекта выводов Председателя; при этом эти письменные материалы не заносятся в отчет заседания и к ним в принципе будет применяться тот же подход, что и к любым другим устным выступлениям.

31. Какого-либо конкретного срока для направления этих письменных материалов не установлено. Однако если члены желают, чтобы их письменные заявления были приняты во внимание Председателем при подготовке проекта выводов по соответствующему пункту повестки дня, письменные материалы должны быть направлены как минимум за два рабочих дня до даты, на которую согласно расписанию работы намечено обсуждение данного пункта в виртуальном пленарном формате. Это также позволит, при необходимости, обеспечить перевод таких письменных материалов на английский язык.

ДОКЛАДЫ И СТЕНОГРАФИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ

32. В соответствии со сложившейся практикой проект доклада для утверждения будет подготовлен Редакционным комитетом 25-й сессии Комитета по лесному хозяйству и распространен среди членов КЛХ в кратчайшие возможные сроки до его утверждения.

33. Утвержденный доклад о работе 25-й сессии Комитета по лесному хозяйству будет распространен в соответствии с пунктом 2 Правила VI Правил процедуры Комитета.

34. В докладе о работе 25-й сессии Комитета будет отражено общее согласие Комитета на проведение данной сессии в соответствии с измененным порядком, принятым в виде исключения и изложенным в настоящей записке.

35. Все прочие методы работы Комитета, касающиеся доклада о работе и стенографических отчетов, будут применяться в ходе 25-й сессии Комитета по лесному хозяйству в соответствии со сложившейся практикой.

ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ

36. Решения Комитета удостоверяются Председателем и обычно принимаются консенсусом. Если потребуется прибегнуть к голосованию на заседании в виртуальном формате, оно в обязательном порядке проводится поименно.

37. Если в условиях виртуального заседания решение принимается путем поименного голосования, такое голосование проводится следующим образом. Председатель зачитывает вопрос, поставленный на голосование, затем Председатель или Секретарь зачитывает в английском алфавитном порядке названия членов (начиная с названия страны, выбранной по жребию) и ожидает ответа каждого члена. Члены должны четко произнести "да", "нет" или "воздерживаюсь". В ходе голосования представитель члена должен активировать у себя на платформе Zoom функцию видеосвязи. Сотрудники Секретариата учтут поступившие ответы и проведут подсчет голосов. После перерыва результаты голосования будут оглашены Председателем.