Международная организация по виноградарству и виноделию (OIV)

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ

Раздел I: Общие положения

Издание 2026 года

Принято внеочередной Генеральной Ассамблеей 22 октября 2004 года.
С изменениями и дополнениями, принятыми
внеочередной Генеральной Ассамблеей 16 октября 2007 года,
Генеральной Ассамблеей 3 июля 2009 года,
внеочередной Генеральной Ассамблеей 28 октября 2011 года,
внеочередной Генеральной Ассамблеей 24 октября 2013 года,
Генеральной Ассамблеей 28 октября 2016 года,
Генеральной Ассамблеей 12 июля 2021 года.
Генеральной Ассамблеей 4 2022 Ноябрь года,
Генеральной Ассамблеей 22 октября 2025 года.

МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ВИНОГРАДАРСТВУ И ВИНОДЕЛИЮ (OIV)

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ

Введение

Настоящие Правила процедуры определяют, в соответствующих случаях, положения и условия выполнения Соглашения от 3 апреля 2001 года о создании Международной организации по виноградарству и виноделию, обозначаемой аббревиатурой OIV. В соответствии со Статьей 10 вышеуказанного Соглашения Правила процедуры определяют, в частности, полномочия и порядок работы органов Организации, а также положения, касающиеся ее административного и финансового управления.

В целом, настоящие Правила процедуры определяют порядок, в соответствии с которыми OIV как межправительственная организация научно-технического характера с признанной компетенцией в области виноградарства, виноделия, производства напитков на основе вина, винограда, изюма и других продуктов из растений винограда реализует свои цели и осуществляет свою деятельность, как это определено положениями Статьи 2 вышеуказанного Соглашения.

Настоящие Правила процедуры состоят из 4 частей, каждая из которых разделена на главы и статьи:

- Раздел I: Общие положения;
- Раздел II: Финансовые положения;
- Раздел III: Положения о статусе персонала;
- Раздел IV: Положения об особом статусе Генерального директора.

ВВЕДЕНИЕ 2
РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
Глава 1 Характер Организации, условия вступления, условия прекращения членства 4
Статья 1 Состав 4
Статья 2 Члены 4
Статья 3 Наблюдатели 5
Статья 4 Международные межправительственные организации, получившие особый статус 5
Статья 5 Приглашенные лица 6
Глава 2 органы организации и их общие правила процедуры 6
Статья 6 Генеральная Ассамблея 6
Статья 7 Исполнительный комитет 7
Статья 8 Научно-технический комитет 10
Статья 9 Руководящий комитет 11
Статья 10 Комиссии и подкомиссии 13
Статья 11 Экспертные группы 14
Статья 12 Жюри Премий 17
Статья 13 Порядок ведения заседаний 17
Глава 3 Основные руководители, уполномоченные организацией 19
Статья 14 Председатель Организации 19
Статья 15 Заместитель Председателя 19
Статья 16 Второй заместитель Председателя 20
Статья 17 Генеральный директор 20
Глава 4 пятилетний стратегический план и его ежегодное выполнение 21
Статья 18 Пятилетний Стратегический план 21
Статья 19 Ежегодное выполнение пятилетнего Стратегического плана 21
Глава 5 процедура рассмотрения резолюций 22
Статья 20 Поэтапная процедура 22
Статья 21 Ускоренная процедура исключительного характера 24
Глава 6 различные положения 25
Статья 22 Всемирные конгрессы виноградарства и виноделия 25
Статья 23 Совещания, симпозиумы и международные семинары Организации 25
Статья 24 Патронат Организации 26
Статья 25 Официальные языки 26
Статья 26 Отношения с другими международными организациями 26
Статья 27 Условия вступления в силу Правил процедуры 26
Статья 28 Внесение поправок или пересмотр Правил процедуры 26
Статья 28 Охрана наименования, аббревиатуры и логотипа OIV 27
Статья 30 Неофициальные документы 27
Приложение 1 Соглашение от 20 января 1965 года между правительством Французской Республики и Международным бюро виноградарства и виноделия, касающееся головного офиса международного бюро по виноградарству и виноделию, его привилегий и иммунитетов на территории Франции (декрет №66-680 от 15 сентября 1966 года - jorf 31-09-1966 стр. 8309) 28
Приложение 2 Определение используемых терминов 29
Приложение 3 Протокол о взаимодействии с международными межправительственными организациями 30
Приложение 4 Руководство по предоставлению статуса наблюдателя при oiv международным неправительственным организациям 32
Приложение 5 Руководство по предоставлению патроната oiv симпозиумам, совещаниями и международным семинарам 35
Приложение 6 Руководство по предоставлению патроната oiv международным конкурсам вин и спиртных напитков на основе виноградарско-винодельческого сырья 39
Приложение 7 Программа исследовательских грантов oiv в поддержку приоритетных направлений 44
Приложение 8 Оценка резолюций oiv 47
Приложение 9 Предложение о новом проекте резолюции или документе о коллективной экспертизе 48
Приложение 10 Предварительная научная процедура рассмотрения предварительного проекта новой энологической практики и/или ее изменения 50
Приложение 11 Неофициальные документы OIV 53

Ссылки на Статьи Соглашения от 3 апреля 2001 года указаны на полях в квадратных скобках следующим образом: [Сог. Статья ……]

Раздел I **Общие положения**

Глава 1 **Характер Организации, условия вступления, условия прекращения членства**

Статья 1 **Состав**

Международная организация по виноградарству и виноделию (OIV) является межправительственной организацией, в состав которой входят:

[Сог. Статьи 3.2, 3.5 и 8]

a) члены,
b) наблюдатели,
c) международные межправительственные организации с особым статусом, как указано далее в Статье 4.

Статья 2 **Члены**

2.1 – Членами OIV являются:

[Сог. Статья 16]

a) государства, подписавшие Соглашение от 3 апреля 2001 года, сдавшие на хранение Министерству иностранных дел Французской Республики документы о принятии, утверждении или ратификации Соглашения;

[Сог. Статья 14]

b) государства-члены «Международного бюро по виноградарству и виноделию», присоединившиеся к Соглашению, но не подписавшие его, по подаче заявки о приеме в члены на имя Генерального директора OIV при условии, что документ о присоединении был сдан на хранении в Министерство иностранных дел Французской Республики.

2.2 – Членами OIV могут стать:

[Сог. Статья 14 и 15]

a) любое другое суверенное государство,

[Сог. Статья 8]

b) международная межправительственная организация, удовлетворяющая следующим условиям:

- состоять из суверенных государств;

- иметь переданные ее государствами-членами полномочия по целому ряду вопросов, входящих в юрисдикцию OIV, включая право принимать решения, имеющие обязательную силу для государств-членов;

Считается, что государства-члены международной межправительственной организации сохраняют свои полномочия по всем вопросам, если Генеральный директор OIV не был уведомлен о передаче полномочий не позднее чем за месяц до начала заседаний руководящих органов.

В соответствии с предложением Исполнительного комитета и по согласованию с Генеральной Ассамблеей между OIV и каждой соответствующей организацией подписывается протокол, который определяет для каждого отдельного случая конкретные условия членства, включая размер ежегодного членского взноса организации и предоставление права голоса.

2.3 – Являясь депозитарием Соглашения, Министерство иностранных дел Французской Республики гарантирует наличие необходимых полномочий или факт их делегирования у лица, (лиц) подписавшего документы о принятии, утверждении, ратификации или присоединении на момент их сдачи на хранение.

2.4 – Любой член OIV может принимать участие в работе Генеральной Ассамблеи, Исполнительного комитета, комиссий, подкомиссий и экспертных групп в соответствии с надлежащими процедурами принятия решений.

[Сог. Статьи 4, 5 и 6 и Приложения 1, 2]

2.5 – Каждый член OIV уплачивает денежный взнос, размер которого ежегодно устанавливается решением Генеральной Ассамблеи.

[Сог. Статья 7.1]

2.6 – В случае неуплаты государством-членом двух финансовых взносов, его участие в работе Исполнительного комитета и Генеральной Ассамблеи после установления факта неуплаты ограничивается правом присутствия. Исполнительный комитет в каждом конкретном случае определяет условия, на которых соответствующее государство-член может урегулировать возникшую проблему. В противном случае, государство-член считается денонсировавшим вышеупомянутое Соглашение.

[Сог. Статья 7.2]

2.7 – В случае неуплаты трех взносов подряд Генеральный директор OIV уведомляет об этом соответствующее государство-член. Если проблему не удается решить в течение двух лет, следующих за тридцать первым декабря третьего года неуплаты, государство-член автоматически исключается из Организации.

[Cог. Статья 18] 2.8 – Государство-член может в любое время прекратить членство в Организации, письменно уведомив об этом Генерального директора OIV и Министерство иностранных дел Французской Республики за шесть месяцев. Государство-член обязано уплатить членский взнос, рассчитываемый pro rata temporis на дату вступления в силу прекращения его членства в Организации.

Статья 3 **Наблюдатели**

3.1 – Наблюдателями являются:

[Cог. Статья 16.3]
a) каждое государство-участник Соглашения 1924 года, подписавшее Соглашение, но не сдавшее на хранение документ о принятии, утверждении или ратификации на дату вступления Соглашения в силу, является наблюдателем до тридцатого дня после сдачи на хранение указанного документа, начиная с которого оно становится членом Организации;

[Cог. Статья 16.3]
b) каждое государство-участник Соглашения 1924 года, не подписавшее Соглашение и не сдавшее на хранение документ о присоединении на дату вступления Соглашения в силу, является наблюдателем до тридцатого дня после сдачи на хранение указанного документа, начиная с которого оно становится членом Организации. «Статус наблюдателя» предоставляется максимум на пять непрерывных лет;

c) государство, государство-член федерации государств, провинция, регион или международная неправительственная организация, получившая «статус наблюдателя» при «Международном бюро по виноградарству и виноделию», если последнее или Исполнительный комитет не решат иначе.

3.2 – Наблюдателями могут стать:

[Cог. Статья 3.5]
a) суверенное государство, не являющееся членом Организации. Наблюдателю предлагается подать заявку на вступление в Организацию по истечении периода, не превышающего пяти непрерывных лет;

b) территория или группа территорий, принадлежащая государству, не являющемуся членом Организации, и не несущая ответственности за свои международные отношения, после предварительного согласия соответствующего государства;

c) международная неправительственная организация, интересы которой связаны с областью виноградарства, виноделия, столового винограда, изюма и/или продукции из них, или со смежными вопросами, в соответствии с заключением Научно-технического комитета.

