



联合国  
粮食及  
农业组织

Food and Agriculture  
Organization of the  
United Nations

Organisation des Nations  
Unies pour l'alimentation  
et l'agriculture

Продовольственная и  
сельскохозяйственная организация  
Объединенных Наций

Organización de las  
Naciones Unidas para la  
Alimentación y la Agricultura

منظمة  
الغذية والزراعة  
للأمم المتحدة

# КОМИССИЯ ПО ФИТОСАНИТАРНЫМ МЕРАМ

## Пятнадцатая сессия

**Виртуальный формат, 16, 18 марта и 1 апреля 2021 года**

**Доклад Группы стратегического планирования:  
Усиление стратегической направленности работы  
Группы стратегического планирования и повышение ее значимости  
для Бюро и КФМ**

**Пункт 8.3 повестки дня**

**Подготовлено Соединенными Штатами Америки и  
Секретариатом МККЗР**

## I. Справочная информация

1. На заседаниях Группы стратегического планирования (ГСП) в октябре и ноябре 2020 года Соединенные Штаты Америки предложили обновить Правила процедуры (ПП) ГСП, с тем чтобы они лучше отражали ее роль стратегического, экспертно-прогнозного консультативного органа КФМ.
2. Члены ГСП были единодушны в том, что ГСП может и должна продолжать заниматься подготовкой для КФМ стратегического анализа и рекомендаций по различным новым и возникающим вопросам и тенденциям, представляющим стратегический интерес и актуальным для МККЗР и всего мирового сообщества, занимающегося вопросами охраны здоровья растений.
3. В то же время было признано, что, согласно определению функций ГСП в ее Правилах процедуры, часть времени ГСП, что нашло отражение в повестке дня некоторых заседаний, тратится на решение операционных и административных вопросов, и это снижает ценность ГСП как органа, консультирующего по стратегическим вопросам и направлениям. В связи с этим ГСП приветствовала возможность дальнейшего повышения эффективности работы ГСП и уточнения ее функций.

## II. Итоги обсуждения вопроса в ГСП

4. В таком контексте ГСП рассмотрела и внесла дополнительные поправки в предложенные Соединенными Штатами Америки изменения<sup>1</sup> в свои ПП. В конечном итоге ГСП пришла к решению, что предлагаемые изменения в ПП (см. Приложение 1) помогут обеспечить заседаниям ГСП более четкую ориентированность не на обзор оперативных и административных вопросов, а на рассмотрение возникающих вопросов, имеющих стратегическое значение, включая новые глобальные политические события и вызовы, и консультирование по этим вопросам.

5. Предлагаемые изменения также включают новую процедуру, которая позволит вносить в будущие повестки дня вопросы и темы, представленные для рассмотрения Договаривающимися Сторонами. Это дало бы Договаривающимся Сторонам возможность представить один или два вопроса высокого уровня, требующие подготовки краткой справки с изложением вопроса и его актуальности для КФМ. Бюро КФМ будет рассматривать все представленные вопросы и затем отбирать 6-8 наиболее важных, которые лягут в основу повестки дня ГСП.

6. Такой подход к выработке повесток дня ГСП обеспечил бы, чтобы Договаривающиеся Стороны принимали на себя ответственность за определение своих основных потребностей и вопросов, которые они хотят решить, – при условии, что вопросы носят стратегический характер и актуальны для сообщества, занимающегося вопросами охраны здоровья растений, – и, соответственно, с большей вероятностью предоставляли поддержку и финансирование.

7. КФМ предлагается:

- 1) *утвердить* предлагаемые пересмотренные Правила процедуры для Группы стратегического планирования МККЗР (Приложение 1).

---

<sup>1</sup> 05\_SPG\_2020\_Nov

## **Приложение 1. Предлагаемые изменения к Правилам процедуры ГСП (текст без пометок)**

### **Группа стратегического планирования: Правила процедуры<sup>2</sup>**

#### **Правило 1. Цель**

Целью Группы стратегического планирования (ГСП) является предоставление рекомендаций и консультаций КФМ по существующим и возникающим вопросам и событиям, которые могут повлиять на выполнение МККЗР, деятельность КФМ и долгосрочные стратегические цели КФМ.

