



Пункт 24.2 предварительной повестки дня
24 января 2025 г.

EB156/31

Реформа управления

Проект круга ведения по повышению эффективности функционирования должностных лиц Исполнительного комитета

Доклад Генерального директора

Справочная информация

1. Исполнительный комитет на своей 154-й сессии в решении EB154(3) (2024 г.) о предложениях по повышению эффективности работы руководящих органов ВОЗ, в частности, постановил:

поручить Генеральному директору подготовить в консультации с государствами-членами и с учетом пунктов 12, 13 и 14 документа EB154/33 Add.1 проект круга ведения по повышению эффективности функционирования должностных лиц Исполнительного комитета для рассмотрения Исполкомом на его 156-й сессии в 2025 г.

2. В пункте 12 доклада Генерального директора по этим предложениям¹ отмечалась роль должностных лиц в подготовке предварительной повестки дня Исполнительного комитета и говорится, что должностные лица «могли бы играть более активную роль в обеспечении того, чтобы любые предложения по пунктам повестки дня носили стратегический характер и соответствовали общей программе работы». В пункте 13 говорится, что в меморандуме о предложении новых пунктов повестки дня следует использовать типовую форму с критериями, на основе которых предложения будут рассматриваться должностными лицами Исполкома². В пункте 14 предлагается разработать круг ведения «для обеспечения ясности в отношении роли и обязанностей должностных лиц».

¹ Документ EB154/33 Add.1.

² После этого Секретариат выпустил пересмотренную типовую форму для использования государствами-членами, которая в настоящее время размещена на веб-сайте ВОЗ: [Пояснительный меморандум по вопросу о включении новых пунктов в предварительную повестку дня Исполнительного комитета](#) (по состоянию на 2 января 2025 г.)

Разработка проекта круга ведения для должностных лиц Исполкома

3. В соответствии с поручением Генеральному директору Секретариат провел две неофициальные консультации с государствами-членами в целях получения информации для разработки проекта круга ведения для должностных лиц Исполкома. Первая консультация (Женева, 23 сентября 2024 г.) представляла собой «мозговой штурм» в целях получения идей для включения в проект круга ведения. На второй консультации (Женева, 25 ноября 2024 г.) обсуждался первоначальный проект круга ведения. Государствам-членам было предложено представить любые комментарии до 6 декабря 2024 г.

4. В пересмотренном проекте круга ведения, содержащемся в приложении, рассматриваются следующие вопросы: обязанности должностных лиц; индивидуальные функции Председателя, заместителей Председателя и докладчика; совместные функции должностных лиц; и порядок работы. При этом проект круга ведения объединяет в одном документе функции, установленные для Председателя и заместителей Председателя в Правилах процедуры Исполнительного комитета; руководящие указания для должностных лиц, вытекающие из соответствующих решений Исполнительного комитета; и уроки, извлеченные из сложившейся передовой практики. Кроме того, в пересмотренном проекте учтены предложения по повышению эффективности работы руководящих органов ВОЗ, а также замечания государств-членов, сделанные в устной форме в ходе консультаций, и письменные комментарии, полученные после них. Ни одно из положений настоящего проекта не требует внесения изменений в Правила процедуры Исполнительного комитета или поправок в решения Исполкома, принятые на сегодняшний день.

5. С учетом предложений и замечаний, полученных в ходе консультаций, рекомендуется, чтобы после возможного принятия Исполкомом круг ведения подлежал обзору в рамках консультаций со всеми государствами-членами по истечении двух лет в целях оценки его полезности и определения того, следует ли вносить какие-либо коррективы для дальнейшего повышения эффективности работы должностных лиц Исполнительного комитета. В ходе такого обзора можно было бы, в случае необходимости, учитывать любые дополнительные функции должностных лиц Исполнительного комитета, которые могут быть определены.

Действия Исполнительного комитета

6. Исполкому предлагается принять настоящий доклад к сведению и рассмотреть проект круга ведения для должностных лиц Исполнительного комитета, содержащийся в приложении к настоящему докладу. Исполкому предлагается также рассмотреть следующий проект решения:

Исполнительный комитет, рассмотрев доклад Генерального директора³,
постановил:

- (1) утвердить круг ведения, изложенный в приложении к докладу;

³ Документ ЕВ156/31.

