

РК-9/14: Меморандум о взаимопонимании между Продовольственной и сельскохозяйственной организацией Объединенных Наций, Программой Организации Объединенных Наций по окружающей среде и Конференцией Сторон Роттердамской конвенции о процедуре предварительного обоснованного согласия в отношении отдельных опасных химических веществ и пестицидов в международной торговле

Конференция Сторон,

принимая к сведению принятые Программой Организации Объединенных Наций по окружающей среде в ноябре 2016 года политику и механизм делегирования полномочий для управления и административного руководства деятельностью секретариатов многосторонних природоохранных соглашений и других органов, для которых ЮНЕП обеспечивает секретариат или функции секретариата¹,

принимая к сведению также подготовленный Программой Организации Объединенных Наций по окружающей среде в марте 2019 года универсальный проект шаблона вариантов предоставления услуг секретариата²,

признавая продолжающееся применение Меморандума о взаимопонимании между Генеральным директором Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных Наций и Директором-исполнителем Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде, касающегося договоренностей относительно совместного выполнения секретариатских функций для Роттердамской конвенции о процедуре предварительного обоснованного согласия в отношении отдельных опасных химических веществ и пестицидов в международной торговле, который был утвержден Конференцией Сторон в ее решении РК-2/5 и вступил в силу 28 ноября 2005 года и который отличается от проекта Меморандума о взаимопонимании, испрошенного в решении РК-7/14 для представления для рассмотрения Конференцией Сторон на ее восьмом совещании;

1. *принимает* Меморандум о взаимопонимании между Директором-исполнителем Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде, Генеральным директором Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных Наций и Конференцией Сторон Роттердамской конвенции о процедуре предварительного обоснованного согласия в отношении отдельных опасных химических веществ и пестицидов в международной торговле, изложенный в приложении к настоящему решению;

2. *просит* Председателя Конференции Сторон, от имени Конференции Сторон Роттердамской конвенции, Генерального директора Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных Наций и Директора-исполнителя Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде подписать Меморандум о взаимопонимании во время или после закрытия девятого совещания Конференции Сторон.

¹ UNEP/CHW.14/INF/50-UNEP/FAO/RC/COP.9/INF/43-UNEP/POPS/COP.9/INF/55.

² UNEP/CHW.14/INF/49-UNEP/FAO/RC/COP.9/INF/42-UNEP/POPS/COP.9/INF/54.

МЕМОРАНДУМ О ВЗАИМОПОНИМАНИИ

МЕЖДУ

**КОНФЕРЕНЦИЕЙ СТОРОН РОТТЕРДАМСКОЙ КОНВЕНЦИИ О
ПРОЦЕДУРЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОБОСНОВАННОГО СОГЛАСИЯ В
ОТНОШЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ ОПАСНЫХ ХИМИЧЕСКИХ ВЕЩЕСТВ И
ПЕСТИЦИДОВ В МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛЕ,**

**ДИРЕКТОРОМ-ИСПОЛНИТЕЛЕМ ПРОГРАММЫ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ ПО ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ**

И

**ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ ПРОДОВОЛЬСТВЕННОЙ И
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ
НАЦИЙ**

О

**ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОГРАММОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ ПО ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ И
ПРОДОВОЛЬСТВЕННОЙ И СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ ФУНКЦИЙ
СЕКРЕТАРИАТА ДЛЯ РОТТЕРДАМСКОЙ КОНВЕНЦИИ**

(далее именуемый «Меморандум о взаимопонимании»)

Конференция Сторон Роттердамской конвенции о процедуре предварительного обоснованного согласия в отношении отдельных опасных химических веществ и пестицидов в международной торговле («Конференция Сторон»), Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде («Директор-исполнитель») и Генеральный директор Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных Наций («Генеральный директор»), далее также по отдельности именуемые «Сторона» и совместно именуемые «Стороны»:

ссылаясь на пункт 2 d) статьи 19 Роттердамской конвенции о процедуре предварительного обоснованного согласия в отношении отдельных опасных химических веществ и пестицидов в международной торговле («Конвенция»), в котором предусматривается, что функциями секретариата являются «заключение под общим руководством Конференции Сторон таких административных и договорных соглашений, которые могут потребоваться для эффективного выполнения его функций», и на пункт 3 той же статьи, в котором предусматривается, что «секретариатские функции в рамках настоящей Конвенции выполняются совместно Директором-исполнителем Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде и Генеральным директором Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных Наций с учетом тех договоренностей, которые согласовываются между ними и утверждаются Конференцией Сторон»,

ссылаясь на решение Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций, содержащееся в разделе II ее резолюции 2997 (XXVII) от 15 декабря 1972 года, о создании секретариата по вопросам окружающей среды во главе с Директором-исполнителем Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП), который,

* Настоящее приложение воспроизводится в том виде, в каком оно было получено, без официального редактирования.

среди прочего, выполняет такие функции, которые могут быть возложены на него Советом управляющих ЮНЕП, и ссылаясь в этой связи на решение 21/4 от 9 февраля 2001 года, санкционирующее участие секретариата ЮНЕП в работе секретариата Конвенции,

напоминая о том, что Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций («ФАО») на своей тридцатой сессии в 1999 году выразила удовлетворение по поводу успешного завершения переговоров и принятия Конвенции, положительно оценила сотрудничество между ФАО и ЮНЕП, как в ходе переговоров по Конвенции, так и в процессе обеспечения временного секретариата, и поддержала первостепенную роль ФАО и ЮНЕП во временном секретариате Конвенции,

ссылаясь на решение РК-1/9 Конференции Сторон, в котором Конференция Сторон предложила «Директору-исполнителю Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде и Генеральному директору Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных Наций принять меры для выполнения секретариатских функций, возможно, на основе тех же элементов, что имелись ранее»,

ссылаясь также на решение РК-2/5, в котором Конференция Сторон утвердила «принятие Директором-исполнителем Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде и Генеральным директором Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных Наций мер для обеспечения выполнения секретариатских функций для Конвенции», которые были закреплены в Меморандуме о взаимопонимании, вступившем в силу 28 ноября 2005 года («МоВ ЮНЕП-ФАО»),

признавая успешное функционирование МоВ ЮНЕП-ФАО до настоящего времени и, в частности, сохранение его в силе и эффективную координацию действий исполнительных секретарей Роттердамской конвенции, назначаемых Директором-исполнителем и Генеральным директором, соответственно, при выполнении их общих обязанностей,

признавая, что руководством по осуществлению Конвенции и ее программы работы и источником указаний по управлению ее секретариатом по всем существенным вопросам служат только Конвенция и решения Конференции Сторон,

ссылаясь на решение БК.Вн.-1/1 Конференции Сторон Базельской конвенции о контроле за трансграничной перевозкой опасных отходов и их удалением, решение РК.Вн.-1/1 Конференции Сторон Роттердамской конвенции и решение СК.Вн.-1/1 Конференции Сторон Стокгольмской конвенции о стойких органических загрязнителях, в которых каждая Конференция Сторон постановила учредить должность общего руководителя секретариата Базельской конвенции, секретариата Стокгольмской конвенции и относящейся к ЮНЕП части секретариата Роттердамской конвенции,