#### **Правило 2. Функции**

ГСП обеспечивает выполнение поставленных перед ней целей посредством выполнения следующих функций:

- осуществление периодического пересмотра Стратегической рамочной программы МККЗР и ее выполнения;
- выявление и анализ новых или возникающих вопросов международной политики, тенденций или событий, которые могут повлиять на общие цели, задачи или деятельность МККЗР;
- подготовка консультативной помощи и рекомендаций для КФМ и Бюро по мерам реагирования на возникающие угрозы и возможности в сфере глобальной охраны здоровья растений;
- предоставление КФМ любых других стратегических аналитических данных и информации, которые позволят КФМ и Договаривающимся Сторонам более эффективно осуществлять свою деятельность, вносить в нее коррективы и использовать преимущества изменяющихся условий работы;
- рассмотрение других вопросов стратегического характера (не административных или оперативных вопросов), переданных Группе КФМ и Бюро или запрашиваемых к рассмотрению Договаривающимися Сторонами.

#### **Правило 3. Членский состав**

ГСП состоит из:

- членов Бюро КФМ;
- председателей Комитета по применению и развитию потенциала (КП) и Комитета по стандартам (КС);
- представителей региональных организаций по карантину и защите растений (РОКЗР);
- других заинтересованных лиц, представляющих Договаривающиеся Стороны.

#### **Правило 4. Заседания**

ГСП проводит совещания не менее одного раза в год и не позднее чем за четыре месяца до сессии КФМ, с тем чтобы обеспечить подготовку доклада о своей работе и осуществить необходимые мероприятия до начала сессии КФМ.

Совещания ГСП проводятся под председательством заместителя Председателя Бюро КФМ или в его отсутствие другого члена Бюро КФМ.

---

<sup>2</sup> Приняты тринадцатой сессией КФМ (2018 год), Приложение 4 к докладу о работе тринадцатой сессии КФМ.

Другие заинтересованные лица, представляющие Договаривающиеся Стороны и желающие внести вклад в стратегическую работу ГСП, уведомляют о намерении принять участие в работе ГСП не менее чем за 45 дней до начала такого совещания. Члены ГСП по возможности самостоятельно оплачивают свои путевые и суточные расходы в связи с участием в работе совещания. Члены Бюро КФМ и председатели вспомогательных органов могут обратиться к ФАО с просьбой о предоставлении финансовой помощи для участия в работе совещаний, при понимании того, что при наличии средств такая помощь в приоритетном порядке будет оказываться участникам из развивающихся стран.

#### **Правило 5. Рекомендации**

При подготовке рекомендаций и консультаций для КФМ ГСП стремится к достижению консенсуса по всем вопросам. В случае невозможности достижения консенсуса КФМ информируется о сложившейся ситуации.

#### **Правило 6. Документация, протоколы и доклады**

При выработке повестки дня Бюро привлекает Договаривающиеся Стороны к определению и предложению стратегических вопросов и тем, которые заслуживают внимания ГСП. Бюро публикует предложение о представлении таких тем с необходимыми пояснительными записками за 90 дней до заседания ГСП и отбирает до 5 наиболее важных стратегических вопросов для обсуждения ГСП.

Председатель и заместитель Председателя готовят предварительную повестку дня (при поддержке Секретариата МККЗР). Секретариат публикует ее в открытом доступе на Международном фитосанитарном портале (МФП) не менее чем за 45 дней до начала работы соответствующего совещания ГСП.

Другие документы к совещанию предоставляются как можно скорее после подготовки предварительной повестки дня и предпочтительно не менее чем за 14 дней до начала работы совещания.

ГСП на каждом совещании избирает докладчика из числа участников. Секретариат МККЗР хранит протоколы совещаний ГСП и готовит доклад для КФМ не позднее чем через 30 дней после закрытия совещания.

#### **Правило 7. Секретариат МККЗР**

Секретариат МККЗР предоставляет ГСП необходимую административную, техническую и редакторскую поддержку.

#### **Правило 8. Язык**

Рабочим языком ГСП является английский.

#### **Правило 9. Поправки**

КФМ по мере необходимости может вносить поправки в настоящие правила процедуры ГСП.

## Приложение 2. Предлагаемые изменения к Правилам процедуры ГСП (версия с отображенными изменениями)

### Группа стратегического планирования: Правила процедуры<sup>3</sup>

#### Правило 1. Цель

Целью Группы стратегического планирования (ГСП) является предоставление рекомендаций и консультаций КФМ по существующим и возникающим вопросам и событиям, которые могут повлиять на выполнение МККЗР, деятельность КФМ и долгосрочные стратегические цели КФМ.

