



INTERNATIONAL COCOA ORGANIZATION  
ORGANISATION INTERNATIONALE DU CACAO  
МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО КАКАО  
ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL CACAO

**ED(MEM)1066**  
Original: ENGLISH

Международная организация по какао  
Immeuble ICCO  
II – Plateau ENA  
Avenue Boga Doudou  
Абиджан  
Кот-д’Ивуар

Тел.: +225 22 51 4950/51  
Факс: +225 22 51 4979

Эл. почта: [jeanmarc.anga@icco.org](mailto:jeanmarc.anga@icco.org)

**Адресат:** Все участники и наблюдатели

**От:** Исполнительного директора

**По вопросу:** **Предварительный график заседаний, 24-27 сентября 2018 г., отель «Хеден Гольф», Абиджан (Кот-д’Ивуар)**

Исполнительный директор свидетельствует свое почтение и имеет честь проинформировать участников и наблюдателей о следующем предварительном графике заседаний в сентябре 2018 г., которые состоятся в отеле «Хеден гольф» в Абиджане (Кот-д’Ивуар):

Понедельник, 24 сентября	9.30-11.00	Консультативный совет по мировой экономике какао
	11.00-11.15	<i>Перерыв на какао</i>
	11.15-13.00	Консультативный совет по мировой экономике какао
	13.00-15.00	<i>Обед</i>
	15.00-16.15	Консультативный совет по мировой экономике какао
	16.15-16.30	<i>Перерыв на какао</i>
	16.30-18.00	Консультативный совет по мировой экономике какао
Вторник, 25 сентября	9.00-11.30	Совет
	11.30-11.45	<i>Перерыв на какао</i>
	11.45-13.00	Совет
	13.00-14.30	<i>Обед</i>
	14.30-16.15	Административно-финансовый комитет**
	16.15-16.30	<i>Перерыв на какао</i>
16.30-18.00	Административно-финансовый комитет**	

Среда, 26 сентября	9.00-11.30	Экономический комитет
	11.30-11.45	Перерыв на какао
	11.45-13.00	Экономический комитет
	13.00-15.00	Обед
	13.00-13.30	Консультативный комитет по Фонду обеспечения персонала*
	14.30-16.45	Экономический комитет
	16.45-17.00	Перерыв на какао
	17.00-18.00	Заседания Групп
Четверг, 27 сентября	9.00-11.30	Заседания Групп
	11.30-11.45	Перерыв на какао
	11.45-13.00	Совет
	13.00-15.00	Обед
	15.00-16.30	Совет
	16.30-16.45	Перерыв на какао
	16.45-18.00	Совет

Внимание участников и наблюдателей обращается на Правило 3 Административных правил Организации, в соответствии с которым мандаты представителей, заместителей представителей и советников должны быть представлены Исполнительному директору в письменной форме до начала сессии. Мандаты должны быть представлены в секретариат МОКК до **пятницы, 24 августа 2018 г.**

К участникам обращается настоятельная просьба прибыть в указанное время, с тем чтобы выполнить требования Статьи 15 Соглашения по какао 2010 года и Правил 12 и 38 Административных правил Организации, касающихся кворума на заседаниях Совета.

В приложении направляются проекты аннотированных повесток дня заседаний Совета, Административно-финансового комитета, Экономического комитета и Консультативного совета по мировой экономике какао.

Более подробная информация об организационных вопросах проведения заседаний в Берлине будет представлена позже.



9 июля 2018 г.

\* = Просьба иметь в виду, что на заседаниях Консультативного комитета по Фонду обеспечения персонала могут присутствовать только его члены.

\* = Просьба иметь в виду, что на заседаниях Административно-финансового комитета могут присутствовать только представители стран-участниц МОКК.

## **МЕРЫ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДНЕЙ, ВЫДЕЛЕННЫХ ДЛЯ ЗАСЕДАНИЙ МОКК**

1. Все заседания начинаются и заканчиваются в точно отведенное для них время.
2. Делегации и Председатели, которые своим отсутствием или непунктуальностью вызывают задержку начала заседания, будут упоминаться в протоколах данного заседания.
3. Перед началом заседания дается звонок и члены президиума (Председатель, Исполнительный директор и члены секретариата) должны быть на месте, с тем чтобы Председатель мог открыть заседание в течение нескольких минут с учетом требований к кворуму в рамках Правила 12 Административных правил, содержащихся в документе AF/2/2/2Rev.1. В случае отсутствия Председателя в конференц-зале на момент начала заседания, заместитель Председателя занимает его место и председательствует на этом заседании до его окончания.
4. Председатель время от времени напоминает участникам о регламенте и призывает их выступать кратко и по существу. Председатель сохраняет за собой право прерывать слишком длинные или не по существу вопроса выступления в соответствии с Правилom 16 Административных правил «Регламент выступлений». Замечания и выводы Председателя также должны быть максимально краткими.
5. В конце каждого заседания Председатель объявляет время начала и окончания следующего заседания или программы заседаний на следующий день, включая точное время, отведенное для каждого заседания.

### **Заседания Групп**

6. Заседания Групп должны проводиться строго по расписанию, с тем чтобы не задерживать начало других заседаний и не заставлять других делегатов ждать.
7. Если заседание группы не завершается вовремя, Председатель группы откладывает его и представляет соответствующий доклад о ходе его работы Совету. В случае необходимости выделяется дополнительное время для созыва заседания группы и завершения ее работы.
8. За десять минут до установленного времени окончания заседания Председатель группы получает от секретариата записку с напоминанием. Председатель объявляет участникам время и проводит четкую линию на завершение заседания в установленное для этого время.
9. Если заседание группы продолжается и выходит за рамки установленного времени, Председатель группы и главный переводчик проводят консультации в целях оперативного завершения заседания.

Настоящие меры будут отпечатаны и будут распространяться на каждом заседании МОКК.