ссылаясь также на решения РК-6/15, РК-7/14 и РК-8/16,

ДОГОВОРИЛИСЬ О НИЖЕСЛЕДУЮЩЕМ:

I. Основные принципы

1. Директор-исполнитель и Генеральный директор совместно осуществляют функции секретариата Конвенции, изложенные в пункте 3 статьи 19 Конвенции, если Конференция Сторон не примет большинством в три четверти присутствующих и участвующих в голосовании Сторон решение поручить выполнение функций секретариата одной или нескольким другим компетентным международным организациям, если придет к выводу о том, что секретариат не функционирует в соответствии со своим предназначением. Тем самым Директор-исполнитель и Генеральный директор признают правовую автономию Конвенции по отношению к ЮНЕП и ФАО, а также роль и функции секретариата как органа Конвенции по обслуживанию Конвенции и ее Сторон.

2. Взаимоотношения между ЮНЕП и ФАО в оказании секретариатских функций регулируются положениями МоВ ЮНЕП-ФАО, который приводится только на английском языке в приложении 2 к настоящему Меморандуму о взаимопонимании и который является самостоятельным правовым документом. Конференция Сторон признает успешное функционирование МоВ ЮНЕП-ФАО до настоящего времени и подтверждает, что договоренности относительно обеих частей секретариата, предоставляемых, соответственно, ЮНЕП и ФАО, по-прежнему регулируются МоВ ЮНЕП-ФАО.

3. ФАО и ЮНЕП выполняют обязанности, предусмотренные в МоВ ЮНЕП-ФАО с учетом их круга ведения, сравнительных преимуществ и опыта, при этом на ФАО возлагается, главным

образом, обязанность в отношении пестицидов, а на ЮНЕП – главным образом, обязанность в отношении других химических веществ, в целях содействия мобилизации секретариатом всего круга научных, технических и экономических экспертов, требуемых в соответствии с Конвенцией.

4. Согласно МоВ ЮНЕП-ФАО Директор-исполнитель и Генеральный директор оказывают друг другу содействие в выполнении их обязанностей, в целях содействия эффективному и действенному выполнению обязанностей секретариата, и несут общую ответственность за их выполнение в духе сотрудничества.

5. Конференция Сторон признает, что Директор-исполнитель и Генеральный директор обязаны соблюдать соответствующие нормы, правила и административные указания или процедуры, сообразно обстоятельствам, Организации Объединенных Наций, ЮНЕП и ФАО при обеспечении функций секретариата Конвенции, что должно происходить в соответствии с требованиями Конвенции и ее Сторон и согласно соответствующим решениям Конференции Сторон.

6. Конференция Сторон, Директор-исполнитель и Генеральный директор признают, что действенная и затратоэффективная работа секретариата Конвенции имеет первостепенное значение для обеспечения эффективного функционирования Конвенции.

Директор-исполнитель и Генеральный директор руководствуются этим принципом при осуществлении функций секретариата, перечисленных в статье 19 Конвенции.

7. Конференция Сторон, Директор-исполнитель и Генеральный директор в полной мере учитывают мнения друг друга относительно любого планируемого ими в рамках их соответствующих полномочий существенного действия, которое может повлиять на:

i) интересы Сторон Конвенции, секретариата, ЮНЕП, ФАО; либо ii) эффективное и действенное администрирование Конвенцией либо положения и правила Организации Объединенных Наций, ЮНЕП и ФАО.

8. Конференция Сторон признает вероятность присутствия Директора-исполнителя и Генерального директора или их назначенных представителей при рассмотрении и принятии решения Конференцией Сторон в отношении дальнейших действий; Конференция Сторон может не присутствовать при рассмотрении и принятии решения Директором-исполнителем и Генеральным директором. В тех случаях, когда меры или решения, принимаемые Директором-исполнителем и Генеральным директором, влекут за собой последствия в отношении политики или иные последствия для деятельности Конвенции или ее секретариата, о них следует информировать исполнительных секретарей и Конференцию Сторон. В таких случаях особенно важно, чтобы Директор-исполнитель и Генеральный директор привлекали исполнительных секретарей к процессу принятия решений или мер и, в случае необходимости, консультировались с Конференцией Сторон. При расхождении во мнениях Конференции Сторон, Директору-исполнителю и Генеральному директору следует стремиться выработать взаимно приемлемый курс действий перед принятием мер.

9. Конференция Сторон признает, что ее Председатель будет информировать все Стороны Конвенции о своем взаимодействии с Директором-исполнителем и Генеральным директором от имени Конференции Сторон.

10. Как предусматривается в пункте 3 статьи 19 Конвенции, секретариатские функции в рамках Конвенции выполняются совместно Директором-исполнителем и Генеральным директором с учетом тех договоренностей, которые согласовываются между ними и утверждаются Конференцией Сторон. В соответствии с различными решениями Конференции Сторон Исполнительный секретарь, являющийся общим руководителем секретариатов Базельской, Стокгольмской конвенций и относящейся к ЮНЕП части секретариата Роттердамской конвенции, назначается Директором-исполнителем как штатный сотрудник ЮНЕП в соответствии с положениями и правилами о персонале Организации Объединенных Наций. Как предусмотрено в МоВ ЮНЕП-ФАО, этот пребывающий в Женеве Исполнительный секретарь занимает должность Исполнительного секретаря секретариата Роттердамской конвенции совместно с Исполнительным секретарем, назначаемым Генеральным директором как штатный сотрудник ФАО и пребывающим в Риме.

II. Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП)

A. Исполнительный секретарь и сотрудники секретариата

11. В соответствии со структурой секретариата, изложенной в соответствующих решениях Конференции Сторон, Директор-исполнитель организует наем Исполнительного секретаря, который выбирается в соответствии с положениями и правилами о персонале Организации Объединенных Наций. Отмечается, что согласно соответствующим касающимся ЮНЕП положениям и правилам о персонале Организации Объединенных Наций, применяемым к набору персонала, Директор-исполнитель представляет свои рекомендации в отношении кандидата на должность Исполнительного секретаря на уровне Д-2 для рассмотрения Группе по обзору старших должностей Секретариата Организации Объединенных Наций. После рассмотрения Группой по обзору старших должностей выносятся рекомендации Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций, который принимает решение о наборе.

12. Директор-исполнитель, согласно соответствующим решениям Конференции Сторон, проводит с Конференцией Сторон, в лице ее Председателя или заместителя Председателя, назначенного Председателем в его (ее) отсутствие, консультации о найме, наборе и назначении Исполнительного секретаря и прилагает все усилия к тому, чтобы наем, набор и назначение всех сотрудников секретариата ЮНЕП, включая Исполнительного секретаря, осуществлялись согласно касающимся ЮНЕП положений и правил о персонале Организации Объединенных Наций.