#### Правило 2. Функции

ГСП обеспечивает выполнение поставленных перед ней целей посредством выполнения следующих функций:

- осуществление периодического пересмотра Стратегической рамочной программы МККЗР; ~~и ее выполнения с тем чтобы ГСП могла вносить ценный вклад, который она вносила в прошлом;~~

#### НОВЫЙ ТЕКСТ:

- выявление и анализ новых или возникающих вопросов международной политики, тенденций или событий, которые могут повлиять на общие цели, задачи или деятельность МККЗР;
- подготовка консультативной помощи и рекомендаций для КФМ и Бюро по мерам реагирования на возникающие угрозы и возможности в сфере глобальной охраны здоровья растений;
- предоставление КФМ любых других стратегических аналитических данных и информации, которые позволят КФМ и Договаривающимся Сторонам более эффективно осуществлять свою деятельность, вносить в нее коррективы и использовать преимущества изменяющихся условий работы;
- рассмотрение других вопросов стратегического характера (не административных или оперативных вопросов), переданных Группе КФМ и Бюро ~~или запрашиваемых к рассмотрению Договаривающимися Сторонами, для обеспечения возможности обсуждения новых стратегических вопросов, поднятых Договаривающимися Сторонами.~~

---

<sup>3</sup> Приняты тринадцатой сессией КФМ (2018 год), Приложение 4 к докладу о работе тринадцатой сессии КФМ.

### Правило 3. Членский состав

ГСП состоит из:

- членов Бюро КФМ;
- председателей Комитета по применению и развитию потенциала (КП) и Комитета по стандартам (КС);
- представителей региональных организаций по карантину и защите растений (РОКЗР);
- других заинтересованных лиц, представляющих Договаривающиеся Стороны.

### Правило 4. Заседания

ГСП проводит совещания не менее одного раза в год и не позднее чем за четыре месяца до сессии КФМ, с тем чтобы обеспечить подготовку доклада о своей работе и осуществить необходимые мероприятия до начала сессии КФМ.

Совещания ГСП проводятся под председательством заместителя Председателя Бюро КФМ или в его отсутствие другого члена Бюро КФМ.

Другие заинтересованные лица, представляющие Договаривающиеся Стороны и желающие внести вклад в стратегическую работу ГСП, уведомляют о намерении принять участие в работе ГСП не менее чем за 45 дней до начала такого совещания. Члены ГСП по возможности самостоятельно оплачивают свои путевые и суточные расходы в связи с участием в работе совещания. Члены Бюро КФМ и председатели вспомогательных органов могут обратиться к ФАО с просьбой о предоставлении финансовой помощи для участия в работе совещаний, при понимании того, что при наличии средств такая помощь в приоритетном порядке будет оказываться участникам из развивающихся стран.

### Правило 5. Рекомендации

При подготовке рекомендаций и консультаций для КФМ ГСП стремится к достижению консенсуса по всем вопросам. В случае невозможности достижения консенсуса КФМ информируется о сложившейся ситуации.

### Правило 6. Документация, протоколы и доклады

**НОВЫЙ ТЕКСТ:** При выработке повестки дня Бюро привлекает **(при содействии Секретариата МККЗР)** Договаривающиеся Стороны к определению и предложению стратегических вопросов и тем, которые заслуживают внимания ГСП. Бюро публикует предложение о представлении таких тем с необходимыми пояснительными записками за 90 дней до заседания ГСП и отбирает **до 5** наиболее важных стратегических вопросов для обсуждения ГСП.

Председатель и заместитель Председателя готовят предварительную повестку дня. Секретариат публикует ее в открытом доступе на Международном фитосанитарном портале (МФП) не менее чем за 45 дней до начала работы соответствующего совещания ГСП.

Другие документы к совещанию предоставляются как можно скорее после подготовки предварительной повестки дня и предпочтительно не менее чем за 14 дней до начала работы совещания.

ГСП на каждом совещании избирает докладчика из числа участников. Секретариат МККЗР хранит протоколы совещаний ГСП и готовит доклад для КФМ не позднее чем через 30 дней после закрытия совещания.

**Правило 7. Секретариат МККЗР**

Секретариат МККЗР предоставляет ГСП необходимую административную, техническую и редакторскую поддержку.

**Правило 8. Язык**

Рабочим языком ГСП является английский.

**Правило 9. Поправки**

КФМ по мере необходимости может вносить поправки в настоящие правила процедуры ГСП.