3.3 – Все заявки на предоставление «статуса наблюдателя» представляются Генеральным директором на утверждение Исполнительному комитету.

3.4 – Наблюдатели могут присутствовать на сессиях Генеральной Ассамблеи и участвовать в рабочих сессиях комиссий, подкомиссий и экспертных групп.

[Cог. Статья 7.2] 3.5 – Каждое суверенное государство-наблюдатель уплачивает ежегодный финансовый взнос, эквивалентный взносу государств-членов за «базовый голос».
Без ущерба для уже заключенных соглашений остальные наблюдатели уплачивают ежегодный взнос, размер которого устанавливается решением Исполнительного комитета.

В случае неуплаты трех ежегодных взносов подряд Генеральный директор OIV уведомляет об этом соответствующего наблюдателя (наблюдателей). Если проблему не удается решить в течение двух лет, истекших после тридцать первого декабря третьего года неуплаты, наблюдатель (наблюдатели) автоматически исключается из Организации.

3.6 – Наблюдатель в любое время может прекратить членство в Организации, письменно уведомив об этом Генерального директора OIV за шесть месяцев. Он обязан уплатить членский взнос, рассчитываемый pro rata temporis на дату вступления в силу прекращения его членства в Организации.

Статья 4 **Международные межправительственные организации, получившие особый статус**

[Cог. Статья 8] **Изм. Исполнительным комитетом 5/2009**

Международная межправительственная организация может подать заявку о предоставлении особого статуса, позволяющего ей:

a) участвовать в работе комиссий, подкомиссий и экспертных групп;
b) присутствовать на сессиях Генеральной Ассамблеи и заседаниях Исполнительного комитета.

В соответствии с предложением Исполнительного комитета и по согласованию с Генеральной Ассамблеей, между OIV и соответствующей организацией заключается специальное соглашение,

которое определяет для каждого отдельного случая конкретные условия сотрудничества, включая размер ежегодного финансового взноса.

В случае неуплаты трех ежегодных финансовых взносов подряд Генеральный директор OIV уведомляет об этом соответствующую международную межправительственную организацию. Если проблему не удается решить в течение двух лет, истекших после тридцать первого декабря третьего года неуплаты, международная межправительственная организация автоматически исключается из Организации.

Статья 5 **Приглашенные лица**

5.1 – Государство, не являющееся ни членом Организации, ни наблюдателем, по приглашению Генерального директора и по согласованию с Председателем OIV, может принимать участие в работе Генеральной Ассамблеи и комиссий.

5.2 – Без ущерба для уже заключенных соглашений международная межправительственная организация или, в соответствующих случаях, любое другое физическое или юридическое лицо, по приглашению Генерального директора и по согласованию с Председателем OIV, может принимать участие в работе Генеральной Ассамблеи или Исполнительного комитета, а также в работе комиссий, подкомиссий и экспертных групп по согласованию с соответствующими Председателями.

5.3 – Повторные приглашения должны быть предварительно согласованы с Исполнительным комитетом.

Глава 2 Органы Организации и их общие правила процедуры

Статья 6 **Генеральная Ассамблея**

[Сог. Статья 5]

6.1 – Генеральная Ассамблея имеет следующие полномочия:

[Сог. Статья 1, Статья 1 и 2]
Изм. ГА 02/10/2013

a) определять стратегические направления на следующие пять лет;
b) утверждать предложенный Исполнительным комитетом Стратегический план, а также, в соответствующих случаях, его ежегодное обновление и выполнение;
c) принимать к сведению ежегодный итоговый отчет об управлении, представленный Генеральным директором OIV, включающий, в частности, отчеты о работе комиссий, подкомиссий и экспертных групп;
d) по предложению Исполнительного комитета утверждать бюджет расходов и доходов, составленный Генеральным директором, и устанавливать размер членских взносов;
e) после получения отчета финансового аудитора утверждать отчет о финансовом управлении и одобрять деятельность Генерального директора за прошедший финансовый год;
f) утверждать до подписания Генеральным директором OIV проекты протоколов о сотрудничестве и взаимодействии в области виноградарства, виноделия, напитков на основе вина, столового винограда, изюма и/или продуктов из них, которые OIV может заключать с третьими сторонами;
g) избирать Председателя «Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV)»;
h) избирать на основе предложений Исполнительного комитета Председателей комиссий и подкомиссий;
i) избирать Генерального директора Организации;
j) назначать финансового аудитора по совместному предложению Генерального директора и Руководящего комитета OIV при одобрении Исполнительного комитета;
k) в соответствии с предложением Исполнительного комитета и после заключения Научно-технического комитета создавать или упразднять комиссии и подкомиссии;
l) делегировать, в соответствующих случаях, Исполнительному комитету любые из вышеупомянутых полномочий;
m) в соответствии с предложением Исполнительного комитета обсуждать и принимать Правила процедуры, касающиеся организации и управления OIV, а также последующие обновления и изменения.

[Сог. Статья 4 и Приложения 1 и 2]

6.2 a) Генеральная Ассамблея состоит из делегатов, назначаемых каждым из членов. Каждый член самостоятельно определяет число своих делегатов.
b) Каждый член Организации, однако, имеет только два «базовых голоса», к которым, в соответствующих случаях, может быть добавлено несколько «дополнительных голосов».
c) Каждый член Организации уведомляет Генерального директора о составе и главе своей делегации не позднее чем за месяц до проведения любой сессии Генеральной Ассамблеи. При открытии каждой сессии Генеральный директор представляет список членов, имеющих право голоса и участия в работе, а также количество голосов каждого из них в случае голосования.

6.3 – Каждый наблюдатель и каждая международная межправительственная организация, получившая особый статус, уведомляет Генерального директора о составе своих представителей не позднее чем за месяц до проведения любой сессии Генеральной Ассамблеи.

6.4 – После получения информации Генеральный директор представляет главам делегаций список наблюдателей, международных межправительственных организаций, получивших особый статус, и приглашенных лиц, которые будут присутствовать на Генеральной Ассамблее.

6.5 – Генеральная Ассамблея собирается на очередную сессию один раз в год. Внеочередные сессии могут созываться по решению Исполнительного комитета или по требованию одной трети членов. Очередная или, в соответствующих случаях, внеочередная сессия, на которой проводятся выборы Председателя «Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV)», а также Председателей комиссий и подкомиссий, может проводиться вне штаб-квартиры Организации. Если Генеральная Ассамблея не решит иначе, сессии носят открытый характер.

6.6 – Генеральный директор Организации является секретарем Генеральной Ассамблеи.

[Сог. Статья 5.2] 6.7 – Для обеспечения кворума на сессиях необходимо присутствие глав делегаций, представляющих не менее одной трети членов и не менее половины взвешенных голосов. Глава делегации может представлять другого члена по письменной доверенности, при этом допускается представительство не более одного другого члена. При отсутствии кворума в течение периода, не превышающего трех месяцев, созывается новая сессия Генеральной Ассамблеи.

6.8 – Выступать на Генеральной Ассамблее могут только главы делегаций или, в их отсутствие, их заместители. Однако, член делегации может взять слово по просьбе главы делегации.

Изм. ГА 12/07/2021 6.9 – Генеральный директор направляет проект повестки дня, утвержденный Председателем, каждому члену Организации, а также делегатам-членам Исполнительного комитета не позднее чем за месяц до сессии Генеральной Ассамблеи. Документы и другие материалы предоставляются главам делегаций по возможности за месяц до Генеральной Ассамблеи.

[Сог. Статья 5.3.a, b и c; 5.4 a; 5.5] 6.10 – Процедура принятия решений Генеральной Ассамблеей определена в Статье 5 Соглашения. Прочие финансовые решения, упомянутые в Статье 5.3 b) Соглашения, принимаются взвешенным квалифицированным большинством, т. е. двумя третями плюс одним взвешенным голосом присутствующих или представленных членов, за исключением решения об одобрении деятельности Генерального директора за прошедший финансовый год.

6.11 – Решение об одобрении деятельности Генерального директора по завершении каждого финансового года принимается взвешенным квалифицированным большинством, т. е. двумя третями плюс одним взвешенным голосом присутствующих или представленных членов при условии, что половина плюс один из присутствующих или представленных членов выражают согласие.

6.12 – Резолюции, принятые Генеральной Ассамблеей, доводятся Генеральным директором до сведения каждого члена, а также направляются для информации наблюдателям и международным межправительственным организациям, получившим особый статус, не позднее чем через месяц после Генеральной Ассамблеи.

Изм. ГА 12/07/2021 6.13 – Протокол в письменной форме направляется для комментариев не позднее чем через месяц после каждой сессии Генеральной Ассамблеи. Он выносится на утверждение на следующей сессии Генеральной Ассамблеи.

Добавлено ГА 12/07/2021 6.14 – По инициативе Председателя Генеральная Ассамблея может, в соответствующих случаях, принять решение об утверждении предложения или позиции путем применения письменной процедуры с гарантированным периодом консультаций продолжительностью не менее одного месяца или более в соответствии с Правилами процедуры и в зависимости от степени важности вопроса. Текст с соответствующей документацией на всех официальных языках OIV, определяющий, в частности, условия его принятия, направляется Генеральным директором всем членам. В тексте указываются область применения, сроки, а также условия утверждения и предоставления информации о результатах процедуры. Отсутствие ответа или официального возражения в установленные сроки рассматривается как достижение консенсуса. В случае возражений или комментариев Генеральный директор уведомляет о приостановлении письменной процедуры.