13. С учетом пункта 12 выше Директор-исполнитель может соответственно продлевать или расторгать трудовой договор с Исполнительным секретарем в соответствии с положениями и правилами Организации Объединенных Наций. Директор-исполнитель, насколько это возможно в рамках его (ее) полномочий, при необходимости проводит консультации с Конференцией Сторон в лице ее Председателя на всех этапах этого процесса.

14. Директор-исполнитель предоставляет необходимую административную и финансовую поддержку в пределах утвержденных и имеющихся финансовых ресурсов секретариата или Конвенции в целях обеспечения функционирования секретариата с необходимыми кадровыми ресурсами. Директор-исполнитель обеспечивает заполнение любых вакантных должностей в штате относящейся к ЮНЕП части секретариата в соответствии с касающимися ЮНЕП правилами и положениями о персонале Организации Объединенных Наций в кратчайшие сроки, принимая во внимание знания, опыт и квалификации, требующиеся для этих должностей. В соответствии с касающимися ЮНЕП правилами и положениями Организации Объединенных Наций Директор-исполнитель вправе делегировать Исполнительному секретарю полномочия по принятию решений о назначении персонала относящейся к ЮНЕП части секретариата.

15. Если не установлено иным образом правительствами стран-доноров, Директором-исполнителем обеспечивается полное включение потребностей относящейся к ЮНЕП части секретариата в младших сотрудниках-специалистах (МСС), без указания приоритета со стороны ЮНЕП, в список, который ЮНЕП ежегодно распространяет среди правительств стран-доноров, поддерживающих МСС.

16. Директор-исполнитель, в том числе через Исполнительного секретаря, сообразно обстоятельствам, информирует Конференцию Сторон о любых непредвиденных задержках при заполнении любых должностей, найме безвозмездно предоставляемого персонала или МСС или о других кадровых вопросах, касающихся относящейся к ЮНЕП части секретариата. Директор-исполнитель признает значение представляемых руководящим органам Конвенции сведений о положении дел с комплектованием штата.

V. Делегирование полномочий

17. Согласно МоВ ЮНЕП-ФАО Директор-исполнитель делегирует Исполнительному секретарю полномочия по административным и финансовым вопросам, необходимые для того, чтобы Исполнительный секретарь мог распоряжаться, принимать решения и представлять секретариат с тем уровнем автономии, который требуется для поддержания действенной и затратоэффективной деятельности секретариата. Такое делегирование включает, помимо прочего, управление программами, распоряжение финансовыми и материальными ресурсами, распоряжение кадровыми ресурсами и любые иные связанные с этим вопросы, в тех случаях, когда решения Исполнительного секретаря могут требоваться для действенного функционирования относящейся к ЮНЕП части секретариата.

18. Исполнительный секретарь может, в свою очередь, делегировать эти полномочия находящимся в подчинении сотрудникам и/или одному из руководителей в составе секретариата при четком понимании того, что вся полнота ответственности за любые проступки его (ее) подчиненных лежит на Исполнительном секретаре.

19. ЮНЕП приняты политика и механизм делегирования полномочий (ПМДП) для управления и административного руководства деятельностью секретариатов многосторонних природоохранных соглашений, вступившие в силу 1 ноября 2016 года. Директор-исполнитель обеспечивает осуществление Исполнительным секретарем любых делегированных полномочий в соответствии с действующими правилами и положениями Организации Объединенных Наций и ЮНЕП и обязательствами Директора-исполнителя согласно настоящему Меморандуму о взаимопонимании. В случае преднамеренных действий или решений Директора-исполнителя в отношении ПМДП, влияющих на политику или имеющих иные последствия для функционирования Конвенции или ее секретариата, Директор-исполнитель привлекает Исполнительного секретаря к процессу принятия решений или мер и, в случае необходимости, проводит консультации с Конференцией Сторон.

С. Административные расходы и расходы на вспомогательное обслуживание программ

20. Директор-исполнитель вместе с Исполнительным секретарем проводят работу по определению потребностей в административном обслуживании Конвенции и по выявлению наиболее действенных мер, позволяющих обеспечить получение Конвенцией необходимой административной и финансовой поддержки, в рамках имеющихся финансовых ресурсов и в соответствии с правилами и положениями ООН и ЮНЕП и согласно решениям Конференции Сторон, в частности, решению РК-1/4 Конференции Сторон о «финансовых правилах Конференции Сторон, ее вспомогательных органов и секретариата Конвенции» с поправками, внесенными решением РК-5/1. По мере необходимости Директор-исполнитель проводит консультации с Генеральным директором.

21. В частности, Директором-исполнителем выделяется секретариату соответствующая доля, которая первоначально должна составлять не менее 67 процентов от поступлений на нужды ежегодных расходов на вспомогательное обслуживание программ (РВОП), относимых на все целевые фонды Конвенции. Основанием для бюджетного ассигнования является получение ежегодной сметы расходов, показывающей, что эти средства будут использоваться действительно и эффективно в поддержку деятельности в рамках Конвенции.

22. Директором-исполнителем также выделяется соответствующая доля, первоначально не превышающая 33 процентов от поступлений на нужды РВОП, относимых на все целевые фонды Конвенции, для финансирования той части централизованных административных услуг ЮНЕП, которые используются для обеспечения Роттердамской конвенции. Централизованные административные услуги перечисляются (только на английском языке) в приложении 1 к настоящему Меморандуму о взаимопонимании и включают услуги, предоставляемые ЮНОН и ЮНОГ от имени ЮНЕП, Управления служб внутреннего надзора (УСВН) Организации Объединенных Наций и Комиссии ревизоров.

23. В соответствии с действующими административными инструкциями Организации Объединенных Наций³, выписка по счету вспомогательного обслуживания программ включается в опубликованные финансовые отчеты ЮНЕП. Директором-исполнителем обеспечивается полная транспарентность в вопросах распределения РВОП между секретариатом и централизованными административными услугами.

24. Согласно решению РК-1/4 о «финансовых правилах Конференции Сторон, ее вспомогательных органов и секретариата Конвенции» с изменениями, внесенными решением РК-5/1, Конференция Сторон за счет средств, указанных в правиле 4 (пункты 1, 3 и 4) и в пункте 21 настоящего Меморандума о взаимопонимании, возмещает ЮНЕП стоимость услуг, предоставленных Конференции Сторон, ее вспомогательным органам и секретариату Конвенции, в соответствии с условиями, которые могут периодически оформляться в виде письменного соглашения между Конференцией Сторон, ЮНЕП и ФАО, либо (при отсутствии такого соглашения) в соответствии с общей политикой Организации Объединенных Наций.

³ ST/AI/286.