(2) поручить Генеральному директору:

(a) принимать такие меры и предоставлять такую информацию, которые могут быть необходимы для оказания поддержки должностным лицам в соблюдении круга ведения; и

(b) представить доклад о соблюдении круга ведения и, в случае необходимости, варианты его пересмотра для рассмотрения Исполнительным комитетом на его 161-й сессии, с тем чтобы оказать поддержку Исполнительному комитету в рассмотрении вопроса о целесообразности внесения каких-либо изменений в обязанности или функции должностных лиц или других корректировок в целях дальнейшего повышения эффективности функционирования должностных лиц Исполнительного комитета.

Приложение

Проект круга ведения для должностных лиц Исполнительного комитета

1. Введение

Исполнительный комитет играет центральную роль в управлении ВОЗ, в том числе действуя в качестве исполнительного органа Всемирной ассамблеи здравоохранения; проводя в жизнь политику и решения Ассамблеи здравоохранения; предоставляя консультации по запросу или по собственной инициативе, а также представляя предложения Ассамблее здравоохранения; представляя Ассамблее здравоохранения общую программу работы; подготавливая предварительную повестку дня сессии Ассамблеи здравоохранения; и в целом изучая все вопросы, входящие в компетенцию Исполкома¹. Кроме того, Исполком может в пределах круга ведения и финансовых возможностей ВОЗ принимать чрезвычайные меры в случаях, требующих немедленного действия².

2. Должностные лица Исполнительного комитета

В число должностных лиц Исполнительного комитета (именуемых в дальнейшем «должностные лица») входят Председатель, четыре заместителя Председателя и докладчик³. Должностные лица играют важнейшую роль в оказании Исполкому поддержки в выполнении его функций. Будучи избранными должностными лицами Исполкома, они действуют в своем личном качестве, а не от имени своих правительств.

Обязанности и функции должностных лиц вытекают из Правил процедуры Исполнительного комитета, решений Исполкома и передовой практики. В целях повышения эффективности функционирования должностных лиц в настоящем круге ведения, разработанном на основе установленных мандатов и практики, излагаются и разъясняются их обязанности и функции⁴. Они не исключают возможности добавления в будущем таких дополнительных обязанностей и функций, которые могут быть целесообразны.

3. Обязанности

В целях содействия бесперебойной и эффективной работе Исполнительного комитета и его способности выполнять свои функции все должностные лица имеют следующие обязанности.

- **Служба в течение полного выборного срока.** Должностные лица избираются каждый год на первой сессии Исполкома после сессии Ассамблеи здравоохранения и занимают свои должности до избрания их преемников. Избранные лица

¹ См. Устав Всемирной организации здравоохранения, статья 28.

² См. Устав Всемирной организации здравоохранения, статья 29.

³ См. статью 13 Правил процедуры Исполнительного комитета.

⁴ Никакие положения настоящего документа не предполагают и не отражают каких-либо поправок к Правилам процедуры или изменений в решениях Исполнительного комитета.

в принципе должны быть готовы и согласны исполнять свои обязанности в течение всего срока своих выборных полномочий⁵.

- **Затраты времени.** Помимо официальных сессий Исполкома⁶, должностные лица приглашаются на два совещания должностных лиц в год для рассмотрения предварительной повестки дня Исполкома, которая составляется Генеральным директором в консультации с должностными лицами, а также на другие неофициальные или официальные совещания по мере необходимости. Должностные лица могут также проводить совещания во время сессий Исполкома, если это представляется целесообразным для координации предстоящей работы. Все должностные лица Исполкома должны быть готовы уделять достаточно времени для содержательной подготовки к обсуждению технических и политических вопросов, которые могут быть представлены на рассмотрение Исполкома, и для обеспечения руководства в этой области.
- **Председательство на заседаниях.** Как описано ниже и в Правилах процедуры Исполнительного комитета, Председатель выполняет конкретные обязанности и функции в отношении проведения заседаний Исполкома и руководства ими; заместители Председателя имеют те же функции и обязанности, когда они действуют в качестве Председателя. Председатель и заместители Председателя должны быть готовы использовать свой опыт для эффективного проведения заседаний и содействия сотрудничеству между государствами-членами.
- **Коммуникация.** Все должностные лица должны быть готовы и способны к четкому общению в устной и письменной форме на одном или нескольких официальных языках ВОЗ, независимо от того, председательствуют ли они на заседаниях Исполкома или иным образом участвуют в обсуждении вопросов, связанных с работой Исполкома.
- **Экспертные знания и опыт.** Должностные лица должны быть готовы использовать свою техническую квалификацию в области здравоохранения и применять свои навыки достижения консенсуса, лидерства и управления, когда это целесообразно и необходимо, оказывая содействие Исполкому в рассмотрении конкретных вопросов и способствуя достижению Организацией ее целей.
- **Сотрудничество.** Признавая разнообразие точек зрения, высказываемых членами Исполкома, должностные лица должны быть готовы работать с другими сторонами для содействия выработке решений по представленным вопросам.