Статья 7 **Исполнительный комитет**

7.1 – В период между сессиями Генеральной Ассамблеи Исполнительный комитет, как исполнительный орган Генеральной Ассамблеи, действует от ее имени. Исполнительному комитету делегированы следующие обязанности:

Изм. вГА 02/10/2013

a) рассматривать и представлять на одобрение Генеральной Ассамблеи проект пятилетнего Стратегического плана, а также его ежегодное обновление и выполнение на основании предложений Научно-технического комитета;

b) в соответствии с предложением Научно-технического комитета определять программы работы и деятельности органов Организации;
c) принимать к сведению после каждой рабочей сессии комиссий, подкомиссий и экспертных групп отчеты об их работе, представленные заместителем Председателя Научно-технического комитета;
d) выносить заключение по составляемому Генеральным директором проекту годового бюджета и размеру вытекающего из него членского взноса для представления Генеральной Ассамблее;
e) выносить заключение по кандидатуре финансового аудитора, совместно представленной Руководящим комитетом и Генеральным директором;
f) принимать решения о снятии средств со счета оборотного капитала и санкционировать расходы исключительного характера, не включенные в бюджет на финансовый год;
g) представлять Генеральной Ассамблее по предложению Научно-технического комитета кандидатуры, выдвинутые для назначения на должности Председателей комиссий и подкомиссий;
h) устанавливать крайний срок выдвижения кандидатур на должности Председателя Организации, Председателей комиссий, подкомиссий и Генерального директора;
i) назначать по предложению Научно-технического комитета ученых секретарей комиссий и подкомиссий;
j) устанавливать даты и место проведения сессий Генеральной Ассамблеи;
k) после заключения Научно-технического комитета выносить на рассмотрение Генеральной Ассамблеи возможные изменения в количестве и полномочиях комиссий и подкомиссий;
l) принимать решения о предоставлении «статуса наблюдателя»;
m) предлагать на одобрение Генеральной Ассамблеи протоколы и специальные соглашения, заключаемые с другими международными межправительственными организациями;
n) создавать или упразднять группы или экспертные группы по предложению Научно-технического комитета после получения заключения соответствующей комиссии или подкомиссии;
o) назначать из числа своих делегатов заместителя Председателя Жюри Премий OIV;
p) одобрять применение ускоренной процедуры по предложению Руководящего комитета OIV;
q) принимать в рамках ускоренной процедуры проекты резолюций, предложенных Руководящим комитетом;
r) регулярно получать информацию о намерениях членов Организации участвовать в работе экспертных групп и подкомиссий;

[Сог. Статья 3.2]

s) иметь возможность, под свою ответственность, возложить некоторые из своих текущих административных полномочий на Руководящий комитет OIV;
t) рассматривать ежегодный отчет об управлении, представляемый Руководящим комитетом, и принимать надлежащие меры;
u) рассматривать отобранные Руководящим комитетом кандидатуры ученых, экспертов и других лиц, достойных признания Международной организацией по виноградарству и виноделию (OIV), для присвоения им почетного диплома или звания «Почетный член» или другого соответствующего звания, такого как «Почетный посол» или «Почетный делегат» и вручения медали OIV за их вклад в работу Организации.
v) по предложению Научно-технического комитета представлять Жюри Премий OIV кандидатуры на получение награды «Гран-при OIV».

Изм. ГА 10/2025

7.1.bis Специальное заседание Исполнительного комитета организуется в форме заседания Финансового комитета для рассмотрения предложений по бюджету (статья 7.1, пункты d и f; статья 32), назначения финансового аудитора (статья 7.1, пункт e, и статья 35) или утверждения отчетности (статья 36). Генеральный директор несет ответственность за секретариат этого Финансового комитета и отчитывается перед Исполнительным комитетом на его пленарном заседании.

7.2 – В состав Исполнительного комитета входят:

a) Председатель OIV, Председатель Исполнительного комитета;
b) заместитель Председателя OIV, заместитель Председателя Исполнительного комитета;
c) заместитель Председателя Научно-технического комитета, второй заместитель Председателя OIV, второй заместитель Председателя Исполнительного комитета;
d) по одному делегату от каждого члена или его (ее) заместителю, поименно назначенному компетентными органами члена.

7.3 – Право голоса имеют только делегаты или, в их отсутствие, их заместители, указанные в Статье 7.2 d) выше.

7.4 – Компетентные органы каждого члена доводят до сведения Генерального директора имя своего делегата и его (ее) заместителя. Делегаты остаются в должности до момента их замены решением компетентных органов.

7.5 – Исполнительный комитет обычно проводит заседания два раза в год. Сессия созывается по совместной инициативе Генерального директора и Председателя, по требованию Руководящего комитета или по требованию одной четверти членов Исполнительного комитета.

7.6 – Генеральный директор или, в исключительных случаях, его (ее) помощник является секретарем Исполнительного комитета.

[Сог. Статья 5.2] 7.7 – Для обеспечения кворума на сессиях Исполнительного комитета необходимо присутствие делегатов, представляющих не менее одной трети членов и не менее половины взвешенных голосов. Представительство члена, включая право голоса, может быть передано письменной доверенностью делегату другого члена, при этом допускается представительство не более одного другого члена.

Изм. ГА 12/07/2021 7.8 – Генеральный директор направляет проект повестки дня, одобренный Председателем, каждому делегату-члену Исполнительного комитета не позднее чем за месяц до каждой сессии. Документы и другая справочная информация направляются делегатам Исполнительного комитета по возможности за месяц до каждого совещания.

[Сог. Статья 5.3. a, b, и c] 7.9 – Процедуры принятия решения Исполнительным комитетом изложены в Статье 5 Соглашения.

[Сог. Статья 5.3. b] 7.10 Прочие финансовые решения, упомянутые в Статье 5.3 b) Соглашения, решения о финансовых взносах и решение об одобрении деятельности Генерального директора за прошедший финансовый год подлежат принятию Исполнительным комитетом на основе консенсуса. В отсутствие консенсуса решения принимаются взвешенным квалифицированным большинством, т. е. двумя третями плюс одним взвешенным голосом присутствующих или представленных членов.

7.11 – Решение об одобрении деятельности Генерального директора по завершении каждого финансового года принимается Исполнительным комитетом на основе взвешенного квалифицированного большинства, т. е. двух третей плюс одного взвешенного голоса присутствующих или представленных членов при условии, что половина плюс один из присутствующих или представленных членов выразили одобрение.

7.12 – В случае, когда назначение на основе консенсуса невозможно, заместитель Председателя Жюри Премий OIV избирается взвешенным квалифицированным большинством, т. е. двумя третями плюс одним взвешенным голосом присутствующих или представленных членов, при условии, что половина плюс один из присутствующих или представленных членов проголосовали за его избрание. При невыполнении условий, в течение периода, не превышающего трех месяцев, проводится новое совещание Исполнительного комитета.

7.13 – По требованию одного из членов Исполнительного комитета выборы могут проводиться путем тайного голосования.

Изм. ГА 12/07/2021 7.14 – Итоговые заключения в письменной форме направляются Генеральным директором для комментариев каждому члену-делегату Исполнительного комитета не позднее чем через месяц после заседания. Они выносятся на одобрение членов-делегатов Исполнительного комитета на следующем заседании.

7.15 a) Сессии Исполнительного комитета носят закрытый характер.
- b) На них могут присутствовать исключительно делегаты и/или их соответствующие доверенные лица.
- c) В зависимости от повестки дня, члена Исполнительного комитета в порядке исключения может сопровождать эксперт или специалист по его (ее) выбору.
- d) В зависимости от повестки дня, Генеральный директор по согласованию с Председателем может пригласить одного и нескольких лиц для специальной презентации.

Изм. ГА 12/07/2021 7.16 – По инициативе Председателя Исполнительный комитет может, в соответствующих случаях, принять решение об утверждении предложения или позиции, прибегнув к письменной процедуре, с гарантированным периодом консультаций продолжительностью не менее одного месяца или более в соответствии с Правилами процедуры и в зависимости от степени важности вопроса. Текст с соответствующей документацией на всех официальных языках OIV, определяющий, в частности, условия его принятия, направляется Генеральным директором всем членам Исполнительного комитета. В тексте указываются область применения, сроки, а также условия утверждения и предоставления информации о результатах процедуры. Отсутствие ответа или официального возражения в установленные сроки свидетельствует о консенсусе. В случае возражений или комментариев Генеральный директор уведомляет о приостановлении письменной процедуры.

Изм. ГА 12/07/2021 7.17 – Исполнительный комитет может принять на основе консенсуса решение о преобразовании во внеочередную Генеральную Ассамблею, в частности, когда им одобрено применение ускоренной процедуры в соответствии со Статьей 21.

Статья 8 Научно-технический комитет

[Сог. Статья 3.3.] 8.1 – Научно-технический комитет отвечает за:

Изм. вГА 02/10/2013

a) разработку проекта пятилетнего Стратегического плана, определяющего общие рамки работы комиссий, подкомиссий и экспертных групп в соответствии с основными стратегическими направлениями, определенными Генеральной Ассамблеей;
b) определение и представление Исполнительному комитету изменений или обновлений Стратегического плана в рамках подробной годовой программы, составленной на основе предложений комиссий, подкомиссий и экспертных групп;
c) разработку и представление Исполнительному комитету:
- тем для Всемирных конгрессов виноградарства и виноделия и предложений по их научно-технической организации;
- предложений совещаний, симпозиумов и прочих конгрессов, проведение которых он считает целесообразным;

d) представление на рассмотрение Исполнительного комитета кандидатур на должность Председателей комиссий и подкомиссий и на должность ученых секретарей;
e) внесение в Исполнительный комитет предложений о создании экспертных групп, определении их обязанностей и срока полномочий или об упразднении существующих экспертных групп в соответствии со Стратегическим планом, одобренным Генеральной Ассамблеей, после получения заключения соответствующей комиссии или подкомиссии;
f) назначение по предложению национального «организационного комитета Всемирного конгресса виноградарства и виноделия» Председателей секций Конгресса;

Изм. ГА 12/07/2021

g) назначение членов «Научно-технического редакционного комитета» для оказания поддержки Генеральному директору, отвечающему за научно-технические публикации, в осуществлении научно-технического надзора за напечатанными (опубликованными) статьями, а также в вопросах концепции и публикации документов коллективной экспертизы;
h) назначение Председателя Жюри Премий OIV и второго заместителя Председателя из числа его членов;
i) принятие к сведению и рассмотрение после каждой рабочей сессии комиссий, подкомиссий и экспертных групп отчетов об их работе, а также материалов и проектов повестки дня следующей сессии, представленных их соответствующими Председателями;
j) представление Исполнительному комитету кандидатур на получение награды «Гран-при OIV»;

Добавлено ГА 10/2026

k) принятие решения, с учетом рекомендаций Руководящего комитета, о том, может ли новый проект резолюции или экспертного документа, предложенный научным делегатом или страной-членом OIV, быть включен в повестку дня группы экспертов или Подкомиссии на основании Документа о представлении проекта (приложения 9 и 10);
l) принятие решения, с учетом рекомендаций Руководящего комитета, о продолжении рассмотрения или снятии с повестки дня группы экспертов или Подкомиссии любого пункта, по которому не было достигнуто прогресса в рамках поэтапного процесса в течение 2 лет (в случае проекта резолюции) или по которому не было достигнуто прогресса иным образом в течение 2 лет (в случае экспертных документов).