D. Финансовые вопросы и бюджеты

25. Финансовая деятельность Конвенции регистрируется целевыми фондами, учрежденными в соответствии с Финансовыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций, статьей V Общих процедур, регулирующих деятельность фондов Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде, и согласно финансовым правилам Конференции Сторон, ее вспомогательных органов и секретариата Конвенции, в частности, изложенным в решении РК-1/4 Конференции Сторон с изменениями, внесенными решением РК-5/1. В отношении вопросов, которые конкретно не предусмотрены правилами, содержащимися в этих решениях, применяются Финансовые положения и правила Организации Объединенных Наций, а в случае какой-либо коллизии между решениями Конференции Сторон и Финансовыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций преимущественную силу имеют Финансовые положения и правила Организации Объединенных Наций.

26. Согласно решению РК-1/4 о «финансовых правилах Конференции Сторон, ее вспомогательных органов и секретариата Конвенции» с изменениями, внесенными решением РК-5/1, к отчетности и распоряжению финансовыми ресурсами всех фондов, регулируемых настоящими правилами, применяются процедуры внутренней и внешней ревизии, действующие в Организации Объединенных Наций. Промежуточный финансовый отчет за первый год финансового периода представляется Конференции Сторон в течение второго года этого периода, а проверенный аудиторской службой итоговый финансовый отчет за весь финансовый период представляется Конференции Сторон в кратчайшие сроки после закрытия счетов за этот финансовый период. Конференция Сторон информируется о любых соответствующих замечаниях в докладах Комиссии ревизоров Организации Объединенных Наций о финансовых отчетах ЮНЕП.

27. Конференцией Сторон Конвенции, в том числе через ее Председателя, осуществляется контроль за подготовкой и исполнением имеющегося в распоряжении секретариата бюджета, обеспечиваемого целевыми фондами Конвенции.

28. Директором-исполнителем обеспечивается соблюдение Исполнительным секретарем конкретных решений, принимаемых на каждом совещании Конференции Сторон, включая решения по вопросам, связанным с финансированием и составлением сметы секретариата, принимая во внимание наличие ресурсов и в соответствии с Финансовыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций и ЮНЕП.

29. Конференцией Сторон признается, что перед тем, как окончательный предлагаемый бюджет представляется исполнительными секретарями и Генеральным директором на рассмотрение Конференцией Сторон на ее следующем совещании, копия проекта бюджета секретариата передается Директору-исполнителю для анализа и внесения замечаний.

E. Аттестация сотрудников и управленческий обзор

30. Аттестация сотрудников и другого соответствующего персонала относящейся к ЮНЕП части секретариата проводится согласно соответствующим применяемым к ЮНЕП правилам и положениям Организации Объединенных Наций.

31. Посредством делегирования полномочий, как указано в разделе В выше, Исполнительный секретарь осуществляет контроль за исполнением служебных обязанностей всеми сотрудниками относящейся к ЮНЕП части секретариата, кроме самого себя. Оценка исполнения служебных обязанностей Исполнительным секретарем осуществляется Директором-исполнителем или его (ее) заместителем. Служебная аттестация проводится в рамках действующей в Организации Объединенных Наций в настоящее время системы аттестации и оценки исполнения служебных обязанностей.

32. Директором-исполнителем обеспечивается наличие у Конференции Сторон информации о критериях, применяемых для служебной аттестации в рамках системы аттестации и оценки исполнения служебных обязанностей в Организации Объединенных Наций.

33. При проведении оценки исполнения связанных с программами служебных обязанностей Исполнительного секретаря и подчиненными ему (ей) сотрудниками Директором-исполнителем признается, что программа основной работы секретариата определяется исключительно Конференцией Сторон и ее вспомогательными органами.

34. Директором-исполнителем обеспечивается соответствие деятельности Исполнительного секретаря положениям Конвенции, в частности ее статьям 18 и 19, и правилам и положениям Организации Объединенных Наций в отношении этих и других существенных функций, которые могут быть возложены на секретариат Сторонами Конвенции.

35. Директором-исполнителем обеспечивается осуществление Исполнительным секретарем решений и заключений Конференции Сторон во время совещаний Конференции Сторон и в период между ними.

36. Директор-исполнитель проводит консультации с Конференцией Сторон по любому вопросу, касающемуся исполнения служебных обязанностей Исполнительным секретарем. Директор-исполнитель до начала проведения оценки исполнения служебных обязанностей Исполнительным секретарем предлагает Конференции Сторон, через ее Председателя, представить замечания в отношении служебной аттестации Исполнительного секретаря.

37. По поручению Директора-исполнителя или по своей собственной инициативе Исполнительный секретарь может в консультации с Конференцией Сторон или по ее поручению проводить независимый управленческий обзор секретариата и его функций в целях содействия затратоэффективности, транспарентности и достижению целей и осуществлению Конвенции. Такие обзоры не являются ревизиями или инспекциями и по этой причине не посягают на прерогативы Комиссии ревизоров, УСВН и политики в отношении разглашения информации ООН. Исполнительный секретарь в полной мере информирует Конференцию Сторон и Директора-исполнителя о любых проводимых обзорах такого рода.

Е. Осуществление Соглашения

38. Конференция Сторон и Директор-исполнитель на регулярной основе, а также по мере необходимости, проводят консультации по всем вопросам, связанным с осуществлением настоящего Меморандума о взаимопонимании, информируя об этом Исполнительного секретаря. Эти консультации проводятся через Председателя Конференции Сторон, который запрашивает мнения Сторон Конвенции и отражает их в ходе консультаций, либо могут проводиться в иной форме, согласованной на обоюдной основе Конференцией Сторон и Директором-исполнителем.

39. Председатель может назначать заместителей Председателя Конференции Сторон для проведения таких консультаций в отношении отдельных вопросов. Директор-исполнитель в его (ее) отсутствие может быть представлен назначенными старшими представителями, либо консультации могут проводиться в иной форме, согласованной на обоюдной основе Конференцией Сторон и Директором-исполнителем.

40. В случае какого-либо расхождения во мнениях по вопросам осуществления или толкования настоящего Меморандума о взаимопонимании, Директором-исполнителем и Конференцией Сторон, в лице ее Председателя, будут проводиться консультации и прилагаться все усилия для достижения взаимоприемлемого результата.

III. Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций (ФАО)

А. Исполнительный секретарь и сотрудники секретариата

41. Генеральный директор назначает Исполнительного секретаря и сотрудников относящейся к ФАО части секретариата в соответствии с положениями МоВ ЮНЕП-ФАО, а также периодически актуализируемыми правилами, положениями и политикой ФАО.

42. Согласно МоВ ЮНЕП-ФАО Генеральный директор продолжает предоставлять и обеспечивать персонал и ресурсы в соответствии с решениями и разрешениями руководящих органов ФАО и бюджетами, утвержденными Конференцией Сторон. При назначении сотрудников, учитывая первостепенную важность обеспечения высочайшего уровня эффективности и технических знаний, Генеральный директор должным образом учитывает важность набора персонала на максимально более широкой географической основе.

