



Административный совет

341-я сессия, Женева, март 2021 г.

Секция по институциональным вопросам

INS

Дата: 27 января 2021 г.

Оригинал: английский

Первый пункт Повестки дня

Специальный порядок проведения 341-й сессии Административного совета МБТ (март 2021 г.)

1. 15 октября 2020 года ввиду обстоятельств, сложившихся в результате пандемии COVID-19 накануне последней 340-й сессии Административного совета (октябрь — ноябрь 2020 г.), Административный совет одобрил по переписке ряд особых условий и процедурных правил, призванных облегчить проведение сессии посредством видеоконференцсвязи. Позднее, на первом заседании 2 ноября 2020 года особые условия были пересмотрены по просьбе Административного совета, чтобы отразить тот факт, что сессия будет проводиться исключительно в виртуальном формате¹.
2. Несмотря на многообещающие новости о постепенном возвращении к норме в среднесрочной перспективе благодаря предстоящим прививочным кампаниям, остаётся крайне маловероятным, что очные совещания можно будет организовать в первом квартале 2021 года, включая 341-ю сессию Административного совета.
3. Поэтому трёхсторонняя распорядительная группа рассмотрела и дополнила особые меры, предусмотренные для 340-й сессии, с учётом опыта проведения той сессии, и рекомендовала ряд особых мер, касающихся организации и проведения 341-й сессии Административного совета, как они представлены в скорректированном виде в Приложении. Эти коррективы были внесены с целью отражения, насколько это возможно, существующих правил и практических методов рассмот-

¹ GB.340/INS/1(Rev.1).

рения предложений, таких как вопросы по порядку ведения заседания или запросы на предоставление права на ответ, а также вопросы, касающиеся принятия решений, включая голосование, то есть правил, применяемых в ходе очных сессий Административного совета.

4. Следуя практике работы, успешно апробированной в ноябре прошлого года, 341-я сессия будет проходить в форме двух процессов: пленарных заседаний Административного совета посредством видеоконференцсвязи с 15 по 27 марта 2021 года и ряда решений, которые будут приниматься по переписке по итогам неформальных консультаций с распорядительной группой, которые начнутся перед первым заседанием 15 марта и могут продлиться до официального закрытия сессии 27 марта 2021 года.

▶ Предлагаемое решение

5. **Административный совет, по переписке, решил провести 341-ю сессию в особом формате и в соответствии с правилами процедуры, изложенными в Приложении к документу GB.341/INS/1, с тем чтобы упростить порядок проведения сессии и провести своё пленарное заседание с понедельника 15 марта по субботу 27 марта 2021 года.**

► Приложение

Специальный порядок и правила проведения 341-й сессии Административного совета МБТ (март 2021 г.)

Регламент Административного совета, как и прежде, применяется в полном объеме, за исключением тех случаев, когда он несовместим со специальным порядком проведения сессии и правилами процедуры, изложенными ниже, и в этом случае решение Административного совета об утверждении этого порядка и правил проведения сессии считается следующим: приостанавливается действие соответствующих положений Регламента на весь период 341-й сессии Административного совета.

Учитывая исключительный характер этих механизмов и правил, если возникнет такая необходимость, Административный совет может скорректировать их в ходе сессии по рекомендации своих должностных лиц с учётом итогов консультаций с региональными координаторами правительственной группы.

Аккредитация

1. Аккредитация на 341-й сессии останется в рамках обычной практики, то есть правительственные члены Административного совета должны будут в письменной форме передать список своих представителей в секретариат Административного совета. Секретариаты групп работодателей и работников также передают в письменной форме списки полномочных членов и заместителей, присутствующих на сессии, включая любых лиц, замещающих полномочных членов или заместителей, а также членов секретариатов.
2. Правительства, не являющиеся членами Административного совета, и другие наблюдатели с постоянным приглашением на сессии Административного совета также должны в письменной форме передать в секретариат правоустанавливающие документы своих уполномоченных представителей.
3. Чтобы обеспечить безопасный удалённый доступ к сессии посредством соответствующей виртуальной платформы, при вручении полномочий членов Административного совета и наблюдателей необходимо будет предоставить персональный адрес электронной почты. Этот же адрес электронной почты будет использоваться для доступа к приложению ILO Events APP, которое будет использоваться на протяжении всей сессии для объявления программы, передачи документов и предоставления участникам возможности общаться друг с другом во время и вне пленарных и групповых заседаний.
4. Для обеспечения того, чтобы информация, содержащаяся в полномочиях правительств, в частности адреса электронной почты их участников, точно вводилась в различные системы (виртуальные платформы, электронное голосование, приложение для проведения мероприятий MOT — ILO Events APP), полномочия должны быть представлены с использованием установленной формы.
5. Принимая во внимание максимальное число (1000) участников виртуальной платформы, которая будет использоваться для пленарных заседаний Административного совета, максимальное число представителей, которым будет предоставлен доступ к платформе в каждой категории участников, будет следующим:

