



Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе
Постоянный совет

PC.DEC/762
5 декабря 2006 года

RUSSIAN
Original: ENGLISH

641-е пленарное заседание
PC Journal No. 641, пункт 8 повестки дня

РЕШЕНИЕ No. 762
РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ
СОВЕЩАНИЙ ОБСЕ

Постоянный совет

в соответствии с Решением No. 17/05 Совета министров о повышении эффективности ОБСЕ, и в частности с поставленной в нем задачей продолжения работы по рассмотрению способов мер по совершенствованию планирования и повышения эффективности конференций ОБСЕ,

основываясь на работе, проделанной в этих целях в Рабочей группе по повышению эффективности ОБСЕ,

постановляет:

утвердить приводимые в приложениях к настоящему решению Руководящие принципы организации совещаний ОБСЕ и стандартную форму предложения об организации совещания ОБСЕ в качестве не имеющих обязательной силы руководящих положений рекомендательного характера, адресованных организаторам совещаний ОБСЕ, в частности тех, которые проводятся по решению государств – участников ОБСЕ, как это определено в подразделе А раздела II Правил процедуры ОБСЕ.

РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ СОВЕЩАНИЙ ОБСЕ

Настоящие руководящие принципы касаются совещаний ОБСЕ, которые представляют собой "конференцию, семинар, практикум или какую-либо другую встречу, проводимые по решению государств-участников (...)" (Правила процедуры, МС.DOC/1/06, П(А)11). Эти руководящие принципы не носят обязательного характера, но должны помогать организаторам совещаний ОБСЕ готовить предложения о возможном проведении совещаний ОБСЕ, планировать их и обеспечивать более эффективное проведение мероприятий, принимая при этом во внимание различия между совещаниями ОБСЕ и желательность обеспечения гибкости там, где она необходима. Эти руководящие принципы следует воспринимать в совокупности с Правилами процедуры Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе и особенно с подразделом А главы VI, озаглавленным "Конференции, семинары, практикумы и другие встречи"; они не преследуют цель внесения изменений в какие-либо другие применимые решения об условиях проведения конкретных совещаний ОБСЕ.

1. Предложение об организации совещания ОБСЕ должно содержать как можно больше информации – в частности, о названии, сроках, месте проведения, уровне, цели, желательном круге участников, предполагаемом освещении (например, в прессе), предварительной смете расходов и планируемых дальнейших шагах по итогам совещания. В предложении должно быть указано, будут ли организованы параллельные мероприятия. Предлагаемая повестка дня совещания должна быть предметной и не перегруженной. Предложение должно быть представлено не менее чем за шесть месяцев до планируемого мероприятия, с тем чтобы государства-участники могли обсудить ее перед принятием решения. Тема любого совещания ОБСЕ должна в целом иметь отношение к тем или иным аспектам всеобъемлющего подхода ОБСЕ к безопасности.

2. Решение о совещании ОБСЕ должно включать его полную повестку дня и все условия его проведения и приниматься не менее чем за четыре месяца до проведения совещания. В решении о любом совещании ОБСЕ должно учитываться наличие средств. В решении о повестки дня и условиях проведения совещания должен быть конкретно указан характер обеспечения, требуемого со стороны Службы конференций – например, устный перевод. Совещания должны быть построены надлежащим образом, позволяющим обеспечить активное участие в дискуссии, и ориентированы на достижение результатов, предполагающих конкретные действия, обеспечивая в то же время их связь с оперативной деятельностью ОБСЕ.

3. Место проведения совещания

Наряду с прочими соображениями при принятии решения о месте проведения совещания ОБСЕ должен учитываться фактор затрат. Еще одним аспектом, который

следует принимать во внимание при выборе места проведения совещания, является необходимость географической диверсификации и желательный уровень участия сторон.

4. Сроки проведения совещания

В процессе планирования нового мероприятия необходимо учитывать существующее расписание совещаний ОБСЕ. Одновременный созыв совещаний, особенно если одно из них проводится за пределами Вены, не соответствует оптимальной практике, так как противоречит задаче обеспечения оптимального участия в мероприятиях.