В. Делегирование полномочий

43. Генеральный директор делегирует свои полномочия Исполнительному секретарю относящейся к ФАО части секретариата в соответствии с положениями МоВ ЮНЕП-ФАО, а также периодически актуализируемыми правилами, положениями и политикой ФАО. В частности, согласно МоВ ЮНЕП-ФАО Исполнительный секретарь представляет секретариат и выполняет его функции, включая, среди прочего, в отношении:

- a) без ущерба для положений статьи 2.10 МоВ ЮНЕП-ФАО, распределения мероприятий и имеющихся средств между отделениями секретариата в Женеве и Риме на основании программы работ и бюджета, утвержденных Конференцией Сторон;
- b) официальной корреспонденции и сношений по вопросам, связанным с Конвенцией, в том числе с национальными контактными лицами, постоянными представителями при ФАО и ЮНЕП, соответствующими национальными министерствами, аккредитованными наблюдателями и международными организациями, сообразно обстоятельствам;
- c) подготовки документов для совещаний, связанных с Конвенцией;
- d) организации совещаний, связанных с Конвенцией;
- e) организации подготовки проекта бюджета на следующий двухгодичный период в соответствии с «Финансовыми правилами Конференции Сторон, ее вспомогательных органов и секретариата Конвенции»;
- f) разрешений на поездки сотрудников секретариата;
- g) обращений о внесении средств;
- h) договоров на предоставление консультационных услуг, сообразно обстоятельствам;
- i) принятия необходимых мер по набору сотрудников в соответствии с правилами ФАО.

С. Административные расходы и расходы на вспомогательное обслуживание программ

44. Средства на вспомогательные расходы, взимаемые ФАО в отношении ее расходов, применяются в соответствии с действующими вспомогательными расходами Организации.

Д. Финансовые вопросы и бюджеты

45. Финансовые операции относящейся к ФАО части секретариата проводятся в соответствии с финансовыми правилами и положениями ФАО.

Е. Аттестация сотрудников и управленческий обзор

46. Аттестация сотрудников относящейся к ФАО части секретариата, включая Секретаря, проводится согласно соответствующим правилам, положениям, политике и процедурам ФАО.

IV. Доклад

47. Директор-исполнитель и Генеральный директор за 90 (девяносто) дней до каждого очередного совещания Конференции Сторон представляют доклад, касающийся вопросов осуществления настоящего Меморандума о взаимопонимании.

48. В этом докладе Сторонам Конвенции сообщается подробная информация об административных услугах, предоставленных ЮНЕП Конвенции, и в него включается финансовый отчет о распределении РВОП между секретариатом и централизованными административными услугами, при том понимании, что уровень детализации соответствует потребностям Сторон Конвенции и применимым к ЮНЕП процедурам.

V. Отношения в рамках программ

49. Конференция Сторон признает, что Конвенция может обеспечить контекст для осуществления определенных аспектов Среднесрочной стратегии и программы работы ЮНЕП, посредством ее программы работы со сметой расходов, пересмотренных Стратегических рамок, Среднесрочного плана и Программы работы и бюджета ФАО, и наоборот, при условии утверждения Конференцией Сторон и в той мере, в какой это соответствует Конвенции.

50. Директором-исполнителем проводятся консультации с Исполнительным секретарем относительно деятельности, которую ЮНЕП может осуществлять при предоставлении Конвенции программной поддержки. Исполнительным секретарем проводятся консультации с Директором-исполнителем относительно деятельности, которая может осуществляться в рамках Конвенции и ее мандата с целью осуществления определенных аспектов Среднесрочной стратегии и программы работы ЮНЕП.

51. Директором-исполнителем и Исполнительным секретарем проводятся консультации друг с другом по вопросам планирования, подготовки и осуществления любых проектов и программ, связанных с предоставлением поддержки осуществлению Конвенции, и по вопросам любых совместных механизмов финансирования для осуществления Конвенции, организуемым или предлагаемым для организации совместно с донорами.

52. Директор-исполнитель может созывать совещания секретариатов соответствующих многосторонних природоохранных соглашений, равно как и совместные совещания всех старших сотрудников, принятых на работу через ЮНЕП, а также приглашать Исполнительного секретаря принимать участие в этих совещаниях. Директор-исполнитель может покрывать транспортные и другие расходы, связанные с участием Исполнительного секретаря в любых таких совещаниях.

53. Конференция Сторон информируется исполнительными секретарями по вопросам программной поддержки, о которой говорится в пункте 50, и о совещаниях, о которых говорится в пункте 52.

VI. Заключительные положения

54. Настоящим Меморандумом о взаимопонимании не налагаются какие-либо обязательства, имеющие обязательную юридическую силу, и не предполагается их наложение.

55. Настоящий Меморандум о взаимопонимании заключается без ущерба для любых административных договоренностей, которые могут быть согласованы между ЮНЕП, ФАО и Роттердамской конвенцией, или для любых иных соответствующих многосторонних природоохранных соглашений в будущем.

56. Настоящий Меморандум о взаимопонимании вступает в силу в последний из дней его подписания Конференцией Сторон, представляемой ее Председателем, Директором-исполнителем и Генеральным директором.

57. Настоящий Меморандум о взаимопонимании следует толковать вместе с Меморандумом о взаимопонимании между Директором-исполнителем и Генеральным директором относительно договоренностей, касающихся совместного выполнения функций секретариата для Роттердамской конвенции о процедуре предварительного обоснованного согласия в отношении отдельных опасных химических веществ и пестицидов в международной торговле, принятым решением РК-2/5.

58. Настоящий Меморандум о взаимопонимании может пересматриваться в любое время по требованию его Сторон, в том числе в целях внесения в него изменений или его расторжения. Без ущерба для правил процедуры совещаний Конференции Сторон, соответствующие требования, заявляемые Бюро от имени Конференции Сторон, Директором-исполнителем или Генеральным директором, заявляются не менее чем за 4 (четыре) месяца и затем рассматриваются на следующем совещании Конференции Сторон. Любые изменения в настоящий Меморандум о взаимопонимании, включая его расторжение, должны быть взаимно согласованы его Сторонами в письменной форме.

В УДОСТОВЕРЕНИЕ ЧЕГО должным образом уполномоченные представители Сторон настоящего Меморандума о взаимопонимании ставят ниже свои подписи.