- Правительственные полномочные члены и заместители Административного совета: до 16 представителей (т. е. как и для очных сессий).
 - Полномочные члены и заместители в группах работодателей и работников (либо замещающие лица): по 14 полномочных членов и 19 заместителей в каждой группе.
 - Секретариаты групп работодателей и работников, замещающие члены, не заменяющие полномочных членов или заместителей, или другие лица, приглашённые группами в качестве наблюдателей: по 25 человек в каждой группе.
 - Правительства-наблюдатели (не являющиеся членами Административного совета и представляющие государства, не являющиеся членами МОТ, и Палестинская национальная администрация): по 5 представителей от каждого правительства.
 - Наблюдатели со стороны приглашённых международных межправительственных и неправительственных организаций: по 5 представителей от каждой организации.
6. Если вышеуказанные ограничения окажутся недостаточными для того, чтобы сократить число участников до 1000 человек, должностные лица Административного совета должны будут решить, следует ли сократить число делегаций-наблюдателей, имеющих доступ к платформе, и в каком количестве. Любые аккредитованные участники, превышающие указанные лимиты или новые лимиты, установленные должностными лицами Административного совета, будут иметь право следить за работой Административного совета на отдельной платформе.
 7. Что касается заседаний групп (региональных групп работодателей, работников и правительств), виртуальная платформа допускает участие максимум 500 человек от каждой группы. Если какая-либо конкретная группа не сочтёт необходимым установить ограничения, всем лицам, аккредитованным на сессии группами (независимо от того, являются ли они членами Административного совета или нет), будет предоставлен удалённый доступ к заседаниям соответствующих групп.
 8. Полномочия членов Административного совета и наблюдателей должны поступить в секретариат в установленной форме не позднее, чем за одну неделю до открытия сессии, а именно к 8 марта 2021 года, чтобы должностные лица могли определить, есть ли какие-либо ограничения, налагаемые на число членов делегаций наблюдателей, и секретариат может направить соответствующие коды доступа каждому аккредитованному участнику.

Присутствие

Физическое присутствие

9. Ввиду сложившейся во время сессии в Женеве ситуации с требованиями к переездам, санитарным нормам и безопасности председатель Административного совета и любой член, которому председатель может поручить функции председательствующего на заседании или в сегменте сессии будут иметь доступ в зал заседаний Административного совета для ведения пленарных заседаний в качестве председательствующего. Если позволит ситуация, касающаяся требований к переездам, санитарным нормам и безопасности, заместители председателя Административного совета, члены секретариатов групп работодателей и работников, должностные лица правительственной группы и региональные координаторы будут иметь доступ в залы МОТ для проведения заседаний групп.

Удалённое присутствие

10. Члены Административного совета и приглашённые наблюдатели участвуют в пленарных заседаниях на удалении посредством закрытой виртуальной платформы. Эти участники смогут слушать других выступающих и обращаться к заседанию на любом из семи рабочих языков Административного совета (арабском, китайском, английском, французском, немецком, русском и испанском) и обращаться в письменной форме к секретарю и отдельным участникам заседания, используя встроенную в платформу функцию чата.
11. Заседания групп носят закрытый характер и, соответственно, удалённый доступ к ним будет предоставлен только участникам, уполномоченным от имени каждой группы. Уполномоченные участники смогут выступать и заслушивать выступления других участников на традиционных рабочих языках каждой группы, а также общаться в чате.
12. Отдельные коды доступа или ссылки потребуются для участия в открытых заседаниях сессии, равно как и для любых закрытых заседаний и заседаний групп, организуемых по каждому из трёх типов заседаний с помощью закрытой платформы. Индивидуальные коды доступа или ссылки будут сообщаться каждому из участников отдельно в соответствии с их правами участия и будут действительны в течение всей сессии. Каждый зарегистрированный участник несёт ответственность за конфиденциальность своего кода доступа и непередачу его другим лицам, даже внутри одной делегации.
13. Аккредитованным лицам, превысившим лимиты, указанные в пунктах 4 и 5 выше, по запросу будет предоставлен доступ к отдельной виртуальной платформе, позволяющей им видеть и слушать выступающих, но без возможности выступать на заседании или взаимодействовать с другими участниками. СМИ и заинтересованные представители общественности также могут получить доступ к отдельной виртуальной платформе.
14. Если должностные лица после консультаций председателя с правительственной группой решат, что любое конкретное пленарное заседание Административного совета или его часть должны быть открыты для широкой общественности без регистрации, МБТ будет транслировать их в Интернете на языке докладчика (либо в переводе на английский, французский или испанский язык) на публичном веб-сайте MOT.