Изм. вГА 06/10

8.2 – В состав Научно-технического комитета входят:

a) Председатель OIV, Председатель Научно-технического комитета;
b) заместитель Председателя OIV;
c) заместитель Председателя, назначаемый из числа членов Научно-технического комитета в соответствии с положениями, изложенными в Статье 8.9;
d) Председатели комиссий, подкомиссий и экспертных групп;
e) заместители Председателей комиссий и подкомиссий;
f) ученые секретари комиссий и подкомиссий;
g) бывшие Председатели OIV при условии сохранения статуса делегата или эксперта;
h) два квалифицированных лица независимо от того, являются ли они гражданами или нет государств-членов OIV, назначаемые Председателем на срок его (ее) полномочий по согласованию с его заместителями.

Лица, упомянутые в пунктах g) и h) наделены лишь совещательным голосом и не подлежат назначению на должность заместителя Председателя Научно-технического комитета.

Добавлено вГА 06/10

8.2 bis – В соответствии с определением в Приложении 2 к настоящим Правилам, на заседаниях Научно-технического комитета может присутствовать одно лицо от каждого члена, не имеющего представителя от своей страны на должностях, указанные в пункте 8.2 с a) по g).

8.3 – Члены Научно-технического комитета, за исключением двух квалифицированных лиц, остаются в должности в течение срока своих полномочий.

8.4 – Научно-технический комитет обычно проводит совещания два раза в год. Сессия созывается по совместной инициативе Генерального директора и Председателя или по требованию одной четверти членов Научно-технического комитета.

8.5 – Генеральный директор или, в исключительных случаях, его (ее) помощник является секретарем Научно-технического комитета.

Добавлено вГА 06/10

8.6 – Для обеспечения кворума на сессиях Научно-технического комитета необходимо присутствие не менее одной трети членов, указанных в пункте 8.2 с a) по f). Представительство одного члена комитета может быть передано другому члену, однако помимо себя любой член комитета имеет право выступать от имени не более двух других членов.

8.7 – Генеральный директор направляет проект повестки дня, одобренный Председателем, каждому члену Научно-технического комитета не позднее чем за месяц до каждого совещания. Информация, документы и прочие элементы, необходимые для работы Научно-технического комитета, направляются не позднее чем за неделю до каждого совещания.

8.8 – Обычным методом принятия решений Научно-техническим комитетом при выполнении своих функций является консенсус. При невозможности достижения консенсуса (за исключением принятия проекта Стратегического плана и назначения заместителя Председателя Научно-технического комитета, Председателя и второго заместителя Председателя Жюри Премий) Председатель Научно-технического комитета принимает необходимые меры для проведения консультаций с членами комитета с целью сближения точек зрения к моменту следующего заседания Научно-технического комитета. Если меры, направленные на достижение консенсуса, не дали результата, Председатель передает вопрос на рассмотрение Исполнительного комитета.

8.9 – При невозможности принятия проекта Стратегического плана на основе консенсуса или назначения заместителя Председателя, Председателя Научно-технического комитета или второго заместителя Председателя Жюри Премий на основе консенсуса Научно-технический комитет проводит голосование простым большинством, т. е. половиной присутствующих или представленных членов плюс одним голосом, и, по требованию одного из членов, тайным голосованием. Назначенные Председателем квалифицированные лица не принимают участия в голосовании.

Изм. ГА 12/07/2021

8.10 – Итоговые заключения направляются Генеральным директором каждому члену Научно-технического комитета не позднее чем через месяц после совещания. Они выносятся на одобрение членов Научно-технического комитета на следующем совещании.

8.11 – Сессии Научно-технического комитета носят закрытый характер и, соответственно, предназначены только для его членов. В зависимости от повестки дня, Генеральный директор по согласованию с Председателем в исключительном порядке может пригласить одного или нескольких докладчиков.

Статья 9 **Руководящий комитет**

9.1 – Руководящий комитет OIV подчиняется Исполнительному комитету и обеспечивает эффективную связь между Исполнительным комитетом и Генеральным директором.

От имени Исполнительного комитета Руководящий комитет обеспечивает соответствие управленческих решений руководящим принципам, установленным Генеральной Ассамблеей, в соответствии с обязанностями OIV и утвержденным Стратегическим планом.

9.2 – С этой целью Руководящий комитет отвечает за:

a) контроль за повседневным управлением OIV и ее деятельностью в период между Генеральными Ассамблеями;
b) разработку совместно с Генеральным директором предложений о назначении финансового аудитора;
c) отбор кандидатур ученых, экспертов и других лиц, достойных признания Международной организацией по виноградарству и виноделию (OIV), для присвоения почетного диплома или звания «Почетный член» или другого соответствующего звания, такого как «Почетный посол» или «Почетный делегат» и вручения медали OIV за их вклад в работу Организации.
d) вынесение на рассмотрение Исполнительного комитета предложения о применении ускоренной процедуры утверждения определенных проектов резолюций или рекомендаций;
e) выполнение иных временных или постоянных поручений, возложенных на него Исполнительным комитетом;
f) представление Исполнительному комитету ежегодного отчета о своей деятельности;

Добавлено ГА 10/2026

g) рассмотрение и вынесение рекомендаций Научно-техническому комитету относительно включения в повестку дня группы экспертов или Подкомиссии любого нового проекта резолюции или экспертного документа, предложенного научным делегатом или страной-членом OIV, на основе Документа о представлении проекта (приложения 9 и 10);
h) рассмотрение и вынесение рекомендаций Научно-техническому комитету в отношении продолжения рассмотрения или снятия с повестки дня группы экспертов или Подкомиссии любого вопроса, по которому не было достигнуто прогресса в рамках

поэтапного процесса в течение 2 лет (в случае проекта резолюции) или по которому не было достигнуто прогресса иным образом в течение 2 лет (в случае экспертных документов).

Изм. ГА 4/11/2022

9.3 – В состав Руководящего комитета OIV входят Председатель OIV, два его заместителя, Председатели комиссий и подкомиссий. В отсутствие Председателей комиссий и подкомиссий на заседании Руководящего комитета они могут быть представлены своими заместителями.
9.4 – Председатель OIV является Председателем Руководящего комитета. В целях облегчения связи со штаб-квартирой OIV он (она) может делегировать данную обязанность одному из членов.

9.5 – Руководящий комитет OIV проводит заседания не реже двух раз в год.

Изм. ГА 12/07/2021

9.6 – Для обеспечения кворума на сессии необходимо присутствие более половины членов Руководящего комитета OIV. По инициативе своего Председателя Руководящий комитет может, в соответствующих случаях, принять решение об утверждении предложения или назначении на должность путем применения письменной процедуры. Текст с соответствующей документацией на всех официальных языках OIV, определяющий, в частности, условия его принятия направляется Генеральным директором всем членам Руководящего комитета. В тексте указываются область применения, сроки, а также условия утверждения и предоставления информации о результатах процедуры. Отсутствие ответа или официального возражения в установленные сроки свидетельствует о консенсусе. В случае возражений или комментариев Генеральный директор уведомляет о приостановлении письменной процедуры.

Добавлено ГА 12/07/2021

9.7 – Генеральный директор направляет проект повестки дня, утвержденный Председателем, каждому члену Руководящего комитета и Исполнительного комитета не позднее чем за месяц до каждого собрания. Документы и прочие элементы, необходимые для работы Руководящего комитета, направляются не позднее чем за неделю до каждого собрания.

Добавлено ГА 12/07/2021

9.8 – Обычным методом принятия решений Руководящим комитетом при осуществлении своих полномочий является консенсус. При невозможности достижения консенсуса Председатель передает вопрос на рассмотрение Исполнительного комитета.

Добавлено ГА 12/07/2021

9.9 – Генеральный директор или, в исключительных случаях, его помощник является секретарем Руководящего комитета.

Добавлено ГА 12/07/2021

9.10 – Итоговые заключения направляются Генеральным директором каждому члену Руководящего комитета и Исполнительного комитета не позднее чем через месяц после собрания. Они выносятся на одобрение членов Руководящего комитета на следующем собрании.

Статья 10 **Комиссии и подкомиссии**

Изм. вГА 2/2007

10.1 – Комиссии и подкомиссии рассматривают вопросы и темы в рамках полномочий, определенных Генеральной Ассамблеей для каждой из них.

Изм. вГА 2/2007

10.2 – С учетом последующих решений Генеральной Ассамблеи обязанности комиссий и подкомиссий распределяются следующим образом:

- Комиссия 1: «Виноградарство»;
- Комиссия 2: «Энология»;
- Комиссия 3: «Экономика и право»;
- Комиссия 4: «Безопасность и здоровье»;
- Подкомиссия при Комиссии 2: «Методы анализа и оценки вин»;
- Подкомиссия при Комиссии 1: «Столовый виноград, изюм и неферментированные продукты из растения винограда».

Изм. вГА 2/2007

10.3 – Комиссия 1 «Виноградарство» занимается, в частности, всеми вопросами, относящимися к растениям винограда и их культивированию, винограду и другим неферментированным продуктам из растения винограда, а также изучением вопросов взаимосвязи виноградников, винограда и окружающей среды.

Изм. вГА 2/2007

10.4 – Комиссия 2 «Энология» занимается, в частности, всеми вопросами, относящимися к составу и производству напитков, как это определено в Соглашении от 3 апреля 2001 года, в частности вин, условиям их хранения, упаковки, транспортировки и потребления.

Изм. вГА 2/2007

10.5 – Комиссия 3 «Экономика и право» занимается, в частности, решением всех правовых, нормативных, экономических и социально-экономических вопросов, относящихся к продукции, в соответствии с Соглашением от 3 апреля 2001 года.

Изм. вГА 2/2007

10.5 bis Комиссия 4 «Безопасность и здоровье» занимается, в частности, вопросами взаимосвязи между вином и другими продуктами из растения винограда и здоровьем потребителей вина и работников сектора. Комиссия 4 ответственна, в частности, за поощрение и руководство исследованиями по специфическим вопросам в области питания и здравоохранения, обеспечение специализированного научного мониторинга с целью оценки конкретных характеристик продуктов из растения винограда и распространение информации, полученной в результате таких

исследований, среди работников медицины и здравоохранения, правительств, производителей, потребителей и прочих заинтересованных сторон сектора виноградарства и виноделия.