**Программа Организации Объединенных
Наций по окружающей среде**

**Продовольственная и сельскохозяйственная
организация Объединенных Наций**

Г-жа Джойс Мсуйа
ВРИО Директора-исполнителя

Г-н Хосе Грасиано да Сильва
Генеральный директор

Дата: _____

Дата: _____

**Конференция Сторон Роттердамской
конвенции о процедуре
предварительного обоснованного
согласия в отношении отдельных
опасных химических веществ и
пестицидов в международной торговле**

Г-н Освальдо Альварес-Перес
Председатель

Дата: _____

Приложение 1 к Меморандуму о взаимопонимании

[Только на английском языке]

UNEP's core services in support of the Basel, Rotterdam and Stockholm conventions

The table below provides the list of core administrative and support services provided by United Nations Environment Programme (UNEP) in support of the Basel, Rotterdam and Stockholm (BRS) conventions. Core administrative and support services are those services provided by UNEP against the 33% share of the programme support costs income attributable to all of the trust funds of the BRS conventions. The list of core services is not exhaustive and may include additional core services, as mutually agreed from time to time between UNEP and the Secretariat of the BRS conventions. The table below is without prejudice to the delegation of authority from the Executive Director of UNEP to the Executive Secretary of the BRS conventions.

| Service Category | Description |
|--|---|
| Policy, guidelines and procedures | <p>All policies concerning administrative arrangements are governed by the United Nations General Assembly resolutions and those of United Nations Environment Programme's governing body. United Nations Financial Regulations and Rules supplemented by Multilateral Environmental Agreements' and entities' financial procedures or rules ensure effective and efficient use of resources in accordance with the purposes for which funds are provided, within authorized limits and available income. The United Nations Financial Regulations and Rules also regulate the organization's procurement activities.</p> <p>United Nations Staff Regulations and Rules set the framework within which United Nations Environment Programme's personnel, including different categories of staff members, consultants and independent contractors, are recruited and administered.</p> <p>United Nations Secretariat policies supplement and provide details on the implementation of the resolutions and regulations. They are embodied in United Nations administrative issuances i.e. Secretary-General's Bulletins, Administrative Instructions and Information Circulars which may be further interpreted and translated into guidelines and procedures for day to day operations.</p> |
| Human Resources | Recruitment, staff administration, training, performance management and medical and counselling services. |
| <i>Talent Acquisition and Management</i> | Developing staffing plans and implementing related recruitment activities namely classification, vacancy announcement, assessments, evaluation, review and selection. |
| <i>Staff Administration</i> | On-boarding staff, administering contracts, processing entitlements and benefits, review and update of dependency status, leave records, lateral move, separation from service etc. Administering end-of-service and post-retirement benefits including pension fund deductions and After Service Health Insurance scheme. |
| <i>Staff development and training</i> | <p>Mandatory training of personnel on issues such as security, ethics and integrity, competency based interviewing skills, management development programme etc.</p> <p>Identify capacity building needs and provide opportunities for continuous learning with a view to build a multi-skilled workforce promoting career development for staff. These include in-house developed training modules on Results Based Management and Gender Mainstreaming, among others. Including the arrangement of training opportunities for UNEP Geneva colleagues.</p> |
| <i>Performance Management</i> | Implementing and monitoring compliance with performance management policies, process and tools (INSPIRA) to reward/recognize/retain staff and address underperformance. Supporting rebuttal process guidance and conducting training on writing workplans and performance assessments. Managing the Financial Disclosure programme. |

| Service Category | Description |
|--|---|
| <i>Medical and Counselling Services</i> | <p>Providing occupational health services with emphasis on preventive health care and emergency response. Also includes professional counselling service to address issues such as stress, burnout, depression etc.</p> <p>UN Cares, the UN system-wide program on HIV, is designed to reduce the impact of HIV in the UN workplace.</p> |
| Budget and Finance | Preparation, management, oversight and reporting of budgets and financial resources of the governing bodies and donors. |
| <i>Budgeting / Fund Management</i> | <p>Preparation, presentation and justification of budgets to the governing bodies. Processing budgetary authorizations and financial transactions. Advising staff, management and governing bodies on the use of financial resources.</p> <p>Creating, maintaining and closing Trust Funds.</p> |
| <i>General Accounting / Financial Statements</i> | <p>Authority to sign the consolidated financial statements rests with the Executive Director. Extracts from the consolidated statements are signed by UNON.</p> <p>Maintenance of accounts and preparation of Financial Statements including the Programme Support account. Processing accounting entries/adjustments including donor refunds; year-end accruals; statutory reporting and support to the annual external audit.</p> |
| <i>Payments / Expenditure</i> | Processing payments to Implementing Partners, consultants, vendors and meeting participants. Monitoring advances and recording expenditures from financial reports received from Implementing Partners. |
| <i>Payroll</i> | Processing payment of salaries, entitlements and related advances and maintenance of payroll accounts. |
| <i>Contributions /Cash Management</i> | <p>Authority to accept contributions from the Parties rests with the United Nations Environment Programme Executive Director.</p> <p>Issuing invoices to Parties, recording and monitoring contribution receivables, processing contributions upon receipt of payments; reconciling applied deposit accounts.</p> |
| <i>Treasury/Banking/ Investment</i> | Receipt and disbursement of funds, House Bank management, bank reconciliations. Maintenance of banking details for staff, vendors, implementing partners and consultants. Investment of United Nations Environment Programme funds in the right products is managed by UNHQ Treasury. |
| <i>Oversight</i> | Coordinate internal audit, investigation, inspection and external audit. |
| Legal | Legal advice, opinions and representation in the Internal Justice System. |
| <i>Advisory and Representation</i> | <p>Provision of corporate legal advice and institutional support.</p> <p>Representing the organisation before the Management Evaluation Unit with regards to requests filed by staff members. Representing the organisation at the United Nations Dispute Tribunal (UNDT) and provision of support to the Office of Legal Affairs with regards to appeals filed at the United Nations Appeals Tribunal.</p> <p>Negotiating settlements of claims; provision of legal support and advice in mediation, conciliation and arbitration.</p> <p>Legal and institutional support in disciplinary procedures; provision of legal advice in cases of alleged misconduct and relevant investigations.</p> <p>Reviewing and clearing Host Country Agreements and legal instruments in accordance with the Delegation of Authority Policy and Framework for the Management and Administration of Multilateral Environmental Agreements.</p> <p>Provision of legal advice on human resources issues e.g., interpretation of the Staff Regulations and Rules, advise on outside activities, separation from employment, settlements.</p> |