Программа

15. Чтобы обеспечить максимально равноправное участие представителей из разных часовых поясов, все пленарные заседания будут организованы с полудня до 16:30 по женевскому времени. Будет запланировано не более 12 пленарных заседаний, в том числе, при необходимости, по субботам.
16. Для групп с членами из разных часовых поясов, которым необходимо будет проводить групповые заседания также в указанные выше часы, максимум полтора часа будет посвящено заседаниям в группах, чтобы осталось достаточно времени для пленарных заседаний. Групповые заседания с устным переводом могут быть организованы по запросу в другое время, а также за несколько недель до начала сессии, в том числе в выходные дни, если это потребуется.

17. Заседания групп и пленарные заседания будут объявляться на веб-сайте Административного совета и в приложении ILO Events APP. Информация о пленарных заседаниях будет включать вопросы, вынесенные на обсуждение, со ссылками на соответствующие документы, предполагаемую продолжительность обсуждения каждого пункта, а также любые лимиты времени на выступления от имени групп и отдельных участников.
18. В кратчайшие возможные сроки, но не позднее, чем за три недели до открытия сессии, должностные лица после консультаций с трёхсторонней Распорядительной группой определяют предварительную программу работы сессии, включая приблизительную продолжительность обсуждения каждого пункта и соответствующий регламент заранее подготовленных и других выступлений, а также дату, на которую вопросы, рассмотренные по переписке, должны быть представлены Административному совету для принятия решения.

Проведение прений

Управление временем и предоставление права голоса

19. Ввиду ограниченного числа пленарных заседаний и необходимости оптимального использования имеющегося времени применяются следующие принципы:
 - a) Насколько это возможно, позиция членов Административного совета по каждому пункту повестки дня должна быть представлена в форме заявления от имени каждой из групп, с которым выступит представитель группы.
 - b) Выступления отдельных участников должны, насколько это возможно, ограничиваться ситуациями, когда их мнение расходится с мнением группы, к которой относится участник, либо когда они выражают точку зрения, не представленную в заявлении группы, которая имеет отношение к процессу принятия решения.
 - c) Будет строго соблюдаться регламент выступлений групп и отдельных участников, установленный в пункте 18 выше.
 - d) За исключением ограниченного числа случаев, указанных в пункте 1.8 Регламента, государства, не являющиеся членами Административного совета, и другие наблюдатели должны будут подать запрос на выступление за 24 часа до начала заседания, на котором запланировано рассмотрение данного пункта повестки дня, и предоставить текст выступления, не превышающий 700 слов, на любом из трёх официальных языков. Должностные лица принимают решение о том, должно ли выступление прозвучать в устной форме и каким должен быть лимит времени, либо оно должно быть предоставлено Административному совету в письменной форме на языке заявления и включено в форме резюме в протокол сессии.
 - e) Запросы на выступления с подготовленными заявлениями должны подаваться в письменной форме за час до открытия заседания, на котором планируется обсуждение данного вопроса. Это позволит отобразить список зарегистрированных выступающих и лучше оценить время, необходимое для каждого обсуждения.
 - f) Запросы на выступления удалённых участников пленарных заседаний должны подаваться на чат-странице виртуальной платформы с указанием вопроса,

по которому участник желает выступить, или в случае выступлений по процедуре — с указанием поднимаемого вопроса (например, по порядку ведения заседания, праву на ответ, предложению касательно процедуры).

Обязанности председательствующего

20. Председатель Административного совета будет председательствовать на заседаниях Административного совета, если только он/она не возложит функции председателя для соответствующего сегмента, или секции, или конкретного заседания или пункта повестки дня на постоянного члена или заместителя члена Административного совета в соответствии с пунктом 2.2.5 Регламента. Предполагаемые назначения будут сообщены двум другим должностным лицам заранее и доведены до сведения членов Административного совета.
21. Проводя прения, председательствующий имеет право по своему усмотрению предоставлять или отзывать право выступить на заседании и давать ход любому процедурному вопросу или запросу о праве на ответ, которые он/она может отложить до очередного заседания в интересах строгого соблюдения регламента времени.
22. Следует избегать перерывов в заседаниях для проведения переговоров. Последние должны проводиться в нерабочее время, а не во время, отведённое для пленарных заседаний, за исключением перерывов, которые неизбежно требуются для достижения консенсуса, упоминаемого в пункте 32.
23. При рассмотрении вопросов церемониального характера, таких как некрологи, председательствующий может решить, что комментарии или заявления должны быть представлены в письменной форме.
24. В соответствии с полномочиями председателя согласно пункту 2.2.2 Регламента и пункту 21 выше, касающимися лишения права на устное выступление перед Административным советом, председатель может решить, следует ли (и в какой степени) публиковать любые письменные комментарии, представленные в контексте решений, принимаемых по переписке в соответствии с пунктами с 27 с) по 30 ниже, после консультаций, в соответствующих случаях, с двумя заместителями председателя и заинтересованными сторонами.

Принятие решений

Решения по переписке

25. В условиях реагирования на COVID-19 Административный совет начиная с марта 2020 года принял ряд решений по переписке в отношении срочных, бесспорных или рутинных вопросов. Это оказалось особенно эффективным и прагматичным способом принятия решений в сложившихся исключительных обстоятельствах.
26. Должностные лица после консультаций с трёхсторонней распорядительной группой могут рекомендовать Административному совету вынести один или несколько пунктов повестки дня для решения по переписке. Предлагаемое решение по любому такому вопросу должно быть предметом консультаций с распорядительной группой до его передачи с целью принятия решения по переписке.
27. Решения по переписке принимаются в следующем порядке:
 - a) Всем членам Административного совета (полномочным членам и заместителям) предлагается высказаться по каждому предложенному решению и заявить:
 - i) о своём согласии с предложением; ii) о своём несогласии с предложением без

стремления заблокировать достижение консенсуса; iii) о своём несогласии с предложением вплоть до блокирования консенсуса. Отсутствие ответа на предложенное решение рассматривается как выражение его поддержки, что равносильно отказу от выступления во время обсуждения в зале Административного совета. Если на пути к достижению консенсуса нет препятствий, председательствующий должен объявить о принятом решении без упоминания ответов отдельных участников.

- b) Если консенсус не достигнут, должностные лица после консультаций с трёхсторонней распорядительной группой принимают решение о том, следует ли передать вопрос Административному совету (на этой же или на очередной сессии) или поставить его на голосование по переписке. В таких случаях только полномочным членам предлагается заявить, согласны ли они с каждым предложением, не согласны с ним или воздерживаются. Отсутствие ответа рассматривается как воздержание при голосовании. Принятое таким образом решение будет объявлено вместе с указанием ответов, полученных от каждого из полномочных членов, то есть результаты будут внесены в протокол так же, как и в случае поимённого голосования.
 - c) В обоих процессах члены могут представить в письменной форме (на одном из трёх официальных языков) разъяснение своего ответа, включая рекомендации для МБТ. Такие разъяснения или рекомендации не должны превышать 700 слов и будут распространены на языке, на котором они были изложены. Любые члены Административного совета, желающие прокомментировать любое из подобных разъяснений или рекомендаций, могут сделать это в письменной форме в течение семи дней (на одном из трёх официальных языков), не превысив 700 слов, для распространения на языке, на котором были представлены комментарии. Все полученные разъяснения, рекомендации и комментарии будут включены в форме резюме в протокол сессии.
28. Запросы государств, не являющихся членами Административного совета, или других наблюдателей (в значении пункта 1.8.3 Регламента), на подачу письменных комментариев по любому предлагаемому решению, которое может затронуть их интересы, или по документу, представленному для принятия решения по переписке, в котором они непосредственно упоминаются, должны подаваться в письменной форме в установленный срок для получения ответов на вопросы повестки дня, внесённые с целью принятия решения по переписке. Такие запросы должны текстуально оформляться в форме комментариев на любом из трёх официальных языков и не превышать 700 слов. С разрешения должностных лиц комментарии публикуются на языке представления и кратко суммируются в протоколе заседания.
29. Запросы на получение права на ответ (в значении статьи 5.8 Регламента) в отношении комментариев, поданных в письменной форме в соответствии с пунктами 27 c) и 28 выше, также должны подаваться в письменной форме на любом из трёх официальных языков за семь дней после их публикации. Они не должны превышать 700 слов и, с разрешения председателя согласно пункту 24 выше, должны быть опубликованы на языке представления и вкратце изложены в протоколе заседания.
30. МБТ доводит до сведения председателя Административного совета любой письменный комментарий или письменный запрос на получение права на ответ, которые, по его мнению, могут дать повод для выступления по процедуре ведения заседания, если комментарии или право на ответ озвучиваются в устной форме в ходе сессии. В таком случае председатель рассматривает вопрос в соответствии с пунктом 24 выше.

