



Административный совет

344-я сессия, Женева, март 2022 г.

Секция по институциональным вопросам

INS

Дата: 25 февраля 2022 г.

Оригинал: английский

Второй пункт повестки дня

Порядок проведения 344-й сессии Административного совета, включая слушания кандидатов и избрание и назначение на должность Генерального директора

1. С момента наступления пандемии официальные совещания, включая заседания Административного совета, проводятся в виртуальном формате с ограниченным личным участием, насколько позволяют обстоятельства. С течением времени в правила проведения и организационно-техническую подготовку этих заседаний были внесены изменения путём принятия специальных процедур к существующему Регламенту или исключений из него. В случае Административного совета, начиная с 340-й сессии, состоявшейся в октябре 2020 года, действует особый порядок проведения и правила процедуры.
2. По итогам неофициальных консультаций и с учётом повсеместного ослабления ограничений на передвижение, связанных с COVID-19, по всей видимости, был достигнут консенсус в отношении того, что постоянным членам Административного совета и их заместителям должно быть предложено лично участвовать в работе 344-й сессии, в том числе для завершения процесса выборов для назначения одиннадцатого Генерального директора на закрытом заседании.
3. Принимая во внимание санитарные условия, преобладающие в конце февраля, постоянным членам и их заместителям от групп работодателей и работников, а также ограниченному числу представителей от каждого постоянного члена и его заместителя от правительств разрешается лично присутствовать на сессии в Женеве. Это позволит проводить слушания и выборы в очной форме. Тем не менее в отношении других вопросов Административного совета необходимо предусмотреть дистанционное участие дополнительных представителей постоянных членов и их заместителей от правительств,

а также наблюдателей со стороны правительств, не являющихся членами Административного совета, со стороны приглашённых международных межправительственных и неправительственных организаций и от других групп.

4. Таким образом, должностные лица Административного совета рекомендуют дальнейшее применение *Особого порядка проведения и правил процедуры виртуальных сессий Административного совета МБТ* в отношении 344-й сессии с учётом нескольких изменений в пунктах 8, 9, 15, 16 и 17, указанных в Приложении А.
5. В зависимости от развития ситуации, касающейся ограничений на поездки и санитарных ограничений, число лиц, присутствующих на сессии, может быть увеличено с целью включения дополнительных представителей членов от правительств и по возможности наблюдателей от трёх групп и приглашённых международных организаций. В этой связи будут и далее приниматься все необходимые меры для обеспечения безопасных и здоровых условий для участников и сотрудников, находящихся в здании МБТ.
6. Что касается слушаний кандидатов и выборов Генерального директора, которые проходят на закрытых заседаниях, должностные лица рекомендуют организовать их в очном формате, без дистанционного участия. Соответственно, в целях проведения слушаний кандидатов и выборов Генерального директора должностные лица рекомендуют утвердить отдельный комплекс мероприятий для обеспечения выполнения процедуры выборов, в соответствии с предложениями, изложенными в Приложении В. Предлагаемая процедура и порядок проведения были подготовлены с учётом практики, сложившейся после принятия в 2011 году действующих *Rules governing the appointment of the Director-General* (*Правил, регламентирующих назначение Генерального директора МБТ*), скорректированных с учётом ограничений, связанных с COVID-19.
7. Если до начала сессии будут существовать серьёзные ограничения, касающиеся поездок (например, запрет на перемещение или соблюдение обязательного карантина в Женеве или по месту жительства членов Административного совета), которые могут поставить под угрозу способность любой группы обеспечить адекватное физическое присутствие по меньшей мере имеющих право голоса лиц в полном составе, необходимо будет принять новое решение, позволяющее участвовать в слушаниях кандидатов и выборах Генерального директора дистанционно.
8. Если, как предлагается, 344-я сессия, за исключением закрытых заседаний, посвящённых слушаниям и выборам, будет по-прежнему организована с ограниченным числом пленарных заседаний ограниченной продолжительности, может оказаться необходимым продлить утверждённое время сессии до субботы 26 марта 2022 года.
9. Как и на предыдущих виртуальных сессиях, должностные лица Административного совета после консультаций с трёхсторонней распорядительной группой определяют вопросы, решения по которым могут быть приняты посредством переписки до начала сессии, и составят предварительную программу работы по вопросам, оставленным для обсуждения в ходе сессии.