| Service Category | Description |
|---|---|
| | <p>Coordinating audits, inspections and evaluations undertaken by the Office of Internal Oversight Services.</p> <p>Providing advice on engaging with implementing partners, provision of templates for this purpose.</p> |
| Support Services | Services to support operations including office space, premises, host country arrangements and protocols. |
| <i>Contracts and Procurement</i> | Supervising procurement related functions and providing advice on procurement proposals of significant financial or operational impact; reviewing the proposed strategy/approach to best serve office's interests. Providing oversight over the service providers. Representation at the High Level Committee on Management Procurement Network on development of policies and procedures of interest to the office. Liaising with the contracts committee for the preparation and presentation of cases for approval and addressing to follow-up queries. Provision of general contract administration services including amendment, extension or closure. |
| <i>Inventory / Asset Management</i> | Provision of services to manage inventory of equipment items and assets including bar coding, maintain records and track movement of items; conduct physical inventories; process the disposal of obsolete and unserviceable items. |
| <i>Travel, Shipping and Visa</i> | Providing advice on developments in Secretariat travel policies and procedures. Processing travel for staff members, consultants and meeting participants for official purposes and staff entitlement related travel; management of travel agent contract and airline negotiations. Shipping services, handled through external vendors under contracts include all aspects of incoming and outgoing official shipments of organizational goods and property as well as staff members' personal effects during recruitment, transfer and separation. |
| <i>Host Country Relations</i> | In addition to administering the hosting agreement with the country of duty station, the services include re-entry passes of staff and dependents, consultants and interns; duty free import of goods and fuel; tax exemptions; registration of vehicles, issuance/renewal of driving licenses and transfer of ownership; processing special visa request in emergency situations and for VIPs. |
| <i>Facilities Management</i> | Provision of comfortable and efficient working environment for the staff well as for the visitors by maintaining office premises including gardening and parking areas; utilities' supply and maintenance of security systems. |
| <i>Mail Pouch</i> | Providing mail, diplomatic pouch and international courier services; dispatching outbound mail; sorting and delivering all incoming mail; advising on different mail services i.e postal, international express courier and diplomatic pouch, including but not limited to cost, transit days, document preparation, etc. |
| <i>Archives/Document Management</i> | <p>Advising on and overseeing the implementation of policies for the management of archives in accordance with established archival standards and practices.</p> <p>Maintaining and managing archives.</p> |
| <i>Security and Safety</i> | Protection of UN personnel and property by providing a safe and secure work environment and regular security advisories; issuance of IDs for staff and visitors to the UN offices. |
| <i>Enterprise Resource Programme (ERP) – Umoja***</i> | <p>Advising on all aspects of workflow analysis, business process reengineering and organizational transformation.</p> <p>Managing core transformational activities connected to the Umoja implementation and system life cycle. Providing training and guidance on Umoja functionality, access and modality for the execution of administrative processes.</p> |
| <i>Enterprise Risk Management (ERM) and Internal Controls</i> | Implementation of the United Nations Secretariat ERM policy and framework, its monitoring and development. Advise on developments and activities related to the life cycle of ERM. Liaison directly with the UN Secretariat's Department of Management for all issues relating to ERM and IC implementation and update of the ERM treatment plan. |

| Service Category | Description |
|--|--|
| Information and Communications Technology | Computing, telecommunications, office automation, infrastructure support including electronic mail as well as consulting, advisory and help desk services. |
| <i>ICT Infrastructure and services</i> | Provision of secure infrastructure services such as internet connectivity and WiFi access; local area network and systems directory services; office computer, standard software productivity tools and security software; email, file storage and sharing, print, IP telephony; computer and video conference services. Provision of cloud and on-premise hosting services for websites, software applications, and databases. Access to corporate internet/intranet and mail systems. |
| <i>Software development and maintenance</i> | Providing advice from tactical, operational and strategic aspects with consideration to the specific needs of the office. Making recommendations on cost effective options e.g. outsourcing or in-house IT services. Provision of customised / off the shelf software applications to support the specific needs of office. |
| <i>Help desk services</i> | Provision of local and global services to staff in resolving various IT related issues for the UN enterprise applications. |

*** Umoja project and maintenance costs are apportioned based on expenditure incurred and met by respective divisions and MEAs as common costs. These include service fees and costs associated with Umoja (such as license fees), requests raised through iNeed and any administrative costs associated with services provided by UNON and UNOG especially those that were delivered through OSC (travel, payment of invoices, HR/consultant services)

Приложение 2 к Меморандуму о взаимопонимании

[Только на английском языке]

**Memorandum of Understanding between
the Executive Director of the United Nations Environment Programme (UNEP)
and the Director-General of the Food and Agriculture Organization
of the United Nations (FAO)
concerning the arrangements to perform jointly the Secretariat Functions
for the Rotterdam Convention on the Prior Informed Consent Procedure for
Certain Hazardous Chemicals and Pesticides in International Trade**

The Director-General of FAO and the Executive Director of UNEP:

Noting that FAO and UNEP have closely cooperated in the operation of the Prior Informed Consent (PIC) procedure, in particular through the memorandum of understanding concluded in November 1992 concerning the cooperation in the implementation of the joint programme for the operation of the prior informed consent procedure as well as through the memorandum concluded in January 1997 for the negotiation of an international legally binding instrument for the application of the prior informed consent procedure for certain hazardous chemical, including pesticides, in international trade,

Whereas the FAO Conference (1997) and the UNEP Governing Council (1998) authorized the participation of the UNEP and FAO Secretariat in an Interim Secretariat and in a Secretariat to the Rotterdam Convention on the Prior Informed Consent Procedure for Certain Hazardous Chemicals and Pesticides in International Trade (hereinafter referred to as the Convention), provided that such arrangements were satisfactory to the Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO and that costs additional to the implementation of the voluntary procedure be met through extra budgetary resources,¹

Whereas, in accordance with paragraph 3 of Article 19 of the Convention, "the secretariat functions for this Convention shall be performed jointly by the Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO, subject to such arrangements as shall be agreed between them and approved by the Conference of the Parties",

Whereas the United Nations General Assembly, in its resolution 53/187 of 15 December 1998, welcomed the adoption by the Conference of the Plenipotentiaries, at Rotterdam, Netherlands, on 11 September 1998, of the Convention, and took note of the fact that the functions of the secretariat of the Convention were jointly performed by [the Director-General of] FAO and [the Executive Director of] UNEP as an interim arrangement pending the final decision to be taken by the parties to the Convention on the location of the secretariat,

Whereas the FAO Conference, at its Thirtieth Session in 1999, expressed its satisfaction at the successful conclusion of the negotiations and the adoption of the Convention, favourably viewed the cooperation of FAO and UNEP both in the negotiations of the Convention and the joint provision of the Interim Secretariat, and

¹ See Report of Twenty-ninth Session of the FAO Conference, 1997, Resolution 4/97, para. 69. See also Decision SS.V/5, Fifth Special Session of the UNEP Governing Council, 1998.

supported the primary role of FAO and UNEP in the Interim Secretariat and the Convention Secretariat,²

Whereas the UNEP Governing Council, at its twentieth session in 1999, welcomed the adoption of the Convention, and authorized the Executive Director of UNEP, together with the Director-General of FAO, to convene such further sessions of the Intergovernmental Negotiating Committee as are necessary to oversee the operation of the interim PIC procedure and to prepare for and service the Conference of the Parties until the end of the fiscal year in which the first meeting of the Conference of the Parties takes place,

Whereas the Conference of the Parties to the Convention, at its first meeting, in its decision RC-1/9 invited "*the Executive Director of the United Nations Environment Programme and the Director General of the Food and Agriculture Organization of the United Nations to make arrangements for the performance of the Secretariat functions, possibly based on the same elements as in the earlier arrangements*",

HAVE AGREED AS FOLLOWS:

1. General Principles

1.1 The functions of the Secretariat are those set out in paragraph 2 of Article 19 and other relevant provisions of the Convention. These include, among others, the responsibility to carry out requests to the Secretariat from the Conference of the Parties.

1.2 Pursuant to the functions of the Secretariat, and the provisions of this Memorandum of Understanding, the Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO will jointly perform the secretariat responsibilities under the Convention.