⁵ Если Председатель оказывается не в состоянии выполнять свои обязанности до истечения срока полномочий, Исполком избирает нового Председателя на оставшийся период ее или его полномочий (см. статью 17 Правил процедуры Исполнительного комитета). В тех случаях, когда один из заместителей Председателя или докладчик не в состоянии выполнять свои обязанности до истечения срока своих полномочий, Исполком утвердил процедуру избрания заменяющих их лиц (см. решение ЕВ153(4) (2023 г.)).

⁶ Исполком проводит по крайней мере две сессии в год (см. статью 5 Правил процедуры Исполнительного комитета). Одна очередная сессия проводится в январе или феврале и обычно длится шесть-семь рабочих дней. Вторая очередная сессия проводится в мае или июне после сессии Ассамблеи здравоохранения и обычно длится один или два дня. Кроме того, при необходимости могут созываться специальные сессии Исполкома.

- **Высокие этические стандарты.** Ожидается, что все должностные лица будут придерживаться высоких этических стандартов на протяжении всего срока их полномочий в составе Исполкома. Это включает принятие мер по предотвращению любых существующих или предполагаемых конфликтов интересов.

4. Функции

А. Председатель

(1) Председатель выполняет функцию руководства заседаниями Исполкома. Это влечет за собой целый ряд обязанностей, призванных обеспечить бесперебойное и эффективное проведение заседаний Исполкома, в том числе:

- объявлять об открытии и закрытии каждого заседания⁷;
- предлагать ограничения по продолжительности выступлений для каждой категории участников, а также часы работы сессии. При этом ожидается, что Председатель в консультации с Секретариатом будет учитывать объем повестки дня и данные за прошлые периоды о количестве пунктов повестки дня, которые могут быть рассмотрены за определенный период времени, и стремиться обеспечить наличие соответствующих возможностей для обсуждения всех пунктов. Председатель по своему усмотрению может предложить скорректировать ограничения по продолжительности выступлений по мере необходимости в ходе сессии.
- руководить дискуссиями⁷, включая при необходимости внесение процедурных и других предложений в порядке содействия проведению обсуждений, уделяя особое внимание вопросам, определяющим направленность обсуждений, которые могут быть представлены Исполкому в докладах и других документах;
- предоставлять слово для выступления в порядке записи желающих выступить, при этом он может указать на нарушение порядка ведения заседания любому оратору, чье выступление не относится к существу рассматриваемого вопроса⁷;
- обращаться к присутствующим с вопросами⁷;
- оглашать решения⁷; и
- обеспечивать соблюдение всех Правил процедуры, в том числе в отношении обсуждения и рассмотрения поправок к проектам резолюций или решений⁸; принятия решений по порядку ведения заседания⁹; ведения списка выступающих¹⁰; предоставления права на ответ¹¹; предоставления права

⁷ См. статью 14 Правил процедуры Исполнительного комитета.

⁸ См. статьи 33 и 43 Правил процедуры Исполнительного комитета.

⁹ См. статью 34 Правил процедуры Исполнительного комитета.

¹⁰ См. статью 35 Правил процедуры Исполнительного комитета.

¹¹ См. статью 36 Правил процедуры Исполнительного комитета.

выступать другим членам делегации¹²; требования, по собственному усмотрению, чтобы кроме автора любого предложения, любой резолюции или любой поправки, в поддержку их выступил еще один член Исполкома¹³; назначения счетчиков голосов в случае тайного голосования¹⁴; а также получения уведомления и, в случае необходимости, консультаций в отношении предложений о приостановлении действия Правил процедуры¹⁵.

(2) Председатель не участвует в голосовании на заседании Исполкома, однако может, при необходимости, назначить в этих целях одного заместителя из числа членов своей делегации¹⁶.