► Предлагаемое решение

10. Административный совет, действуя по переписке,

- a) принял решение распространить действие *Особого порядка проведения и правил процедуры, применимых к виртуальным сессиям Административного Совета*, на 344-ю сессию с изменениями, содержащимися в Приложении А к документу GB.344/INS/2;
- b) поручил своим должностным лицам продолжать следить за ситуацией, с тем чтобы после консультаций с трёхсторонней распорядительной группой определить, возможно ли увеличить количество присутствующих трёхсторонних участников на сессии и в какой степени;
- c) постановил, что слушание кандидатов и выборы Генерального директора на закрытом заседании должны проводиться лично, и утвердил процедуру и порядок проведения, содержащиеся в Приложении В к документу GB.344/INS/2, для слушания кандидатов и выборов и назначения на должность Генерального директора;
- d) поручил своим должностным лицам подготовить предложения по новому решению, если в любое время до начала или во время сессии в связи с ситуацией, касающейся поездок и санитарных норм, будет необходимо обеспечить дистанционное участие членов Административного совета в слушаниях кандидатов или выборах и назначении на должность Генерального директора;
- e) принял решение продлить 344-ю сессию Административного совета до субботы 26 марта 2022 года.

► Приложение А

Специальный порядок и правила проведения смешанного формата сессий Административного совета МБТ, одобренный для проведения 344-й сессии (март 2022 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.

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

Аккредитация

1. Аккредитация 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 личный 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 пять представителей от каждого правительства.
 - Наблюдатели со стороны приглашённых международных межправительственных и неправительственных организаций: по пять 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; ~~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 ~~текущей сложившейся~~ в Женеве ситуации следующие лица будут иметь доступ в здание МБТ и залы заседаний во время сессии:
- 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;

- 112 представителей правительств, распределённых по региональным группам в том же соотношении, в котором распределены места постоянных членов правительств и их заместителей;
- 14 постоянных членов групп работодателей и работников и 19 их заместителей;
- девять представителей от каждого секретариата групп работодателей и работников;
- председатель и заместитель председателя правительственной группы или их соответствующие представители;
- шесть региональных координаторов или их соответствующие представители; члены секретариатов групп работодателей и работников, должностные лица правительственной группы и региональные координаторы будут иметь доступ в залы МОТ для проведения заседаний групп⁴.

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 5 и 6 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.

⁴ По итогам консультаций с трёхсторонней распорядительной группой было согласовано, что, если позволяют обстоятельства, в зависимости от максимальной вместимости зала заседаний Административного совета, следующие лица также могут присутствовать в зале заседаний во время 343-й сессии (ноябрь 2021 г.): заместители председателей групп работодателей и работников, а также их представители и секретариаты соответствующих групп; председатель и заместитель председателя правительственной группы или их представители, и два лица от каждой региональной группы, представленной в трёхсторонней распорядительной группе. Другие представители от правительств также могут иметь доступ в здание МБТ во время сессии в целях присутствия на соответствующих заседаниях групп, в зависимости от максимальной вместимости зала заседаний, отведённого для заседаний каждой региональной группы.

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 МОТ.

Программа

15. Чтобы обеспечить максимально равноправное участие представителей из разных часовых поясов, все пленарные заседания будут организованы с 13 полудня до 17:16:30 часов по женевскому времени, за исключением тех случаев, когда в четверг 24 марта или в субботу 26 марта 2022 года потребуется проведение расширенных сессий для завершения рассмотрения всех вопросов сессии. Будет запланировано не более 12 пленарных заседаний, в том числе, при необходимости, по субботам.
16. В течение сессии будут организованы совещания групп до или после основных часов совещаний. 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 также могут быть организованы по запросу в другое время, а также за несколько недель до начала сессии, в том числе в выходные дни, если это потребуются.
17. Консультации, предусмотренные в пункте 33 f) ниже, должны быть организованы заранее с учётом часовых поясов удалённых участников от правительств, представители которых лично не присутствуют на сессии в Женеве.
18. 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.
19. 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 выступать

20. 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 19 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

- 21. 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.
- 22. Проводя прения, председательствующий имеет право по своему усмотрению предоставлять или отзываться 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.
- 23. 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 33.
- 24. При рассмотрении вопросов церемониального характера, таких как некрологи, председательствующий может решить, что комментарии или заявления должны быть представлены в письменной форме.
- 25. В соответствии с полномочиями председателя согласно пункту 2.2.2 Регламента и пункту 22 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 28 с) по 31 ниже, после консультаций, в соответствующих случаях, с двумя заместителями председателя и заинтересованными сторонами.

Принятие решений

Решения по переписке

26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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.