Изм. вГА 2/2007

10.6 – Подкомиссия «Методы анализа и оценки вин»

1. имеет следующие цели:

   a) унифицировать методы анализа и оценки вин с целью:
   - облегчения толкования результатов анализа вин в международной торговле,
   - обеспечения более строгого контроля качества вина,
   - содействия развитию научных исследований в данной области;

   b) наладить постоянное международное сотрудничество для изучения данных методов, чтобы облегчить их периодическое обновление.

2. выполняет следующие обязанности:

   a) развитие методов анализа в области виноградарства и виноделия с целью дополнения и обновления новыми данными «Сборника международных методов анализа и оценки вин и сусел», разработка стандартов отбора проб и контроля качества в лабораториях;
   b) обновление и утверждение существующих методов с учетом технологических достижений и методов, регулярно используемых аналитиками;
   c) разработка органолептического анализа для всех продуктов из растения винограда и для алкогольных напитков на основе вина;
   d) составление технических инструкций;
   e) вынесение решений о предельных количествах определенных компонентов вина.

Изм. вГА 2/2007

10.7 – Подкомиссия II «Столовый виноград, изюм и неферментированные продукты из растения винограда» занимается, в частности, вопросами, относящимися к специфическим аспектам столового винограда, изюма и других неферментированных продуктов из растения винограда, касающимся их:
- характеристик,
- производства,
- сбора урожая,
- процессов переработки,
- методов и условий хранения, упаковки и транспортировки.

10.8 – Комиссии и подкомиссии имеют следующие обязанности:

a) направлять и координировать под руководством Научно-технического комитета работу входящих в их состав экспертных групп в соответствии с положениями, изложенными в Стратегическом плане, утвержденном Генеральной Ассамблеей;
b) периодически отчитываться перед Научно-техническим комитетом о проделанной, текущей и запланированной работе каждой из входящих в их состав экспертных групп;
c) выносить на рассмотрение Научно-технического комитета предложения о создании или упразднении экспертных групп.

10.9 – В ответственность каждой комиссии также входит подготовка окончательных проектов резолюций в рамках ее компетенции.

10.10 – В состав каждой комиссии и подкомиссии входят:

[Сог. Статья 5.4.a]

a) Председатель, избираемый тайным голосованием из числа кандидатов, представленных Исполнительным комитетом по предложению Научно-технического комитета, квалифицированным большинством взвешенных голосов, т. е. двумя третями плюс одним взвешенным голосом присутствующих или представленных членов при условии, что половина плюс один из присутствующих или представленных членов проголосовали за его избрание. Для определения такого большинства учитываются незаполненные и недействительные бюллетени.

Изм. вГА 3/2007

Выборы Председателей каждой комиссии проводятся в порядке, определяемом жеребьевкой. Затем в порядке жеребьевки проводятся выборы Председателей подкомиссий.

После избрания предложенного кандидата на должность Председателя комиссии или подкомиссии все другие кандидаты от того же государства-члена, выдвинувшие свои кандидатуры на должность Председателя другой комиссии или подкомиссии, автоматически снимаются.

Однако, в качестве исключения из Статей 10.13 и 14.5 настоящих Правил, касающихся выборов в председательство подкомиссий, снятый кандидат вновь имеет право на участие в выборах в отсутствие других кандидатов на должность Председателя подкомиссии.

Изм. вГА 04/11/2022

Если по окончании голосования условия, определенные в первом пункте, не выполнены, не позднее чем в трехмесячный срок созывается внеочередная сессия Генеральной Ассамблеи. В течение этого периода действующий Председатель комиссии или подкомиссии сохраняет свою должность и обязанности при условии, что он сохраняет свое место в составе национальной делегации, в противном случае применяются правила, касающиеся вакантной должности.

Генеральная Ассамблея может в любое время отстранить Председателя комиссии или подкомиссии от должности совокупным большинством голосов членов, проголосовавших за его (ее) избрание;

b) заместитель Председателя, которым на законном основании является покидающий должность Председатель комиссии или подкомиссии при условии сохранения за ним статуса делегата или эксперта. В противном случае или в случае, если должность становится вакантной, соответствующая комиссия или подкомиссия проводит выборы простым большинством, т. е. половиной членов плюс одним голосом. Каждый член Организации, представленный одним научным делегатом, и, в соответствующих случаях, одним или несколькими экспертами, заранее назначенными этим членом, имеет один голос. Данный голос подается каждым присутствующим научным делегатом или, в случае его отсутствия, экспертом, которому он делегировал это право. В случае отсутствия Председателя или вакантности его должности заместитель Председателя соответствующей комиссии или подкомиссии исполняет обязанности Председателя до окончания срока своих полномочий;

c) ученый секретарь, назначаемый решением Исполнительного комитета на основании предложения Научно-технического комитета.

Изм. вГА 3/2007

Срок полномочий научного секретаря составляет три года и может быть продлен;

d) Председатели, заместители Председателей, секретари экспертных групп и, в соответствующих случаях, комиссий, Председатели, заместители Председателей и секретари подкомиссий, входящих в их состав;

e) научные делегаты и эксперты, члены экспертных групп, работающие при них и, в соответствующих случаях, комиссий, члены подкомиссий, входящих в их состав, а также делегаты и эксперты, специально назначенные членами Организации для участия в работе комиссий;

f) представители наблюдателей;

g) приглашенные лица.

10.11 – Список членов комиссий и подкомиссий, обновленный Генеральным директором, предоставляется Председателю каждой комиссии и подкомиссии при открытии их рабочих сессий.

10.12 – Срок полномочий Председателей комиссий и подкомиссий составляет три года и не может быть продлен. Покидающий должность Председатель на законном основании занимает должность заместителя Председателя комиссии или подкомиссии, Председателем которой он являлся, при условии сохранения его статуса делегата или эксперта. Срок его полномочий составляет три года и не может быть продлен.

[Сог. Статья 3.2]
Изм. вГА 3/2007

10.13 – Председатели комиссий и подкомиссий должны быть гражданами различных государств и не должны принадлежать к гражданству Председателя и заместителя Председателя Организации. Должности Председателя и заместителя Председателя каждой комиссии и подкомиссии должны занимать делегаты, представляющие разные страны. В соответствии со Статьей 10.10 a), настоящие положения применяются без ущерба для особых условий в отношении выборов в председательство подкомиссий.

10.14 – Председатели, заместители Председателей и ученые секретари вступают в должность с момента их избрания или назначения.

10.15 – Комиссии и подкомиссии проводят совещания не реже одного раза в год.

Изм. вГА 04/11/2022

10.16 – Для обеспечения кворума на совещаниях комиссий и подкомиссий необходимо присутствие одной трети плюс одного члена Организации, назначившего делегата и/или эксперта. Представление члена комиссии или подкомиссии может быть делегировано другому члену, при этом допускается представлять максимум двух других членов.

В период между сессиями может быть организована работа в рамках электронной рабочей группы, участие в которой открыто для членов и наблюдателей, входящих в состав комиссии или подкомиссии.

Мандат электронной рабочей группы определяется комиссией или подкомиссией на пленарном заседании, ограничивается задачей, для решения которой она была создана, и, как правило, не подлежит последующему изменению.
В мандате определяется координатор (координаторы), цель (цели), которая должна быть достигнута электронной рабочей группой, и используемый язык.
В мандате четко указываются сроки завершения работы. Электронная рабочая группа расформировывается после завершения предусмотренной работы или по истечении отведенного для работы срока или в любое другое время, если создавшая ее комиссия или подкомиссия примут такое решение. В рамках электронной рабочей группы не принимаются решения, не проводятся голосования от имени комиссии или подкомиссии ни по пунктам повестки дня, ни по процедурным вопросам.
10.17 – Генеральный директор направляет повестку дня, утвержденную Председателем соответствующей комиссии или подкомиссии, каждому члену комиссии и подкомиссии не позднее чем за месяц до каждого совещания.

Изм. ГА 12/07/2021

10.18 – Ученым секретарем составляется итоговое заключение, которое после его утверждения Председателем направляется Генеральным директором каждому члену комиссий и подкомиссий не позднее чем через месяц после совещания. Оно выносится на одобрение членов комиссий и подкомиссий на следующем совещании.

10.19 – Обычным методом принятия решений комиссиями и подкомиссиями при осуществлении их полномочий является консенсус. При невозможности достижения консенсуса Председатель соответствующей комиссии или подкомиссии передает вопрос на рассмотрение Научно-технического комитета.

Статья 11 Экспертные группы

11.1 – Экспертные группы занимаются изучением конкретных научно-технических вопросов в установленные сроки по запросу Генеральной Ассамблеи, Исполнительного комитета, Научно-технического комитета, комиссий и подкомиссий в рамках Стратегического плана, утвержденного Генеральной Ассамблеей. Они предлагают элементы Стратегического плана, входящие в область их компетенции, и отчитываются о своей работе перед Научно-техническим комитетом, а также перед комиссией или подкомиссией, в состав которой они входят.

11.2 – Экспертные группы создаются или упраздняются решением Исполнительного комитета после консультации с соответствующей комиссией и/или подкомиссией с учетом предложения Научно-технического комитета, который, в случае создания экспертной группы, определят круг ее полномочий, чтобы не допустить любого дублирования в работе и обеспечить общую взаимодополняемость и согласованность экспертных групп, а также продолжительность срока ее полномочий.

11.3 – Генеральный директор регулярно информирует Исполнительный комитет о намерениях членов Организации участвовать в работе экспертных групп.