(3) Председатель выполняет также следующие функции:

- если Председатель не присутствует на заседании или сессии, он назначает председательствующим заместителя Председателя¹⁷;
- вносит предложения по своему усмотрению на рассмотрение Исполкома относительно состава любого комитета Исполкома ограниченного состава¹⁸;
- представляет Исполком на сессиях Ассамблеи здравоохранения, в том числе предоставляет информацию соответствующему Комитету по пунктам повестки дня, рассмотренным на сессиях Исполкома, предшествующих сессии Ассамблеи здравоохранения¹⁹;
- действует в качестве члена *ex officio* двух постоянных комитетов Исполкома: Комитета Исполкома по программным, бюджетным и административным вопросам²⁰ и Постоянного комитета по предотвращению чрезвычайных ситуаций в области здравоохранения, обеспечению готовности и мерам реагирования²¹;

¹² См. статью 30 Правил процедуры Исполнительного комитета.

¹³ См. статью 47 Правил процедуры Исполнительного комитета.

¹⁴ См. статью 56 Правил процедуры Исполнительного комитета.

¹⁵ См. статью 63 Правил процедуры Исполнительного комитета.

¹⁶ См. статью 16 Правил процедуры Исполнительного комитета.

¹⁷ См. статью 15 Правил процедуры Исполнительного комитета; если Председатель не в состоянии произвести такое назначение, Исполком избирает председательствующим одного из заместителей Председателя.

¹⁸ См. статью 18 Правил процедуры Исполнительного комитета.

¹⁹ См. резолюцию EB59.R7 (1977 г.).

²⁰ См. резолюцию EB131.R2 (2012 г.) и решение EB146(5) (2020 г.), а также пересмотренный круг ведения Комитета по программным, бюджетным и административным вопросам, пункт 1.

²¹ См. решение EB151(2) (2022 г.) и круг ведения Постоянного комитета по предотвращению чрезвычайных ситуаций в области здравоохранения, обеспечению готовности и мерам реагирования, пункт 1.

- председательствует в группах по отбору кандидатов на получение премий и наград в области общественного здравоохранения²²;
- выполняет консультативные функции при Генеральном директоре по созыву и/или определению места проведения любой специальной сессии Исполкома²³; и
- принимает участие в процессе выдвижения Исполкомом лица (лиц) для рассмотрения в качестве кандидатур для избрания на пост Генерального директора, включая вскрытие предложений, полученных от государств-членов, и председательство на форумах кандидатов²⁴.

(4) Председатель может быть вновь избран только по истечении двух лет после окончания срока его полномочий²⁵.

В. Заместители Председателя

(1) В отсутствие Председателя на заседании (или на любой его части) или на сессии Исполкома функции председательствующего выполняет заместитель Председателя²⁶. При выполнении функций Председателя на заместителя Председателя возлагаются те же обязанности, которые в противном случае выполнял бы Председатель²⁷.

(2) Если Председатель не имеет возможности исполнять свои обязанности в промежутке между сессиями, обязанности Председателя может выполнять один из заместителей Председателя. Порядок очередности, в котором заместителям Председателя предлагается замещать Председателя, определяется по жребию на сессии, на которой проводятся выборы²⁸.

(3) Заместитель Председателя, исполняющий обязанности Председателя, не участвует в голосовании на заседании Исполкома, однако может, при необходимости, назначить в этих целях заместителя из числа членов своей делегации³².

(4) Заместителю Председателя может быть поручено представлять Исполком на сессиях Ассамблеи здравоохранения²⁹, включая предоставление информации

²² См. например, статью 6 Статута Фонда Ихсана Дограмачи для охраны здоровья семьи; статью 5 Статута Премии Сасакавы в области здравоохранения; статью 6 Статута Фонда здравоохранения Объединенных Арабских Эмиратов; статью 6 Статута Фонда укрепления здоровья Государства Кувейт; статью 6 Статута Мемориальной премии д-ра ЛИ Чон-вука за достижения в области общественного здравоохранения; статью 5 Статута Премии имени Нельсона Манделы за заслуги в укреплении здоровья.

²³ См. статью 6 Правил процедуры Исполнительного комитета.

²⁴ См. статью 62 Правил процедуры Исполнительного комитета.

²⁵ См. статью 13 Правил процедуры Исполнительного комитета.

²⁶ См. статью 15 Правил процедуры Исполнительного комитета.

²⁷ См. раздел А.1 выше и Правила процедуры Исполнительного комитета.