5. Участники совещаний ОБСЕ

- a) Выступающие с основными докладами должны назначаться за два месяца до совещания. Подбор выступающих с основными докладами должен отражать многообразие государств – участников Организации и осуществляться транспарентно. Число основных докладов на каждом заседании не должно превышать двух, причем на них должно отводиться не более 25 процентов времени заседания. Включая в программу основные доклады, следует исходить из того, что их назначение – стимулировать дискуссию между государствами-участниками, которая является главной целью проведения совещаний ОБСЕ.
- b) Ведущие также должны назначаться за два месяца до совещания. Подбор ведущих должен отражать многообразие государств – участников Организации и осуществляться транспарентно. Ведущие должны надлежащим образом готовиться к заседаниям, в том числе путем установления тесных контактов с основными докладчиками. Полезным в этом отношении может быть проведение до начала совещания подготовительной координационной встречи с участием ведущих, докладчиков и лиц, выступающих с основными докладами;
- c) В ходе совещания следует избегать проведения параллельных заседаний.
- d) Представители прессы могут наблюдать за ходом совещаний ОБСЕ в соответствии с согласованными условиями их проведения.
- e) Представители международных организаций, НПО и научных кругов приглашаются участвовать в совещаниях ОБСЕ в соответствии с согласованными условиями их проведения.
- f) Если по техническим причинам размещение в зале пленарных заседаний всех представителей НПО и прессы не представляется возможным, то в близлежащих помещениях для них по мере возможности может быть организована прямая трансляция заседаний по внутренней телесети.

6. Процедура

- a) Выступающие с основными докладами должны заблаговременно, не менее чем за две недели до начала мероприятия, представлять тексты своих докладов в письменном виде, чтобы дать участникам возможность подготовиться к дискуссии. Тексты должны незамедлительно предоставляться государствам-участникам, а также, по возможности, другим участникам совещания. Это, однако, не лишает выступающих с основными докладами возможности высказывать в ходе выступления дополнительные идеи;
- b) дискуссии должны в соответствующих случаях основываться на содержании уже проведенных мероприятий и, по мере необходимости, включать формулирование указаний относительно дальнейших шагов;
- c) в случаях, когда совещание имеется в виду завершить принятием выводов или аналогичного документа, председатель совещания должен заранее распространить его проект. Составление резюме председателя приветствуется, если это допускается условиями, регулирующими проведение совещания.

7. Лингвистическое обеспечение и письменный перевод

В отношении использования языков будут применяться Правила процедуры ОБСЕ, и в частности положения раздела VI ("Конференции, семинары, практикумы и другие совещания").

Доклад или резюме председателя совещания ОБСЕ должны в соответствующих случаях переводиться на языки ОБСЕ в целях повышения доступности этих документов в государствах-участниках.

Настоящие руководящие принципы могут быть полезными также при организации совещаний, связанных с ОБСЕ, как они определены в подразделе В главы VI Правил процедуры ОБСЕ.

СТАНДАРТНАЯ ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СОВЕЩАНИЯ ОБСЕ

Название совещания	Предлагаемое название
Сроки проведения совещания	Предлагаемые сроки и продолжительность совещания
Место проведения встречи	Предлагаемое место проведения и краткое пояснение причин, по которым рассматривается возможность проведения совещания в этом месте
Уровень совещания	Предполагаемый уровень: высокий, средний, уровень экспертов
Цель совещания	Краткое изложение причин, по которым данное конкретное совещание должно быть проведено ОБСЕ
Желательный круг участников	Как правило, совещания являются открытыми для всех государств-участников; следует, однако, указать, какие из НПО и научных кругов должны быть привлечены к участию в данном совещании и каким международным организациям должны быть направлены приглашения.
Итог совещания	Предполагаемый итог работы совещания – например, выводы, рекомендации, заявление председателя
Планируемые дальнейшие шаги	Что должно последовать за совещанием (если это поддается прогнозированию) – например, дальнейшие встречи, продолжение дискуссии
Предполагаемые расходы на проведение совещания	Предварительный бюджет совещания