1.3 Each organization will assume the responsibilities as described in this Memorandum of Understanding on the basis of their areas of competence, comparative strengths and experience, FAO having primary responsibility for pesticides and UNEP taking primary responsibility for other chemicals, in order to facilitate the mobilization by the Secretariat of the full range of scientific, technical and economic expertise required by the Convention.

1.4 As needed, the Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO will assist each other in carrying out the indicated responsibilities, in support of the effective and efficient performance of the secretariat responsibilities.

2. Working Mechanisms

2.1 In accordance with decision RC-1/12 of the First Meeting of the Conference of the Parties, the Secretariat is located in Geneva and Rome. The UNEP part of the Secretariat is based in Geneva and the FAO part of the Secretariat is based in Rome.

² See Report of the Thirtieth Session of FAO Conference, para. 72, 76.

2.2 In accordance with this same decision, the headquarters agreements already in force with Italy (FAO Headquarters Agreement in Rome) and Switzerland (United Nations Headquarters Agreement in Geneva) continue to apply to the Secretariat.

2.3 The Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO, or their designated representatives, will share the overall responsibility for carrying out the responsibilities indicated in this Memorandum of Understanding in a cooperative manner.

2.4 The Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO will continue to provide and maintain staff and resources in line with the decisions and authorizations of their respective governing bodies, and the budgets approved by the Conference of the Parties.

2.5 The position of Executive Secretary of the Secretariat is shared between the Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO, and the individuals acting on their behalf in each organization will coordinate with each other in carrying out their responsibilities. These individuals are referred to as "Executive Secretary". The Executive Secretary located in Geneva will be appointed by the Executive Director of UNEP and the Executive Secretary located in Rome will be appointed by the Director-General of FAO, in consultation with the Conference of the Parties through the Bureau.

2.6 The Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO delegate their authority to the Executive Secretary from UNEP and FAO, to act on their behalf, to represent the Secretariat and to carry out its functions, including *inter alia* in relation to the following:

- a) Without prejudice to the provisions of Article 2.10 below, allocation of activities and available funds between the Secretariat offices in Geneva and Rome based on the programme of work and budget approved by the Conference of the Parties.
- b) Official correspondence and communication on matters relating to the Convention, including with national contact points, Permanent Representatives to FAO and UNEP, relevant national ministries, accredited observers and international organizations, as appropriate;
- c) Producing documents for the meetings relating to the Convention;
- d) Arranging meetings relating to the Convention;
- e) Arrange for the preparation of the budget proposal for the following biennium in accordance with the "Financial Rules for the Conference of the Parties, its subsidiary bodies and the Convention Secretariat";
- f) Authorizing travel for Secretariat staff;
- g) Calls for funds;
- h) Contracts for consultation services, as appropriate;
- i) Making necessary arrangement for the selection of staff in accordance with the rules of UNEP and FAO.

2.7 The Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO may conclude cooperative arrangements with other organizations in accordance with decisions of the Conference of the Parties.

2.8 The staff within the respective Secretariat offices in Geneva and Rome will continue to coordinate with each other to carry out the responsibilities indicated in this Memorandum of Understanding, with due regard to the efficient and effective use of the available resources. Among other things, the respective secretariat offices will:

- a) Consult with each other on an ongoing basis, including through joint meetings and other means;
- b) Develop and mutually agree on overall work plans for purposes of coordinating work;
- c) Consult on decisions relating to the structure and, as appropriate, the selection of staff in their respective offices, to promote efficiency in carrying out Secretariat responsibilities;
- d) Establish an appropriate channel of official communication with Parties and others, under the overall guidance of the Conference of the Parties and in accordance with the Rules of Procedure of the Conference of the Parties;
- e) Coordinate closely in entering into any administrative and contractual arrangements, in line with paragraph 2(d) of Article 19 of the Convention, and, more generally in carrying out other Secretariat functions indicated in paragraph 2 of Article 19 of the Convention.

2.9 In appointing the staff, subject to the paramount importance of securing the highest standards of efficiency and of technical competence, the Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO shall pay due regard to the importance of selecting personnel recruited on as wide a geographical basis as is possible.

2.10 The Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO shall distribute available staff and resources between Geneva and Rome, with a view to ensuring appropriate distribution of staff, resources and workload between the two duty stations, while taking into account the relative strengths of UNEP and FAO. Staff located in Geneva shall be employed by the Executive Director of UNEP and staff located in Rome shall be employed by the Director-General of FAO.

2.11 Activities to be funded under the trust fund(s) established under the Convention will be considered in line with Article 3 below, and will be mutually agreed by UNEP and FAO.

2.12 In general, the FAO part of the Secretariat will have lead responsibility for matters relating to pesticides, and the UNEP part of the Secretariat will have lead responsibility for matters relating to industrial chemicals.

2.13 In general, and subject to availability of resources, FAO will provide conference services for meetings organized in Rome, and UNEP will provide conference services for meetings organized in Geneva. If there is an offer by a Government to host a session elsewhere, UNEP will, subject to availability of

resources, provide conference services, including the negotiation of a host government agreement with the Government, in consultation with FAO.

2.14 The Secretariat will continue to take advantage of opportunities to draw upon resources and expertise within other parts of its own organizations (i.e. FAO and UNEP), and to build synergies with other relevant international organizations, in accordance with its mandate.

3. Administration of Trust Fund(s)

3.1 The Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO will receive and administer the funds for the purpose of the Convention in accordance with rules and regulations of their respective organizations. For this purpose, they will establish appropriate trust funds.

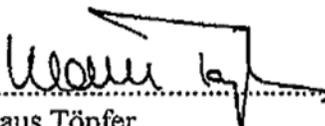
3.2 The Trustee of those trust funds shall be reimbursed for the services provided to the Conference of the Parties, its subsidiary bodies and the Convention Secretariat in accordance with Rule 22 of the "Financial Rules for the Conference of the Parties, its subsidiary bodies and the Convention Secretariat", adopted by the Conference of the Parties at its First Meeting in its decision RC/1/4.

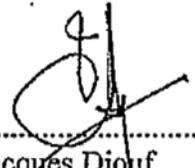
3.3 Further details on the management of the trust funds under the Convention will be agreed by the Executive Director of UNEP and the Director-General of FAO in a separate document.

4. Final clauses

4.1 This Memorandum of Understanding shall be deemed to constitute an agreement between the Director-General of FAO and the Executive Director of UNEP and shall enter into force upon signature by them or their authorized representatives, subject to approval by the Conference of the Parties. Pending such approval, this Memorandum of Understanding will be applied *ad interim*.

4.2 This Memorandum of Understanding may be amended or terminated as agreed between the Director-General of FAO and the Executive Director of UNEP, subject to approval by the Conference of the Parties.

Signed: 
Klaus Töpfer
Executive Director
United Nations Environment Programme
(UNEP)

Signed: 
Jacques Diouf
Director-General
Food and Agriculture Organization
of the United Nations (FAO)

Date: 28.11.2005

20. X. 2005
Date: