



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

ED(MEM)1018/Rev.2  
Original: ENGLISH

International Cocoa Organization  
Immeuble ICCO  
II – Plateau ENA  
Avenue Boga Doudou  
Abidjan  
Côte d'Ivoire

Tel: +225 22 51 4950  
Fax: +225 22 51 4979

E-mail: jeanmarc.anga@icco.org

**Адресат:** Все участники и наблюдатели

**От:** Исполнительного директора

**По вопросу:** Предварительный график заседаний, 24-28 апреля 2017 г., отель «Софителъ Ивуар», Абиджан, Кот'дИвуар

Исполнительный директор свидетельствует свое почтение и имеет честь проинформировать участников и наблюдателей о следующем предварительном графике заседаний в апреле 2017 г., которые состоятся в отеле «Софителъ Ивуар» (Кот-д'Ивуар):

Понедельник, 24 апр.	8.30-11.00	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, организуемый правительством Кот-д'Ивуара</i>
	15.00-16.15	Консультативный совет по мировой экономике какао
	16.15-16.30	<i>Перерыв на какао</i>
Понедельник, 24 апр.	16.30-18.00	Консультативный совет по мировой экономике какао
	9.30-11.00	Заседание высокого уровня по снижающимся ценам на какао
	11.00-11.15	<i>Перерыв на какао</i>
	11.15-13.00	Заседание высокого уровня по снижающимся ценам на какао
	13.00-15.00	<i>Обед, организуемый правительством Кот-д'Ивуара</i>
	15.00-16.15	Заседание высокого уровня по снижающимся ценам на какао
Понедельник, 24 апр.	16.15-16.30	<i>Перерыв на какао</i>
	16.30-18.00	Заседание высокого уровня по

		снижающимся ценам на какао
Вторник, 25 апреля	9.30-13.00	Официальное открытие и осмотр новой штаб-квартиры МОКК в Абиджане
	13.00-15.00	<i>Прием и переезд делегатов в место проведения заседаний</i>
	15.00-16.15	Совет
	<i>16.15-16.30</i>	<i>Перерыв на какао</i>
	16.30-18.00 19.00	Совет <i>Официальный ужин, организуемый правительством Кот-д'Ивуара</i>
Среда, 26 апреля	9.00-11.15	Экономический комитет
	<i>11.00-11.15</i>	<i>Перерыв на какао</i>
	11.30-13.00	Экономический комитет
	13.00-15.00	<i>Обед, организуемый правительством Кот-д'Ивуара</i>
	13.15-13.45	Консультативный совет по Фонду обеспечения персонала*
	15.00-16.30	Административно-финансовый комитет**
	<i>16.30-16.45</i> 16.45-18.00	<i>Перерыв на какао</i> Административно-финансовый комитет**
Четверг, 27 апреля	9.00-11.30	Заседания групп
	<i>11.30-11.45</i>	<i>Перерыв на какао</i>
	11.45-13.00	Совет/Административно-финансовый комитет**
	13.00-15.00	<i>Обед, организуемый правительством Кот-д'Ивуара</i>
	15.00-16.30	Совет
	<i>16.30-16.45</i>	<i>Перерыв на какао</i>
	16.45-18.00 <i>19.00</i>	Совет <i>Ужин, организуемый Исполнительным директором МОКК</i>
Пятница, 28 апреля	9.00-11.30	Совет
	<i>11.30-11.45</i>	<i>Перерыв на какао</i>
	11.45-13.00	Заседания групп
	13.00-15.00	<i>Обед, организуемый правительством Кот-д'Ивуара</i>
	15.00-16.30	Совет
	<i>16.30-16.45</i> 16.45-18.00	<i>Перерыв на какао</i> 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, 31 марта 2017 г.**

К участникам обращается настоятельная просьба прибыть в указанное время, с тем чтобы выполнить требования Статьи 15 Соглашения 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 организационной схеме заседаний в Абиджане представлена в документе **ED(MEM) 1017**.



9 февраля 2017 г.

- \* = Просьба иметь в виду, что на заседаниях Консультативный совет по Фонду обеспечения персонала могут присутствовать только представители стран-членов МОКК.
- \*\* = Просьба иметь в виду, что на заседаниях Административно-финансового комитета могут присутствовать только представители стран-членов МОКК.

**ПРИЛОЖЕНИЕ****МЕРЫ ПО УЛУЧШЕНИЮ 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 вопросы 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.