²⁸ См. статью 17 Правил процедуры Исполнительного комитета.

²⁹ См. резолюцию EB59.R7 (1977 г.); см. также статьи 43 и 44 Правил процедуры Всемирной ассамблеи здравоохранения.

соответствующему Комитету по пунктам повестки дня, рассмотренным на сессиях Исполкома, предшествующих сессии Ассамблеи здравоохранения.

(5) Один из заместителей Председателя действует в качестве члена *ex officio* каждого из двух постоянных комитетов Исполкома: Комитета Исполкома по программным, бюджетным и административным вопросам³⁰ и Постоянного комитета по предотвращению чрезвычайных ситуаций в области здравоохранения, обеспечению готовности и мерам реагирования³¹, принимая во внимание необходимость соблюдения баланса между регионами.

(6) Первый заместитель Председателя является членом ежегодной группы по отбору кандидатов на получение Премии имени Нельсона Манделы за заслуги в укреплении здоровья³².

С. Докладчик

Основная функция докладчика заключается в том, чтобы по поручению Председателя и при поддержке Секретариата, при необходимости, представлять Исполкому информацию по любым аспектам обсуждений или формулировать их. Докладчику, например, обычно поручается зачитывать на открытом заседании любую резолюцию или решение, принятое Исполкомом на закрытом заседании Исполкома.

Д. Общие функции должностных лиц

(1) **Подготовка предварительной повестки дня.** Должностные лица и Генеральный директор проводят совещания для рассмотрения проекта предварительной повестки дня, подготавливаемой Генеральным директором для каждой очередной сессии Исполкома, и для выработки рекомендаций относительно рассмотрения предложений по дополнительным пунктам повестки дня³³.

Должностным лицам следует проводить всестороннее стратегическое обсуждение всех предложенных дополнительных пунктов. Их обсуждение должно включать коллективное рассмотрение следующих вопросов:

- касаются ли предложенные пункты вопросов общественного здравоохранения, имеющих глобальное значение, какой-либо новой темы, относящейся к кругу ведения ВОЗ, или проблемы, представляющей собой существенное бремя для общественного здравоохранения³⁴;
- согласуется ли данное предложение с текущей общей программой работы, и если да, то каким образом;

³⁰ См. резолюцию EB131.R2 (2012 г.) и решение EB146(5) (2020 г.), а также пересмотренный круг ведения Комитета по программным, бюджетным и административным вопросам, пункт 1.

³¹ См. решение EB151(2) (2022 г.) и круг ведения Постоянного комитета по предотвращению чрезвычайных ситуаций в области здравоохранения, обеспечению готовности и мерам реагирования.

³² См. статью 5 Статута Премии имени Нельсона Манделы за заслуги в укреплении здоровья.

³³ См. статью 8 Правил процедуры Исполнительного комитета.

³⁴ Резолюция EB121.R1 (2007 г.).

- обоснование предложения, представленного государством-членом или ассоциированным членом, которое может включать, в частности, связь предлагаемого пункта с Повесткой дня в области устойчивого развития на период до 2030 г., целевыми показателями, указанными в текущем программном бюджете, или другими соответствующими программными документами;
- является ли Исполком надлежащим руководящим органом для рассмотрения данного предложения (например, предложение исключительно регионального характера может быть наилучшим образом рассмотрено соответствующим региональным комитетом); и
- когда предлагаемый пункт рассматривался руководящими органами ВОЗ последний раз, если это имело место; какая работа выполняется в настоящее время ВОЗ в связи с предлагаемым пунктом, если таковая имеется; существуют ли требования о представлении отчетности в связи с предлагаемым пунктом.

После рассмотрения должностные лица рекомендуют один из пяти вариантов: принять предложение в качестве нового пункта предварительной повестки дня; объединить предлагаемый пункт с одним из существующих пунктов; отложить рассмотрение предложения до одной из последующих сессий; передать рассмотрение предложения другому руководящему органу; или не включать данное предложение в предварительную повестку дня данной сессии.

Протоколы этих заседаний, в которых содержатся рекомендации должностных лиц Исполкома в отношении каждого полученного предложения (а также пояснения по любой рекомендации относительно отсрочки рассмотрения или исключения предложения)³⁵, размещаются на веб-странице руководящих органов ВОЗ в разделе «Должностные лица Исполкома» вместе с аннотированной предварительной повесткой дня Исполнительного комитета, а также официально доводятся до сведения государств-членов и ассоциированных членов и прилагаются к аннотированной предварительной повестке дня каждой сессии Исполкома.

Представители координационных механизмов в регионах ВОЗ могут быть приглашены для участия в совещаниях должностных лиц, проводимых с этой целью. По усмотрению Председателя и с учетом обсуждаемых тем к участию могут быть также приглашены председатели Комитета по программным, бюджетным и административным вопросам и Постоянного комитета по предотвращению чрезвычайных ситуаций в области здравоохранения, обеспечению готовности и мерам реагирования.

(2) **Порядок формирования повестки дня.** Должностным лицам рекомендуется рассмотреть меры по обеспечению возможности регулирования повестки дня Исполкома, включая:

- **регулирование количества пунктов и подпунктов повестки дня.** Председатель в консультации с должностными лицами и опираясь в соответствующих случаях на информацию, полученную от Секретариата, может по своему

³⁵ См. статью 8 Правил процедуры Исполнительного комитета.

усмотрению предлагать меры по регулированию количества пунктов и подпунктов, подлежащих включению в предварительную повестку дня очередной сессии Исполкома, включая ограничение на количество таких пунктов и подпунктов³⁶.

Любое такое предложение должно основываться на общей оценке количества вопросов, которые могут быть обсуждены и которым может быть уделено должное внимание в течение времени, отведенного для сессии Исполкома, а также количества и содержания пунктов, уже включенных в проект предварительной повестки дня, с учетом данных за предыдущие сессии и дополнительных расходов, связанных с превышением этого уровня. Государства-члены будут информированы о предлагаемых ограничениях, когда им будет предложено представить предложения по новым пунктам повестки дня, а должностные лица будут принимать эти ограничения во внимание при рассмотрении проекта предварительной повестки дня.

- **Пункты повестки дня, по которым документация представлена с опозданием.** Председатель в консультации с должностными лицами может по своему усмотрению рассмотреть вопрос о переносе сроков рассмотрения пунктов повестки дня, по которым документация представлена с опозданием (опубликованная на шести официальных языках ВОЗ позже, чем за три недели до открытия соответствующей очередной сессии Исполкома)³⁷.

Принимая решение о целесообразности переноса сроков рассмотрения, должностные лица должны учитывать, среди прочего, существуют ли императивные сроки рассмотрения Исполкомом данного вопроса, последствия переноса сроков, объем документации, а также возможные сроки публикации документации на шести официальных языках.

(3) **Содействие региональной координации.** Должностным лицам рекомендуется развивать и поддерживать тесные контакты с государствами-членами своих регионов. Должностные лица, возможно, пожелают провести консультации в своих соответствующих регионах по предварительной повестке дня сессии Исполкома, в том числе в целях содействия оперативному обмену информацией между регионами.

5. Порядок работы

А. Совещания

- Для рассмотрения предварительной повестки дня очередных сессий Исполкома ежегодно планируется проведение двух совещаний должностных лиц в виртуальном, гибридном или очном формате с участием Генерального директора. Несмотря на то, что должностные лица действуют в своем личном качестве:
 - во избежание возникновения конфликта интересов должностное лицо должно отказаться от рассмотрения предложения о внесении дополнения

³⁶ См. документ EB154/33 Add.1 (2023 г.), пункт 16.

³⁷ См. решение EB154(3) (2024 г.), пункт (4). Генеральный директор представит доклад об осуществлении этого дискреционного мандата для рассмотрения Исполнительным комитетом на его 157-й сессии; см. решение EB154(3) (2024 г.), пункт (5).

в предварительную повестку дня, поступившего от государства-члена, выдвинувшего его кандидатуру

- в тех случаях, когда должностное лицо не может присутствовать на совещании для рассмотрения предварительной повестки дня, оно может обратиться с просьбой разрешить присутствовать на совещании ее или его представителю.
- Дополнительные совещания должностных лиц в виртуальном, гибридном или очном формате планируются по мере необходимости.

В. Кворум. В целях содействия выражению различных точек зрения, кворум на каждом совещании должностных лиц Исполкома составляет большинство должностных лиц Исполкома. При отсутствии кворума Председатель может принять решение о проведении совещания на предварительной основе, и в этом случае итоги совещания считаются окончательными только после их последующего утверждения в письменном виде большинством должностных лиц.