30. Запросы на получение права на ответ (в значении статьи 5.8 Регламента) в отношении комментариев, поданных в письменной форме в соответствии с пунктами 28 с) и 29 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 25 выше, должны быть опубликованы на языке представления и вкратце изложены в протоколе заседания.
31. 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 25 выше.
32. Все решения, принятые по переписке, объявляются председателем и вносятся в протокол сессии Административного совета.

Решения, принимаемые на пленарных заседаниях, и подача поправок

33. Чтобы обеспечить эффективное принятие решений и при этом стремиться к обеспечению консенсуса, пункты повестки дня, запланированные для обсуждения, будут рассматриваться следующим образом:
 - a) 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.
 - b) Любая предлагаемая подпоправка (а именно поправка к поправке, представленной в соответствии с подпунктом a)) 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.
 - c) Все поправки и подпоправки будут переведены и распространены на трёх официальных языках, как только они будут получены.
 - d) По каждому вопросу председательствующий должен предложить делегатам работников, работодателей и правительств выступить и представить рассматриваемый вопрос, а также любые полученные по нему поправки и подпоправки. 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.
 - e) Если консенсус явно обозначается после первого раунда выступлений по какому-либо вопросу, председательствующий завершает обсуждение данного вопроса.

- f) 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.
- g) 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 28 b) выше (т. е. процедурой, предусмотренной для второго этапа голосования по переписке).
- h) В случае голосования путём поднятия рук только окончательные итоги голосования всего Административного совета и по каждой из трёх групп трёхсторонних участников (общее количество голосов за, общее количество голосов против, общее количество воздержавшихся, а также требуемое большинство) должны объявляться председателем и отражаться в протоколе заседания. При поимённом голосовании окончательные итоги голосования должны объявляться 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.

► Приложение В

Предлагаемая процедура и порядок проведения слушаний кандидатов и выборов и назначения на должность Генерального директора

1. Слушания (14 марта 2022 г.)

Дата слушаний

1. В ходе 342-й сессии (июнь 2021 г.)¹ Административный совет предусмотрел два последовательных дня для проведения слушаний в случае, если количество представленных кандидатур не позволит провести слушания в один день. Ввиду наличия пяти кандидатов представляется, что одного дня, а именно понедельника 14 марта 2022 года, будет достаточно для проведения слушаний всех кандидатов.

Допуск к слушаниям

2. В соответствии с пунктом 12 *Правил, регулирующих назначение на должность Генерального директора*², слушания кандидатов будут проводиться в рамках закрытого заседания, которое состоится до выборов.
3. В целях обеспечения физического допуска в зал, где будет проводиться закрытое заседание, только членов Административного совета и уполномоченных лиц будут выдаваться специальные бейджи в соответствии со следующей процедурой:
 - **Зелёные бейджи — членам Административного совета и должностным лицам, а также секретариатам групп:**
 - о 56 бейджей с правом передачи для членов правительств, распределяемых в соответствии с порядком, утверждённым группой правительств;
 - о один именной бейдж без права передачи для каждого постоянного члена Административного совета и его заместителя от группы работодателей;
 - о один именной бейдж без права передачи для каждого постоянного члена Административного совета и его заместителя от группы работников;
 - о один бейдж с правом передачи для каждого должностного лица правительственной группы: председателя, заместителя председателя и представителей Африки, группы стран Латинской Америки и Карибского бассейна (ГРУЛАК), Азиатско-Тихоокеанской группы (АСПАГ), группы промышленно развитых стран с рыночной экономикой (ИМЕК), Западной и Восточной Европы;
 - о два бейджа с правом передачи для каждого из секретариатов групп работников и работодателей.

¹ GB.341/INS/15.

² См. Дополнение III к *Своду правил, применимых к Административному совету* (март 2019 г.).

- **Красные бейджи** — сотрудникам секретариата, обслуживающим слушания, включая устных переводчиков и операторов.
- **Оранжевые бейджи** — дополнительным представителям, которые будут следить за ходом проведения закрытых заседаний, в рамках которых будут проводиться слушания кандидатов и выборы Генерального директора, из вспомогательного зала:
 - 56 бейджей с правом передачи для членов правительств, распределяемых в соответствии с порядком, утверждённым Группой правительств;
 - семь бейджей с правом передачи для каждого секретариата групп работодателей и работников.