11.4 – В состав каждой экспертной группы входят:

a) Председатель, избираемый из числа научных делегатов и экспертов, выдвинутых членами Организации, простым большинством голосов, т. е. половиной членов плюс одним голосом. Каждый член Организации, представляемый научным делегатом и, в соответствующих случаях, одним или несколькими экспертами, имеет один голос. Данный голос подается каждым присутствующим научным делегатом или, в случае его отсутствия, его (ее) представителем. Срок полномочий Председателя составляет три года и может быть продлен один раз;
b) заместитель Председателя, избираемый из числа делегатов или экспертов, назначенных членами, простым большинством голосов. Срок полномочий заместителя Председателя равен сроку полномочий Председателя. В отсутствие Председателя или в случае вакантности его должности заместитель Председателя экспертной группы исполняет обязанности Председателя до окончания срока своих полномочий;
c) секретарь, являющийся ученым секретарем комиссии или подкомиссии, в состав которой входит экспертная группа. Однако, если ученый секретарь считает это целесообразным, при нем (ней) может состоять специальный секретарь, избранный простым большинством голосов, т. е. половиной членов плюс одним голосом из числа делегатов и экспертов, назначенных членами Организации, или, в исключительных обстоятельствах, из числа высшего руководящего состава OIV, в соответствии с Разделом III «Положения о статусе персонала». Каждый назначенный делегат и эксперт имеет один голос. Срок полномочий специального секретаря составляет три года и может быть продлен;

Изм. ГА 12/07/2021

d) один или несколько научных делегатов, назначаемые каждым из членов, заинтересованных в работе соответствующей экспертной группы, чьи полные имена сообщаются Генеральному директору Организации не позднее чем за месяц до совещания. Назначенный научный делегат (делегаты) сохраняет полномочия до тех пор, пока член Организации не уведомит Генерального директора о назначении другого научного делегата;

Изм. ГА 12/07/2021

e) один или несколько экспертов, назначаемые каждым из членов, заинтересованным в работе соответствующей экспертной группы, для оказания поддержки его делегату, чьи полные имена сообщаются Генеральному директору Организации не позднее чем за месяц до совещания. Назначенный эксперт (эксперты) сохраняет полномочия до тех пор, пока член Организации не уведомит Генерального директора о его замещении;
f) представители наблюдателей, заинтересованные в работе соответствующей экспертной группы;
g) приглашенные лица.

11.5 – Список членов экспертной группы, обновляемый Генеральным директором, предоставляется Председателю экспертной группы при открытии каждой сессии.

11.6 – Должности Председателя и заместителя Председателя каждой экспертной группы должны занимать делегаты или эксперты разных национальностей.

11.7 – Председатели, заместители Председателей, ученые секретари и, где применимо, специальные секретари вступают в должность с момента их избрания или назначения.

Изм. ГА 04/11/2022

11.8 – Экспертные группы проводят совещания не реже одного раза в год.

Изм. ГА 10/2026

a) В перерывах между сессиями работа может организовываться в рамках электронных рабочих групп (eWG), создаваемых группой экспертов/Подкомиссией и открытых для членов и наблюдателей, входящих в состав группы экспертов/Подкомиссии.
b) Соответствующая комиссия или, в исключительных случаях, КНТ, должна одобрить создание электронной рабочей группы, обеспечив соблюдение следующих критериев.
    i. Круг ведения eWG устанавливается группой экспертов/Подкомиссией на пленарном заседании и согласовывается с мероприятием и его целями, определенными в документе по представлению проекта.
    ii. Круг ведения должен:
        a. ограничиваться задачей, для выполнения которой была создана электронная рабочая группа, и, в принципе, не подлежать последующему изменению;
        b. назначать одного или нескольких конкретных координаторов (не более трех из разных членов), с одобрения их соответствующих глав делегаций или научных делегатов;
        c. указывать язык, который будет использоваться в электронной рабочей группе;
        d. определять любые межотраслевые вопросы, которые должны быть рассмотрены электронной рабочей группой;
        e. четко указывать сроки и конечные даты, к которым работа должна быть завершена.
    iii. Для создания электронной рабочей группы требуется как минимум три эксперта из разных стран-членов.
c) Членство в электронной рабочей группе (eWG) подлежит одной из следующих процедур:
    i. выражение заинтересованности в ходе официального заседания OIV, за которым следует официальное подтверждение со стороны соответствующего научного делегата, главы делегации или представителя-наблюдателя;
    ii. представление письменного уведомления в Секретариат соответствующим научным делегатом, главой делегации или представителем-наблюдателем.
d) Координатор(ы) должен(должны) обеспечить целесообразную и эффективную работу eWG, а члены обязуются регулярно участвовать в ее работе и вносить вклад.
e) ЭГ будет расформирована после завершения запланированной работы, по истечении срока выполнения работы или в любое другое время по решению группы экспертов, которая ее создала.
f) Электронная рабочая группа должна продлеваться ежегодно по конкретному запросу координатора или секретариата OIV во время соответствующего заседания экспертной группы Комиссии. Если электронная рабочая группа не продлевается, она автоматически распускается.
g) При необходимости eWG должна работать на межсекторальной основе. Если это применимо, экспертная группа должна определить соответствующие экспертные группы и/или подкомиссии, которые должны быть включены в работу.
h) В рамках электронной рабочей группы не допускается принятие решений от имени группы экспертов, равно как и проведение голосования по вопросам существа или процедурным вопросам.
i) Электронная рабочая группа, представленная ее координатором (координаторами), должна представлять отчет о ходе работы на заседании группы экспертов.

11.9 – Генеральный директор направляет проект повестки дня, утвержденный Председателем соответствующей экспертной группы, каждому члену экспертной группы не позднее чем за месяц до каждого совещания.

Изм. ГА 12/07/2021

11.10 – Ученым секретарем комиссии или подкомиссии, которой она (он) подотчетна, или, в соответствующих случаях, специальным секретарем составляется отчет о работе каждой экспертной группы, который после его утверждения Председателем соответствующей экспертной группы направляется ее членам не позднее чем через месяц после совещания. Он выносится на одобрение членов экспертной группы на следующем совещании.

11.11 – По окончании каждого совещания экспертные группы предоставляют отчет о работе комиссии, в состав которой они входят, и Научно-техническому комитету.

11.12 – Обычным методом принятия решений экспертной группы при осуществлении ее полномочий является консенсус, выраженный научными делегатами или экспертами, назначенными членами OIV. Для обеспечения кворума на сессиях экспертных групп необходимо присутствие одной трети плюс одного члена Организации, назначившего научного делегата и/или, в соответствующих случаях, одного или нескольких экспертов. Представление научного делегата или эксперта может быть доверено другому делегату или эксперту, при этом допускается выступать от имени максимум двух других членов. В отсутствие консенсуса Председатель соответствующей экспертной группы передает вопрос Председателю комиссии или подкомиссии, в состав которой входит группа. Последний может, если посчитает это целесообразным, передать его на рассмотрение Научно-технического комитета.

11.13 – Проекты резолюций, стандартов или рекомендаций, подготовленные экспертной группой, рассматриваются в соответствии с процедурой, изложенной в настоящем Разделе I «Общие положения».

Статья 12 Жюри Премий:

12.1 – Жюри Премий отвечает за:

a) присуждение ежегодных премий за лучшие письменные или фотографические работы, опубликованные, напечатанные или выпущенные в течение двух предыдущих лет;
b) в порядке исключения присуждение награды «Гран-при» Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV) за совокупность работ ведущего специалиста или эксперта, внесшего значительный вклад в развитие науки и техники в области растений винограда и продуктов из них.

12.2 – Правом выдвижения кандидатур на соискание премии обладают авторы, издательства или продюсеры;

12.3 – В соответствии с предложением Научно-технического комитета представление кандидатур на получение награды «Гран-при OIV» осуществляется Исполнительным комитетом.

12.4 – В состав Жюри Премий входят:

a) Председатель – ученый или литературный деятель, назначаемый членами Научно-технического комитета в соответствии с предложением одного из его членов на трехлетний срок с возможностью продления;
b) заместитель Председателя, назначаемый из числа делегатов-членов Исполнительного комитета по предложению одного из его членов на трехлетний срок с возможностью продления;
c) второй заместитель Председателя, назначаемый из числа членов Научно-технического комитета по предложению одного из его членов на трехлетний срок с возможностью продления;
d) секретарь, назначаемый Научно-техническим комитетом на трехлетний срок с возможностью продления;
e) Генеральный директор Организации;

f) не более восьми членов, назначаемых консенсусом вышеупомянутых членов Жюри, отобранных с учетом их профессионализма, репутации и национальности.

12.5 Жюри Премий опирается на поддержку постоянного секретариата в составе секретаря и Генерального директора.

12.6 – Председатель, заместитель Председателя, секретарь, назначенные члены приступают к исполнению своих обязанностей с момента их избрания или назначения.

12.7 – Практический порядок работы Жюри Премий определяется специальным постановлением, вынесенным Председателем, заместителями Председателя и Генеральным директором. Отчет о работе Жюри Премий предоставляется Научно-техническому комитету, Исполнительному комитету и Генеральной Ассамблее.

Статья 13 Порядок ведения заседаний

13.1 – Порядок ведения заседаний применяется к:

a) Генеральной Ассамблее;
b) Исполнительному комитету;
c) Научно-техническому комитету;
d) комиссиям и подкомиссиям и

e) экспертным группам.

13.2 – Общие полномочия Председателя сессии:

a) Председатель составляет список присутствующих с указанием их должностей. При необходимости Председатель удостоверяется в наличии кворума;
b) Председатель объявляет об открытии и закрытии заседания, руководит обсуждениями, предоставляет слово, открывает обсуждения по вопросам повестки дня, инициирует процесс принятия решений и объявляет его результаты;
c) Председатель принимает решения по порядку ведения заседания, контролирует ход заседания и обеспечивает последовательность обсуждений;
d) Председатель может предложить прервать или прекратить прения по обсуждаемому вопросу, а также сделать перерыв в работе сессии или отложить сессию.

13.3 – Выступления по порядку ведения заседания:

a) В ходе обсуждения любая делегация может выступить по порядку ведения заседания. Поднятый вопрос может касаться только процедуры и ни при каких обстоятельствах не должен затрагивать существа обсуждаемого вопроса;
b) Председатель незамедлительно выносит решение по этому вопросу ведения заседания;
c) Любая делегация может опротестовать решение Председателя. Опротестование незамедлительно ставится на голосование, и решение Председателя остается в силе, если оно не отклоняется простым большинством присутствующих или представленных делегатов, имеющих право голоса.

13.4 – Право на выступление:

a) Никто не может выступать без предварительного разрешения Председателя;
b) Председатель предоставляет слово выступающим в том порядке, в котором они заявили о своем желании выступить;
c) Генеральный директор или любое назначенное им (ей) лицо может сделать, с разрешения Председателя, заявление по любому обсуждаемому вопросу;
d) Председатель может призвать выступающего к порядку, если его (ее) замечания не имеют отношения к рассматриваемому вопросу.

13.5 – Перерыв в обсуждения какого-либо пункта повестки дня или перерыв в работе сессии:

a) В ходе совещания Председатель или любая делегация может предложить сделать перерыв в обсуждении какого-либо пункта повестки дня или в работе сессии для принятия любых необходимых мер для достижения консенсуса. Данное предложение подлежит немедленному обсуждению.
b) В отсутствие возражений Председатель немедленно объявляет о перерыве в обсуждении пункта повестки дня или в работе сессии.
c) При наличии возражений, помимо Председателя или делегации, вносящей предложение, одна делегация может выступить в поддержку этого предложения и две – против, после чего предложение незамедлительно ставится на голосование.
d) Если предложение принимается простым большинством присутствующих или представленных делегаций, имеющих право голоса, Председатель немедленно объявляет о перерыве в обсуждениях пункта повестки дня или в работе сессии.

13.6 – Перенесение обсуждения какого-либо пункта повестки дня или сессии:

a) В ходе совещания любая делегация или Председатель могут предложить отложить обсуждение какого-либо пункта повестки дня или сессию.
b) В отсутствие возражений Председатель немедленно переносит обсуждение пункта повестки дня или работу сессии.
c) При наличии возражений Председатель ставит данное предложение на голосование.
d) Если предложение принято квалифицированным большинством присутствующих или представленных делегаций, имеющих право голоса, Председатель немедленно переносит обсуждение вопроса или работу сессии.

13.7 – Очередность рассмотрения предложений по порядку ведения заседаний:

С учетом положений, касающихся выступлений по порядку ведения заседания, следующие предложения рассматриваются в первоочередном по отношению к другим предложениям порядке, в следующей очередности:

a) перерыв в обсуждении какого-либо пункта повестки дня;
b) перерыв в работе сессии;
c) перенесение обсуждения какого-либо пункта повестки дня;
d) перенесение сессии.

13.8 – Предложения делегаций:

a) Предложения о принятии поправок к проектам, представленным на рассмотрение тому или иному органу, а также любые другие предложения могут быть представлены любой делегацией в устной или письменной форме;
b) Данный орган может принять решение о проведении обсуждения и голосования по предложению только в том случае, если оно было представлено в письменной форме за неделю до совещания;
c) Орган, если он не решит иначе, проводит обсуждение или голосование по письменному предложению лишь в том случае, если оно переведено и распространено на тех языках, на которых должны представляться документы данного органа.

13.9 – Снятие предложений:

a) Любое предложение может быть снято выдвинувшей его делегацией в любой момент до начала голосования по нему при условии, что в него не были внесены поправки.
b) Снятое таким образом предложение может быть немедленно повторно внесено любой другой делегацией.

Глава 3 Основные руководители, уполномоченные организацией

Статья 14 Председатель Организации

[Cог. Статья 5.4 a]

14.1 – Председатель избирается тайным голосованием квалифицированным большинством взвешенных голосов, т. е. двумя третями плюс одним взвешенным голосом присутствующих или представленных членов, при условии, что половина плюс один из присутствующих или представленных членов проголосовали за его избрание. Для определения такого большинства учитываются незаполненные и недействительные бюллетени.

При невыполнении этих условий, в течение периода, не превышающего трех месяцев, созывается внеочередная сессия Генеральной Ассамблеи. В течение промежуточного периода действующий Председатель продолжает выполнять свои обязанности.

14.2 – Председатель вступает в должность на следующий день после избрания.

[Cог. Статья 5.4 b]

14.3 – Срок полномочий Председателя составляет три года и не может быть продлен. По истечении срока полномочий покидающий свой пост Председатель на законном основании может занять должность заместителя Председателя на трехлетний срок.

14.4 – Выдвижение кандидатур на должность Председателя Организации осуществляется правительством или органом власти государства-члена, гражданином которого является кандидат, в установленные Руководящим комитетом OIV сроки. Кандидатуры, полученные по истечении данного срока, не принимаются. Допускается выдвижение только одного кандидата от государства-члена. От кандидатов требуется участие по крайней мере в двух прошедших Генеральных Ассамблеях. Список кандидатов, а также их биографические данные представляются членам Организации не позднее чем за шесть месяцев до выборов.

[Cог. Статья 3.2]
Изм. вГА 3/2007

14.5 – Должности Председателя, заместителя Председателя, Председателей комиссий и подкомиссий должны занимать представители разных национальностей. В соответствии со Статьей 10.10 a) настоящие положения применяются без ущерба для особых условий в отношении выборов в председательство комиссий.

14.6 – В отсутствие кандидатур на должность Председателя Организации Исполнительный комитет в ходе очередной или внеочередной сессии назначает Председателя Организации из числа присутствующих членов путем тайного голосования. Выборы проводятся в соответствии с той же процедурой, что и выборы Председателя Генеральной Ассамблеей.

14.7 – В случае невозможности исполнения Председателем своих обязанностей или в случае, если его должность становится вакантной до истечения срока его полномочий, заместитель Председателя исполняет обязанности Председателя до окончания срока своих полномочий. В случае невозможности исполнения последним своих обязанностей, второй заместитель Председателя исполняет обязанности Председателя.

14.8 – Председатель Организации является Председателем на совещаниях Генеральной Ассамблеи, Исполнительного комитета, Научно-технического комитета и Руководящего комитета. Кроме того, Председатель участвует в совещаниях других учредительных органов Организации.

14.9 – Генеральная Ассамблея может в любое время освободить Председателя от должности на тех же условиях совокупного большинства, на которых он был избран.

Статья 15 Заместитель Председателя

15.1 – Заместителем Председателя на законном основании является покидающий должность Председатель. Срок его полномочий составляет три года и не может быть продлен.

15.2 – Заместитель Председателя вступает в должность на следующий день после избрания Председателя OIV.

15.3 – Заместитель Председателя присутствует вместе с Председателем и по мере необходимости замещает его на сессиях Генеральной Ассамблеи, Исполнительного комитета и Руководящего комитета. По желанию заместитель Председателя может также присутствовать на сессиях других учредительных органов Организации.

15.4 – Заместитель Председателя замещает Председателя Организации при невозможности последним исполнять свои обязанности или если его должность становится вакантной.

15.5 – Должности заместителя Председателя, Председателя и Председателей комиссий должны занимать представители разных национальностей.

Статья 16 Второй заместитель Председателя

16.1 – Заместитель Председателя Научно-технического комитета является вторым заместителем Председателя Организации и вторым заместителем Председателя Исполнительного комитета.

16.2 – Заместитель Председателя Научно-технического комитета избирается из числа его членов тайным голосованием квалифицированным большинством, т. е. двумя третями плюс одним голосом присутствующих или представленных членов. Срок его полномочий составляет три года и не может быть продлен. Если ни один из кандидатов не набирает квалифицированного большинства, проводится второй тур голосования простым большинством, т. е. половиной плюс одним голосом присутствующих или представленных членов. При равенстве полученных голосов избранным считается старший по возрасту кандидат.

16.3 – Второй заместитель Председателя вступает в должность с момента своего избрания.

16.4 – Второй заместитель Председателя присутствует вместе с Председателем и по мере необходимости замещает его на совещаниях Научно-технического комитета. Второй заместитель Председателя замещает Председателя в качестве Председателя заседаний Научно-технического комитета при невозможности Председателем исполнять свои обязанности.

16.5 – Второй заместитель Председателя участвует вместе с Председателем и по мере необходимости замещает его на сессиях Генеральной Ассамблеи, Исполнительного комитета и Руководящего комитета Организации в случае невозможности исполнения заместителем Председателя своих обязанностей. По желанию второй заместитель Председателя может также присутствовать на сессиях других учредительных органов Организации.

16.6 – В дополнение к председательству заседаний Научно-технического комитета, в случае невозможности исполнения Председателем OIV каких-либо других обязанностей или в случае, если должность Председателя станет вакантной, второй заместитель Председателя OIV замещает Председателя, если заместитель Председателя не может сделать этого.

Статья 17 Генеральный директор

[Cог. Статья 5.4.a]

17.1 – Генеральный директор избирается тайным голосованием взвешенным квалифицированным большинством, т. е. двумя третями плюс одним взвешенным голосом присутствующих или представленных членов при условии, что половина плюс один из присутствующих или представленных членов проголосовали за его избрание. Для определения такого большинства учитываются незаполненные и недействительные бюллетени.

Если эти условия не выполняются, в период, не превышающий трех месяцев, созывается внеочередная сессия Генеральной Ассамблеи. В течение этого периода действующий Генеральный директор продолжает исполнять свои обязанности.

[Cог. Статья 5.4.b]

17.2 – Срок полномочий Генерального директора составляет пять лет. Генеральный директор может быть переизбран на очередной пятилетний срок на тех же условиях, которые требовались для его первых выборов.

17.3 – Выдвижение кандидатур на должность Генерального директора осуществляется правительством или органом власти государства-члена, гражданином которого является кандидат, в установленные Руководящим комитетом OIV сроки. Кандидатуры, полученные по истечении данного срока, не принимаются. Допускается выдвижение только одного кандидата от государства-члена. Список кандидатов, а также их биографические данные представляются членам Организации не позднее чем за шесть месяцев до выборов.

17.4 – В отсутствие кандидатур на должность Генерального директора действующий Генеральный директор сохраняет за собой свои полномочия на срок, необходимый для поиска кандидата.

17.5 – Генеральный директор отвечает за внутреннюю деятельность OIV, а также за подбор персонала Генерального Секретариата и руководство им.

17.6 – Обязанности и ответственность Генерального директора изложены в Разделе IV «Положения об особом статусе Генерального директора».

17.7 – В случае невозможности исполнения Генеральным директором своих обязанностей, его временно заменяет помощник Генерального директора или, если последний не может сделать этого, старшее должностное лицо с наибольшим стажем.

17.8 – Если должность Генерального директора по какой-либо причине становится вакантной, помощник Генерального директора или, в случае невозможности последним исполнять свои обязанности, старшее должностное лицо с наибольшим стажем замещает эту должность до тех пор, пока новый Генеральный директор не приступит к своим обязанностям.

17.9 – Генеральная Ассамблея может в любое время освободить Генерального директора от должности на тех же условиях совокупного большинства, на которых он был избран.

Глава 4 Пятилетний Стратегический план и его ежегодное выполнение

Изм. вГА 02/10/2013

Статья 18 Пятилетний Стратегический план

[Cor. Статья 3.3]

Изм. вГА 10/05

18.1 – Проект Стратегического плана разрабатывается Научно-техническим комитетом в сотрудничестве с Генеральным директором. В нем определяются направления работы комиссий, подкомиссий и экспертных групп на пять лет.

Проект Стратегического плана основывается на предложениях членов Организации, экспертных групп, подкомиссий и комиссий, оценка и определение степени приоритетности которых осуществляется Научно-техническим комитетом.

