



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
Объединённых Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الغذية والزراعة
للأمم المتحدة

R

КОМИССИЯ ПО ФИТОСАНИТАРНЫМ МЕРАМ

Четырнадцатая сессия
Рим, 1–5 апреля 2019 года
Доклад о региональных семинарах МККЗР, проведённых в 2018 году
Пункт 13.1 повестки дня
Подготовлен Секретариатом МККЗР

I. Обсуждение важных вопросов в ходе региональных семинаров МККЗР 2018 года

1. В 2018 году 222 участника из 141 страны приняли участие в региональных семинарах МККЗР, организованных в следующих семи регионах¹: Африка, Азия, Центральная и Восточная Европа и Центральная Азия (ЦВЕЦА), Латинская Америка, Ближний Восток и Северная Африка (БВСА) и Юго-Западная часть Тихого океана.

A. Рекомендации по организации региональных семинаров МККЗР

2. На своём июньском совещании 2018 года Бюро КФМ обсудило вопросы организации региональных семинаров МККЗР. Бюро признало важность региональных семинаров и согласовало рекомендации по организации их проведения, подробно изложенные в Приложении 1 к настоящему документу.

¹ Региональные семинары МККЗР, проведённые в 2018 году: <https://www.ippc.int/en/core-activities/capacity-development/regional-ippc-workshops/2018-ippc-regional-workshops/>

Для ознакомления с этим документом следует воспользоваться QR-кодом на этой странице, данная инициатива ФАО имеет целью минимизировать последствия её деятельности для окружающей среды и сделать информационную работу более экологичной. С другими документами можно ознакомиться на сайте www.fao.org



В. Гибкость и заинтересованное участие регионов в организации региональных семинаров МККЗР

3. Бюро указало, что повестка дня региональных семинаров МККЗР должна быть сбалансированной; в ней следует предусмотреть время для следующих трёх элементов:

- обсуждения и представления комментариев по проектам МСФМ;
- представления Секретариатом МККЗР обновлённой информации о проектах и мероприятиях; и
- обсуждения вопросов, представляющих интерес для регионов.

4. Было решено выделять больше времени для подготовки комментариев и обсуждения проектов стандартов и меньше времени для презентаций.

5. Бюро отметило, что потребности каждого региона индивидуальны и что Секретариату МККЗР следует сохранять гибкость подхода, в том числе при определении содержания семинаров. В рекомендациях предлагается формировать региональные организационные комитеты, которые будут готовить для Секретариата материалы, касающиеся потребностей регионов.

С. Названия региональных семинаров МККЗР

6. В отношении названий региональных семинаров Секретарь МККЗР указал, что эти мероприятия дают сообществу МККЗР прекрасную возможность довести информацию о роли МККЗР в защите растений и упрощении процедур торговли, поэтому очень важно, чтобы в названиях семинаров упоминалась МККЗР. Бюро согласилось с этим, однако также постановило, что в случае оказания теми или иными учреждениями существенной финансовой поддержки названия этих учреждений также следует включать в названия семинаров.

Д. Сроки проведения региональных семинаров МККЗР

7. ГСП предложила перенести сроки проведения региональных семинаров МККЗР на август, с тем чтобы дать больше времени для подготовки странами комментариев и для обсуждения предложенных тем применительно к стандартам и соблюдению [Конвенции]. На своём октябрьском совещании Бюро КФМ постановило, что следует стараться организовать региональные семинары в эти предложенные сроки. Этот вопрос будет дополнительно обсуждаться с региональными группами в ходе 14-й сессии КФМ в 2019 году.

Е. Региональный(е) семинар(ы) МККЗР для Африки

8. На своём июньском совещании 2018 года Бюро КФМ постановило изучить возможность проведения двух-трёх региональных семинаров для Африканского региона. На совещании Группы стратегического планирования (ГСП) один из участников просил разбить региональные семинары МККЗР для Африки на две группы: одну – для англоговорящей аудитории и одну – для франко- и португалоязычной аудитории для того, чтобы было легче анализировать проекты МСФМ и обсуждать вопросы.

9. При обсуждении этого предложения было отмечено, что некоторые страны региона не хотят проводить два разных семинара и что на предыдущих региональных семинарах организовывались отдельные языковые группы. Необходимо будет согласовать приемлемый вариант в регионе, к тому же для проведения двух семинаров потребуется больше ресурсов.

10. Секретарь МККЗР предложил продолжить практику проведения только одного семинара с синхронным переводом.

Е. Участие сотрудников по вопросам карантина и защиты растений региональных и субрегиональных отделений ФАО

11. В ходе октябрьского совещания Бюро 2018 года Секретариат МККЗР подчеркнул важность использования сотрудников по вопросам карантина, защиты растений и растениеводства региональных и субрегиональных отделений ФАО в качестве координаторов работы в соответствующих регионах, что должно обеспечить их информированность о работе Секретариата МККЗР и участие в ней, особенно в том, что касается организации и финансирования региональных семинаров МККЗР. Было предложено направить заместителям Генерального директора (ЗГД) ФАО в регионах письмо с предложением сотрудникам по вопросам карантина, защиты растений и растениеводства регионального уровня содействовать Секретариату МККЗР и региональным оргкомитетам в их работе. Бюро КФМ поручило Секретариату МККЗР предложить сотрудникам по вопросам карантина, защиты растений и растениеводства региональных и субрегиональных отделений обсудить направления возможного сотрудничества между ними и Секретариатом МККЗР.

II. Организация и содержание региональных семинаров МККЗР 2018 года

12. 2018 год стал вторым годом сотрудничества Секретариата МККЗР с оргкомитетами в каждом регионе. В состав этих комитетов входили представители региональных организаций по карантину и защите растений (РОКЗР), региональных и субрегиональных отделений Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединённых Наций (ФАО), представители принимающих стран и других профильных учреждений (например ИИКА). В их состав также входили представители Комитета по стандартам (КС) и Комитета по применению и развитию потенциала (КП) соответствующего региона.

13. Повестка дня Регионального семинара МККЗР 2018 года была выработана на основе предложений ТКС-РОКЗР 2017 года, КП, КС и Секретариата МККЗР.

14. В ходе семинара региональным отделениям, РОКЗР и другим учреждениям-организаторам была представлена возможность рассказать о проводимых ими мероприятиях по наращиванию потенциала.

15. В начале июля на МФП было размещено объявление, информирующее сообщество МККЗР о том, что все презентации и повестки дня региональных семинаров МККЗР 2018 года опубликованы на этом портале.

16. В ходе каждого регионального семинара использовалась онлайн-система комментирования (ОСК), и в каждом регионе был назначен ответственный за проверку комментариев перед началом семинара и использование ОСК в режиме реального времени в ходе региональных семинаров. Это чрезвычайно важная функция, направленная на обеспечение надлежащего обмена мнениями и обсуждения комментариев по проектам МСФМ.

17. Представители КС присутствовали на всех семинарах, представители КП – на большинстве семинаров; все они представляли пункты повестки дня, относящиеся к сфере их компетенции.

18. По каждому региональному семинару на МФП² публиковались сводки новостей:

² IPP News: <https://www.ippc.int/en/news/category/ippcnews/>

- на открытии каждого семинара представлялось приветственное видеообращение секретаря МККЗР³.

III. Финансирование региональных семинаров МККЗР 2018 года и участие в их организации

19. Благодаря поддержке различных организаций, за которую Секретариат МККЗР весьма благодарен, стало возможным организовать семь региональных семинаров МККЗР. В каждом регионе разные учреждения-организаторы участвовали в этом процессе в разной степени и на основе разных механизмов.

20. На основе проекта МККЗР в области развития потенциала была оказана поддержка в проведении Регионального семинара для Африки в соответствии с Совместной программой ФАО и Китая в Китае в рамках сотрудничества по линии Юг–Юг; был также организован Семинар по национальным обязательствам по оповещению для ЦВЕЦА.

21. С дополнительной информацией о региональных семинарах МККЗР в 2018 году можно ознакомиться на МФП⁴.

22. 14-й сессии КФМ 2019 года предлагается:

- 1) *принять к сведению* "Рекомендации по организации региональных семинаров МККЗР", представленные в Приложении 1 к настоящему документу;
- 2) *принять к сведению* Доклад о региональных семинарах МККЗР, проведённых в 2018 году;
- 3) *исходить из того*, что в 2019 году региональные семинары МККЗР следует проводить до конца августа 2019 года.

³ 2018 IPPC Regional Workshops: Plant Health and Environmental Protection
<https://www.youtube.com/watch?v=F55cHD5IMjE&list=PLzp5NgJ2-dK4T7GE2fsGujftlxSX1rCTC>

⁴ Региональные семинары МККЗР, проведённые в 2018 году: <https://www.ippc.int/en/core-activities/capacity-development/regional-ippc-workshops/2018-ippc-regional-workshops/>

Приложение 1: Рекомендации по организации региональных семинаров МККЗР

(Утверждены Бюро КФМ в июне 2018 года)

1. Целями региональных семинаров МККЗР являются:
 - 1) анализ и представление комментариев по проектам МСФМ;
 - 2) наращивание фитосанитарного потенциала и повышение уровня осведомлённости о мероприятиях, проводимых в рамках сообщества МККЗР; и
 - 3) предоставление форума для обмена опытом и идеями на региональном уровне.
2. Обычно продолжительность семинара должна составлять три дня; в его повестку дня следует включать следующие вопросы:
 - 1) актуальная информация, представленная Секретариатом МККЗР;
 - 2) обсуждение и формулирование проектов международных стандартов по фитосанитарным мерам (МСФМ) для проведения первого и второго раунда консультаций;
 - 3) фитосанитарный потенциал и повышение осведомлённости обо всех мероприятиях, проводимых в рамках сообщества МККЗР, и обмен опытом.
3. В некоторых регионах можно добавить один или несколько дней для выездных мероприятий и/или обсуждения важных для региона вопросов.

I. Общие положения

4. Каждый региональный семинар МККЗР имеет свои особенности в плане организации, логистики и финансирования, поэтому следует прилагать усилия для нахождения баланса между рассмотрением вопросов глобального и регионального характера.
5. При организации семинаров следует учитывать следующее:
 - 1) для организации проведения каждого семинара следует сформировать организационный комитет по проведению регионального семинара в составе представителей Секретариата МККЗР, Комитета по стандартам (КС), Комитета по применению и развитию потенциала (КП) и соорганизаторов, представляющих РОКЗР, региональные и субрегиональные отделения ФАО, принимающую страну и профильные организации, поддерживающие проведение семинара;
 - 2) каждому организационному комитету и его участнику предлагается прилагать усилия, направленные на обеспечение финансирования семинара;
 - 3) для обеспечения единообразия и популяризации МККЗР во всём мире эти региональные семинары будут называться "Региональный семинар МККЗР". В случаях, когда значительную финансовую поддержку оказывают другие правительства или учреждения, их название может упоминаться после "МККЗР" (например, "Совместный региональный семинар МККЗР-[название учреждения]");
 - 4) следует прилагать усилия для обеспечения присутствия хотя бы одного представителя КП и КС.
 - 5) подготовленные в ходе семинаров комментарии по проектам МСФМ следует представлять через онлайн-овую систему комментирования (ОСК).

II. Функции и обязанности различных участвующих сторон

6. Координатор МККЗР:

- 1) назначает лицо/лиц, имеющих необходимые экспертные знания, для участия в семинаре;
- 2) мобилизует ресурсы (полностью или частично) для обеспечения участия назначенного участника;
- 3) обеспечивает, чтобы участник, назначенный представлять НОКЗР на семинаре, перед семинаром проанализировал проекты МСФМ и другие документы, а также подготовился к участию в семинаре;
- 4) обеспечивает, чтобы комментарии НОКЗР по проектам МСФМ были внесены в онлайн-систему комментирования (ОСК) до начала семинара;
- 5) в случае необходимости после семинара представляет в Секретариат МККЗР до 30 сентября каждого года дополнительные комментарии НОКЗР по проектам МСФМ или не менее одного общего комментария по каждому проекту МСФМ.

7. Участник семинара:

- 1) мобилизует ресурсы (полностью или частично) для обеспечения своего участия в семинаре;
- 2) прежде чем участвовать в семинаре, анализирует проекты МСФМ и другие имеющиеся документы и принимает участие в подготовке согласованных комментариев стран;
- 3) присутствует на всех заседаниях, запланированных программой семинара, и активно участвует в обсуждении;
- 4) прежде чем участвовать в семинаре, представляет комментарии по проектам МСФМ и делится ими с коллегами по региону через ОСК;
- 5) прежде чем участвовать в семинаре, осваивает практические навыки пользования ОСК. Рекомендации по пользованию ОСК размещены по адресу: <https://www.ippc.int/en/online-comment-system>;
- 6) проводит всю необходимую предварительную подготовку и готовит всю запрошенную информацию, которой он планирует поделиться и которую он планирует обсудить в ходе семинара;
- 7) представляет отзыв с оценкой семинара;
- 8) после проведения семинара делится информацией о семинаре и о его результатах с сотрудниками НОКЗР.

8. **Технический секретарь Комитета по стандартам** по проектам МСФМ готовит краткую презентацию по проектам МСФМ с объяснением основных вопросов, обсуждавшихся при разработке проекта. Материалы этой презентации следует представлять в Секретариат МККЗР до 15 июня.

9. **Представитель Комитета по стандартам** назначается для участия в семинаре по согласованию с членами КС. Он выступает с докладами по проектам МСФМ и участвует в обсуждении процедурных вопросов разработки стандартов.

10. **Представитель Комитета по применению и развитию потенциала** назначается для участия в семинаре по согласованию с членами КП. Он выступает с докладами о мероприятиях в области применения и развития потенциала, а также участвует в обсуждении вопросов применения и развития потенциала.

11. **Председатель и докладчик** избираются участниками. Функция Председателя заключается в ведении обсуждения. Функция докладчика заключается в подготовке совместно с Председателем и Секретариатом МККЗР доклада о работе семинара. Доклад следует представлять на утверждение всех участников в ходе совещания или вскоре после него.

12. **Эксперт онлайн-системы комментирования (ОСК)** выбирается организационным комитетом. Он отвечает за обеспечение того, чтобы договаривающиеся стороны представляли комментарии через ОСК до начала семинара, представляет ОСК и/или показывает, как лучше её использовать, собирает комментарии в ходе семинара и оказывает помощь странам в предоставлении комментариев после семинара.

13. **Соорганизаторы**

- 1) поддерживают связи с договаривающимися сторонами в вопросах представления замечаний по проекту повестки дня;
- 2) предоставляют необходимые условия и помещения для проведения семинара;
- 3) обеспечивают дополнительную логистическую поддержку по согласованию с Секретариатом МККЗР;
- 4) предоставляют финансовые средства или помогают мобилизовать ресурсы.

14. Организационные комитеты могут приглашать **специалистов**. Это могут быть члены Бюро, технические секретари или эксперты из целевого региона или других регионов, которые могут принимать участие в обсуждении. Специалисту не следует оказывать влияние на ход обсуждения региональных вопросов, в частности, комментариев по проектам МСФМ.

15. **Организационный комитет** может постановить пригласить наблюдателей профильных международных организаций и НОКЗР из других регионов. Наблюдателям не следует оказывать влияние на ход обсуждения региональных вопросов, в частности, комментариев по проектам МСФМ.

16. **Секретариат МККЗР:**

- 1) Готовит проект повестки дня на основе консультаций с КС, КП и техническими консультативными совещаниями региональных организаций по карантину и защите растений (ТКС-РОКЗР). Затем проект повестки дня рассылается сотрудникам Секретариата МККЗР и всем соорганизаторам регионального семинара для дополнительных консультаций;
- 2) создаёт организационный комитет для каждого семинара;
- 3) налаживает тесное сотрудничество с соорганизаторами в регионах и заблаговременно обсуждает все логистические и финансовые вопросы;
- 4) готовит образцы форматов необходимых презентаций, учебных и видео материалов;
- 5) координирует общие вопросы организации региональных семинаров МККЗР. Для этого требуется постоянная координация на уровне Секретариата МККЗР, включая совместную работу всех его подразделений, а также взаимодействие между административными сотрудниками и специалистами;
- 6) организует для всех сотрудников Секретариата МККЗР внутренние совещания с целью их ознакомления с готовящимся для региональных семинаров презентациями, а также профессиональную подготовку по вопросам использования ОСК;
- 7) готовит проекты письма-приглашения; регионы могут направлять собственные письма-приглашения; в этом случае один экземпляр регионального письма-приглашения следует направлять в Секретариат. Кроме того, в Секретариат следует направлять список предполагаемых участников для обеспечения того, чтобы были приглашены все договаривающиеся стороны региона (независимо от того, располагают они средствами для этого или нет);
- 8) готовит проект доклада и публикует доклад на МФП не позднее двух месяцев после проведения семинара;
- 9) готовит и публикует на МФП новостной сюжет о семинаре не позднее двух недель после проведения семинара;
- 10) готовит и рассылает обзор отзывов участников, материалы которого используются для улучшения содержания и организации семинаров;

- 11) представляет Комиссии по фитосанитарным мерам краткий обзор семинаров и информацию по материалам оценки.