31. Все решения, принятые по переписке, объявляются председателем и вносятся в протокол сессии Административного совета.

Решения, принимаемые на пленарных заседаниях, и подача поправок

32. Чтобы обеспечить эффективное принятие решений и при этом стремиться к обеспечению консенсуса, пункты повестки дня, запланированные для обсуждения, будут рассматриваться следующим образом:
- d) Любой член Административного совета или группа, желающие внести поправку в любой пункт с решением, предложенным в документе Административного совета, должны будут сделать это на одном из трёх официальных языков как минимум за 48 часов до запланированного начала заседания, на котором данный вопрос должен быть вынесен на обсуждение.
 - e) Любая предлагаемая подправка (а именно поправка к поправке, представленной в соответствии с подпунктом а)) должна быть представлена на одном из трёх официальных языков как минимум за 24 часа до запланированного начала заседания, на котором данный вопрос должен быть вынесен на обсуждение.
 - f) Все поправки и подправки будут переведены и распространены на трёх официальных языках, как только они будут получены.
 - g) По каждому вопросу председательствующий должен предложить делегатам работников, работодателей и правительств выступить и представить рассматриваемый вопрос, а также любые полученные по нему поправки и подправки. В соответствии с обычной практикой Административного совета председательствующий должен предложить представителям групп работников и работодателей выступить в ответ на прозвучавшие выступления и может предоставить слово любому правительству, желающему принять участие в прениях.
 - h) Если консенсус явно обозначается после первого раунда выступлений по какому-либо вопросу, председательствующий завершает обсуждение данного вопроса.
 - i) Если консенсус, по определению пункта 46 Пояснительной записки, явно не обозначается после первого раунда выступлений, председательствующий откладывает прения по данному вопросу, чтобы позволить провести дальнейшие консультации с целью достижения консенсуса по вопросу принятия решения. На основе этих консультаций МБТ распространит на трёх официальных языках пересмотренный проект решения как можно раньше до возобновления обсуждения данного пункта.
 - j) После возобновления обсуждения председательствующий может закрыть обсуждение вопроса на основе консенсуса или предоставить дополнительное время для консультаций, если, по его мнению и по мнению заместителей председателя, всё ещё существует возможность достичь общего согласия. Если выясняется, что несмотря на все разумные усилия, возражение со стороны члена Административного совета не позволяет председательствующему установить наличие общего согласия и приступить к закрытию вопроса, председательствующий может, в конечном счёте, поставить предлагаемое решение на голосование:
 - i) путём поднятия рук в электронном формате в любое время в течение сессии;

- ii) путём поимённого электронного голосования в любое время в течение сессии; либо
 - iii) по переписке после заключительного пленарного заседания в соответствии с процедурой, изложенной в пункте 27 b) выше (т. е. процедурой, предусмотренной для второго этапа голосования по переписке).
- k) В случае голосования путём поднятия рук только окончательные итоги голосования (общее количество голосов «за», общее количество голосов «против», общее количество воздержавшихся, а также требуемое большинство) объявляются председателем и отражаются в протоколе заседания. При поимённом голосовании окончательные итоги голосования объявляются незамедлительно; впоследствии они должны быть опубликованы в протоколе вместе со списком проголосовавших членов Административного совета с указанием того, как проголосовал каждый из них. Решения принимаются простым большинством поданных голосов при наличии кворума, как это определено в статье 6.3 Регламента.