Проведение слушаний

4. В целях обеспечения организованного и надлежащего проведения слушаний участники должны воздержаться от записи хода слушаний (в аудио- или видеоформате) и от комментариев в социальных сетях, а также использовать парламентские выражения во время слушаний.
5. В соответствии с пунктом 12 *Правил, регламентирующих назначение Генерального директора*, порядок выступления кандидатов в ходе проведения слушаний будет определён методом жеребьёвки председателем Административного совета до начала сессии.
6. Слушания каждого из пяти кандидатов будут организованы следующим образом:
 - **Первая часть (40 минут):**
 - презентация кандидата: 5 минут;
 - вопросы от группы работодателей: 4 минуты;
 - вопросы от группы работников: 4 минуты;
 - вопросы от группы правительств: 8 минут;
 - ответ кандидата: 19 минут.
 - **Вторая часть (20 минут):**
 - вопросы от группы работников: 2 минуты;
 - вопросы от группы работодателей: 2 минуты;
 - вопросы от группы правительств: 4 минуты;
 - ответ и заключительные замечания кандидата: 12 минут.
7. Каждая группа трёхсторонних участников будет должна организовать свои вопросы самостоятельно и сообщить имена членов, которые будут присутствовать на заседании и задавать соответствующие вопросы, а также порядок, в котором указанные члены будут задавать такие вопросы и время, отводимое на каждый вопрос, в рамках общего количества минут, выделенных на группу.
8. Отслеживание и соблюдение временного регламента презентаций, вопросов и ответов будет производиться с помощью устройств управления временем.
9. Закрытое заседание откроется 14 марта в 10:30 и будет проводиться в соответствии со следующим графиком:

- 10:30 — 11:30 кандидат А;
- 11:40 — 12:40 кандидат В;
- 14:00 — 15:00 кандидат С;
- 15:10 — 16:10 кандидат D;
- 16:20 — 17:20 кандидат Е.

2. Выборы (25 марта 2022 г.)

Дата голосования

10. Тайное голосование будет проводиться на закрытом заседании Административного совета в 10:00 в пятницу 25 марта 2022 года и продлится столько времени, сколько потребуется для завершения выборов, с 45-минутными перерывами между каждым этапом для проведения консультаций, в соответствии с тем, как это было определено председателем Административного совета по согласованию с двумя заместителями председателя.

Допуск к голосованию

11. Допуск в основной и дополнительный залы будет ограничен в соответствии с тем же порядком, как и в случае слушаний, при этом в целях контроля будут использоваться те же бейджи. Кандидаты не будут допущены в зал в ходе закрытого заседания. Каждому кандидату, тем не менее, будет предложено назначить представителя для наблюдения за ходом голосования при условии, что он всё ещё находится в списке кандидатов.
12. Во время каждого голосования двери будут оставаться закрытыми; запись хода голосования в видео- или аудиоформате, а также публикация комментариев в социальных сетях будут запрещены.
13. По окончании выборов закрытое заседание завершит свою работу, и после короткого перерыва Административный совет продолжит работу в рамках открытого заседания, в ходе которого будут официально объявлены результаты выборов и осуществлено назначение на должность Генерального директора МБТ. Избранному Генеральному директору будет предложено произнести и подписать декларацию о лояльности, а также будет предоставлено слово. Открытое заседание будет транслироваться на веб-сайте МОТ.

Избирательные бюллетени

14. Имена пяти кандидатов будут указаны в первом избирательном бюллетене в алфавитном порядке фамилий кандидатов. Напротив имени каждого кандидата будет помещён пустой квадрат. Участники голосования должны поставить крестик или галочку в квадрате напротив имени предпочтительного кандидата и в сложенном виде опустить свой бюллетень в урну для голосования.
15. Бюллетени, в которых было отмечено более одного кандидата или содержатся какие-либо другие отметки, считаются недействительными. Участники голосования, не желающие голосовать ни за кого из кандидатов, должны оставить бюллетень незаполненным, но также в сложенном виде опустить свой бюллетень в урну для голосования.
16. По окончании каждого голосования будет подготовлен новый бюллетень с указанием имён оставшихся кандидатов.

