

Westgate House
Westgate Road,
Ealing, London W5 1YY
England

Tel: +44 (0)20 8991 6000
Fax: +44 (0)20 8997 4372
E-mail: exec.dir@icco.org

Адресат: Все участники и наблюдатели

От: Исполнительного директора

По вопросу: **Предварительный график заседаний, 26-28 мая 2016 г., конференц-центр «Барсело Баваро», Баваро (Доминиканская Республика)**

Исполнительный директор свидетельствует свое почтение и имеет честь проинформировать участников и наблюдателей о следующем предварительном графике заседаний в мае 2016 г., которые состоятся в конференц-центре «Барсело Баваро» (Доминиканская Республика) 26-28 мая 2016 г. после завершения Всемирной конференции по какао, которая будет проходить с 22 по 25 мая в том же конференц-зале, что и заседания:

<i>Воскресенье, 22 мая</i>		<i>Третья всемирная конференция по какао</i>
<i>Среда, 25 мая</i>		<i>(ВКК-3) (см. расписание в программе</i>
<i>Среда, 25 мая</i>	<i>Вечер</i>	<i>Ужин, посвященный какао</i>
Четверг, 26 мая	8.30-10.30	Консультативный совет по мировой экономике какао
	10.30-11.00	<i>Перерыв на какао</i>
	11.30-13.00	Форум, посвященный высококачественному или ароматическому какао
	13.00-14.30	<i>Обед, организуемый правительством принимающей страны</i>
	14.30-16.15	Форум, посвященный высококачественному или ароматическому какао
	16.15-16.30	<i>Перерыв на какао</i>
	16.30-18.00	Форум, посвященный высококачественному или ароматическому какао
	09.00-10.00	Совет
	10.00-11.00	Заседания групп
	11.00-11.15	<i>Перерыв на какао</i>
	11.15-13.00	Совет
	13.00-14.30	<i>Обед, организуемый правительством принимающей страны</i>

	14.30-15.30	Отборочная комиссия по выборам нового Исполнительного директора
	15.30-15.45	<i>Перерыв на какао</i>
	15.45-18.00	Экономический комитет
Пятница, 27 мая	8.30-10.30	Административно-финансовый комитет*
	10.30-10.45	<i>Перерыв на какао</i>
	10.45-12.0.0	Заседания групп
	12.00-13.00	Административно-финансовый комитет*
	13.00-15.00	<i>Обед, организуемый правительством принимающей страны</i>
	15.00-16.30	Административно-финансовый комитет*
	16.30-16.45	<i>Перерыв на какао</i>
	16.45-18.00	Заседания групп
Суббота, 28 мая	09.00-10.45	Совет
	10.45-11.00	<i>Перерыв на какао</i>
	11.00-13.00	Заседания групп
	13.00-14.30	<i>Обед, организуемый правительством принимающей страны</i>
	14.30-16.00	Совет
	16.00-16.30	<i>Пресс-конференция</i>
	16.00-16.30	<i>Перерыв на какао</i>
	16.15-18.00	Совет

Внимание участников и наблюдателей обращается на Правило 3 Административных правил Организации, содержащихся в документе AF/2/2/Rev.1, 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, 6 мая 2016 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 измененные 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 **Баваро** представлена в документе ED(MEM) 1001.



3 мая 2016 г.

* = 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.