Процедура голосования

17. В зале будет обустроено три кабины для голосования.
18. Секретарь будет вызывать членов Административного совета, имеющих право голоса, в следующем порядке: сначала во французском алфавитном порядке будут вызваны правительства из числа 28 государств-членов, занимающих постоянные места в Административном совете (или государств, занимающих места заместителей, которые уполномочены голосовать от имени постоянных членов в соответствии со статьёй 6.1. *Регламента Административного совета*); за ними будут поимённо вызваны 14 постоянных членов от группы работодателей и 14 постоянных членов от группы работников или уполномоченных ими заместителей в соответствии со статьёй 1.5.3 b) *Регламента Административного совета*.
19. Информация с указанием имён заместителей членов от правительственной группы, группы работодателей и группы работников, уполномоченных участвовать в голосовании от имени постоянных членов, должна быть предоставлена председателю Административного совета не позднее 18:00 (по женевскому времени) 24 марта 2022 года.
20. Участвующие в голосовании члены Административного совета будут вызываться секретарём и получать бюллетень для голосования с инициалами секретаря. Участники голосования должны заполнить свои бюллетени в кабине для голосования и в сложенном виде опустить их в урну для голосования. Участники голосования должны находиться в кабине для голосования без сопровождающих лиц.
21. В случае допущения ошибки при заполнении бюллетеня до того, как он был опущен в урну для голосования, участник голосования может получить новый бюллетень для голосования у секретаря. Прежде чем выдать новый бюллетень, секретарь должен уничтожить первый бюллетень.
22. В случае, если член, имеющий право голоса, не может физически присутствовать на голосовании и нет заместителя члена, который мог бы его заменить, он может воспользоваться своим правом голоса либо через нотариуса, уполномоченного на это должностными лицами Административного совета, либо через присутствующего в зале другого члена Административного совета с правом голоса, уполномоченного указанным членом. Нотариус или уполномоченный член должен получить бюллетень и проголосовать от имени уполномочившего его члена. Запрос о голосовании по доверенности или через иного нотариуса должен быть направлен председателю Административного совета как можно раньше до голосования.
23. От правительственной группы, группы работодателей и группы работников будет назначено по одному члену счётной комиссии. По завершении каждого голосования голоса будут подсчитаны в зале тремя членами счётной комиссии с участием секретаря. Председатель должен решать все вопросы, касающиеся действительности бюллетеней для голосования, при возникновении сомнений и объявлять результаты голосования сразу после подсчёта голосов с указанием имён тех кандидатов, которые прошли в следующий раунд голосования. Результаты голосования будут показаны на экранах в зале, а список кандидатов, прошедших в следующий раунд, будет размещён на веб-сайте MOT и в приложении ILO Events APP.
24. Предусмотрено размещение представителей от каждого кандидата, приглашённых наблюдать за ходом голосования, возле трибуны. Представителям запрещено взаимодействовать с членами Административного совета или сотрудниками МБТ во время проведения любого этапа голосования и разрешено задавать вопросы или выражать

обеспокоенность, взаимодействуя исключительно с председателем Административного совета.

3. Назначение на должность Генерального директора

25. Статьей 4.6 а) Положений о персонале предусмотрено, что Генеральный директор назначается на должность на период, составляющий пять лет. Как уже было решено Административным советом в марте 2021 года³, новый пятилетний срок полномочий избранного Генерального директора продлится с 1 октября 2022 года до 30 сентября 2027 года.
26. Предлагается сохранить неизменными условия занятости Генерального директора, утверждённые Административным советом в марте 2012 года⁴ и подтверждённые в октябре 2016 года в отношении второго срока г-на Райдера⁵. Указанные условия основываются на существующих правилах и положениях, касающихся аналогичных назначений на должности в других специализированных учреждениях Организации Объединённых Наций, а именно:
 - a) чистый базовый оклад, равный чистому базовому окладу Администратора Программы развития Организации Объединённых Наций (ПРООН);
 - b) корректив по месту службы в Женеве, как это определено Комиссией по международной гражданской службе;
 - c) надбавка на представительские расходы в размере 40 000 швейцарских франков (шв. фр.) в год;
 - d) компенсация расходов на жилье, покрывающая арендную плату и фиксированные расходы в размере, не превышающем 12 000 шв. фр. в месяц;
 - e) все прочие надбавки и пособия, полагающиеся сотрудникам категории специалистов и выше, в соответствии с Положениями о персонале МОТ;
 - f) участие в Объединённом пенсионном фонде персонала Организации Объединённых Наций (ОПФПООН) по ставке зачитываемого для пенсии вознаграждения, применимой к должности Администратора ПРООН, либо надбавка на пенсионное обеспечение, применимая к должностным лицам общей системы ООН, не имеющим класса, которые решили не участвовать в ОПФПООН (резолюция 47/203 Генеральной Ассамблеи Организации Объединённых Наций).
27. Председатель подпишет письмо о назначении на должность Генерального директора от имени Административного совета.

³ GB.341/INS/15, [Decision](#).

⁴ GB.313/INS/13/7, [Decision](#).

⁵ GB.328/INS/1.