18.2 – Проект Стратегического плана определяет, в частности:

a) темы для научно-технической, экономической и юридической работы, подлежащей рассмотрению в течение отчетного периода;
b) экспертные группы, подкомиссии и комиссии, отвечающие за его выполнение;
c) потребности в конкретных экспертах, компетенции которых выходят за рамки компетенций существующих научно-технических, экономических и юридических органов;
d) возможные предложения по реорганизации экспертных групп;
e) темы для работы в рамках каждой экспертной группы, подкомиссии и комиссии для обеспечения общей согласованности и взаимодополняемости, в соответствии с имеющимися финансовыми средствами.

18.3 – Проект Стратегического плана представляется заместителем Председателя Научно-технического комитета на предварительное одобрение Исполнительному комитету, который представляет его на одобрение Генеральной Ассамблеи.

18.4 – Обычным методом принятия проекта и самого Стратегического плана Научно-техническим комитетом и Исполнительным комитетом с одной стороны и Генеральной Ассамблеей с другой стороны является консенсус. При невозможности одной из сторон достичь консенсуса, применяются положения, определенные в Статье 8 (пункт 8.9), Статье 7 (пункт 7.9) и Статье 6 (пункт 6.10) соответственно настоящего Раздела I «Общие положения».

Статья 19 Ежегодное выполнение пятилетнего Стратегического плана:

19.1 – Направления, определенные Стратегическим планом, утвержденным Генеральной Ассамблеей, выполняются или, в соответствующих случаях, обновляются в виде годовой программы, проект которой разрабатывается Научно-техническим комитетом.

Проект годовой программы, разработанный на основе предложений экспертных групп, подкомиссий и комиссий, подробно определяет содержание работы, которая должна быть выполнена в течение годового отчетного периода каждым из научно-технических, экономических и юридических органов в соответствии с пятилетним Стратегическим планом.

Добавлено вГА 10/2016

Предложения, упомянутые в предыдущем пункте, представляются в виде документа презентации проекта (см. Приложение 9) или, если предложение касается энологической практики, в виде презентационного документа, принятого Резолюцией OIV-CST 356-2011 (Приложение 10). Проект должен быть представлен на первоначальное рассмотрение соответствующей экспертной группе, подкомиссии или комиссии или, в случае необходимости, Научно-техническому комитету, и содержать последующие действия по проекту. (см. пункт 9 Приложения 9).

Обычным методом принятия проекта годовой программы Научно-техническим комитетом является консенсус. В отсутствие консенсуса применяются положения, изложенные в Статье 8 (пункт 8.9).

19.2 – Проект годовой программы, принятый Научно-техническим комитетом, представляется на одобрение Исполнительного комитета или, в зависимости от обстоятельств, Генеральной Ассамблеи. Утверждение годовой программы позволяет эффективно приступить к соответствующей работе. Обычным методом принятия годовой программы Исполнительным комитетом является консенсус. В отсутствие консенсуса применяются положения, изложенные в Статье 7 (пункт 7.9).

19.3 – Условием утверждения годовой программы Стратегического плана является по мере возможности постановка измеримых целей.

19.4 – Сопоставление фактически полученных результатов с целями, определенными в годовой программе, утвержденной Исполнительным комитетом, а также контроль за выполнением резолюций членами Организации проводится по мере возможности в конце каждого годового отчетного периода при содействии делегатов-членов Исполнительного комитета.

Глава 5 Процедура рассмотрения резолюций

Статья 20 Поэтапная процедура

Изм. вГА 10/04
Изм. ГА 10/2026

20.1 – Обычным методом рассмотрения резолюций общего, научного, технического, экономического или юридического характера является следующая поэтапная процедура:

Изм. ГА 10/2026

a) Этап 1: Запрос о включении вопроса в повестку дня экспертной группы или подкомиссии в соответствии со Стратегическим планом, утвержденным Генеральной Ассамблеей, может быть представлен:

- одним или несколькими научными делегатами от соответствующей экспертной группы или подкомиссии в течение годового срока, утвержденного Исполнительным комитетом;
- Генеральным директором;
- Научно-техническим комитетом;
- Исполнительным комитетом;
- Генеральной Ассамблеей.

Добавлено ГА 10/2016
Изм. ГА 10/2026

В первом из вышеуказанных случаев любой новый проект резолюции или экспертного документа, предложенный научным делегатом, должен инициироваться путем заполнения Документа о представлении проекта (см. приложение 9), который подлежит рассмотрению Руководящим комитетом и утверждению Научно-техническим комитетом. В случае энологической практики или метода анализа необходимо также заполнить приложение 10. Руководящий комитет дает рекомендации, а Научно-технический комитет принимает решение об утверждении или отклонении включения любого нового проекта резолюции или коллективного экспертного документа, предложенного научным делегатом или страной-членом OIV, с учетом следующих критериев:

i. соответствие работы Стратегическому плану
ii. определение междисциплинарных вопросов
iii. воздействие, актуальность и срочность работы
iv. качество и полнота научного досье
v. вовлеченность членов и экспертов
vi. возможности рабочей программы OIV

Изм. ГА 10/2026

По завершении вышеуказанных процессов во всех случаях предлагаемая новая работа добавляется в повестку дня и немедленно включается в рабочую программу. До следующего заседания соответствующей экспертной группы/Подкомиссии по согласованию с заместителем Председателя и ученым секретарем Председатель поручает научному делегату, эксперту или заявителю подготовку предварительного проекта резолюции. Следует указать сроки подготовки предварительного проекта резолюции.

b) Этап 2: «Предварительный проект резолюции» представляется на первоначальное рассмотрение соответствующей экспертной группе или подкомиссии после представления любых научно-исследовательских работ по данному вопросу.

Председатель соответствующей экспертной группы или подкомиссии принимает все меры для организации необходимых консультаций с другими заинтересованными подкомиссиями или экспертными группами. По достижении консенсуса соответствующей экспертной группой или подкомиссией и с учетом мнений заинтересованных экспертных групп и подкомиссий предварительный проект резолюции переходит на этап 3. В отсутствие консенсуса Председатель соответствующей экспертной группы или

подкомиссии передает данный вопрос Председателю подкомиссии или комиссии, в состав которой входит группа.

Изм. ГА 10/2026

c) Этап 3: Генеральный директор направляет «предварительный проект резолюции» членам Организации, а также Председателям и ученым секретарям других комиссий и подкомиссий для передачи Председателю (Председателям) экспертной группы (групп), которые также могут быть заинтересованы. После рассмотрения полученных комментариев Генеральный директор своевременно направляет их членам Организации для рассмотрения на следующей сессии соответствующей экспертной группы или подкомиссии.

Для обеспечения своевременного распространения замечаний они должны поступать не позднее чем за месяц до заседания соответствующей группы (групп) экспертов или подкомиссии (подкомиссий). Замечания, поступившие с опозданием, могут быть представлены только в качестве документов заседания, требующих одобрения соответствующей группы (групп) экспертов, подкомиссии (подкомиссий) или комиссии (комиссий) для рассмотрения.

d) Этап 4: «Предварительный проект резолюции» и полученные комментарии обсуждаются в ходе вышеуказанной сессии. При необходимости текст изменяется, редактируется или дополняется и становится «рабочим проектом резолюции». Председатель соответствующей экспертной группы или подкомиссии может принять все необходимые меры для организации консультаций с другими подкомиссиями и экспертными группами, представившими комментарии.

Принимая во внимание условия, в которых проходили консультации как внутри, так и вне экспертных групп и подкомиссий, Председатель экспертной группы или подкомиссии по согласованию с заместителем Председателя, ученым секретарем и, в соответствующих случаях, специальным секретарем может принять решение о переходе резолюции на этап 5 или о передаче вопроса на рассмотрение Научно-технического комитета при возникновении особых трудностей. В случае срочного характера вопроса, по согласованию с Научно-техническим комитетом и в отсутствие комментариев со стороны членов на этапе 3 «рабочий проект резолюции» может перейти непосредственно на этап 7 на тех же условиях.

Изм. ГА 10/2026

e) Этап 5: Генеральный директор направляет «рабочий проект резолюции» членам Организации, а также Председателям комиссий, подкомиссий и экспертных групп. После рассмотрения полученных комментариев Генеральный директор своевременно направляет их членам Организации для рассмотрения на следующей сессии соответствующей экспертной группы или подкомиссии.

Для обеспечения своевременного распространения комментариев они должны поступать не позднее чем за месяц до заседания соответствующей группы (групп) экспертов или Подкомиссии (Подкомиссий). Поступившие с опозданием комментарии могут быть представлены только в качестве документов заседания, требующих одобрения соответствующей группы (групп) экспертов, Подкомиссии (Подкомиссий) или Комиссии (Комиссий) для рассмотрения.

f) Этап 6: «Рабочий проект резолюции» и полученные комментарии обсуждаются в ходе вышеуказанной сессии. При необходимости текст изменяется, редактируется или дополняется и становится «проектом резолюции», который представляется соответствующим комиссиям. Принимая во внимание условия, в которых проходили консультации как внутри, так и вне экспертных групп и подкомиссий, решение о передаче в соответствующую комиссию принимает Председатель экспертной группы или подкомиссии по согласованию с заместителем Председателя, ученого секретаря и, в соответствующих случаях, специального секретаря. «Проект резолюции» переходит на этап 7. В отсутствие консенсуса по «проекту резолюции» Председатель экспертной группы или подкомиссии по согласованию с заместителем Председателя, ученым секретарем и, в соответствующих случаях, специальным секретарем могут принять решение о возвращении проекта резолюции на этап 5. В данном случае он вновь становится «рабочим проектом резолюции». В случае возникновения особых трудностей, если он сочтет это целесообразным, Председатель может передать вопрос на рассмотрение Научно-технического комитета.

g) Этап 7: Данный «проект резолюции» рассматривается соответствующей комиссией. При необходимости в текст вносятся изменения, и он становится «окончательным проектом резолюции».

Принимая во внимание условия, в которых работала комиссия, решение о представлении «окончательного проекта резолюции» Генеральной Ассамблее принимается Председателем комиссии совместно с заместителем Председателя и ученым секретарем или, в соответствующих случаях, Председателями соответствующих комиссий совместно с заместителями Председателей и учеными секретарями.

Председатель (Председатели) по согласованию с заместителем Председателя (заместителями Председателей) и ученым секретарем (секретарями) могут принять решение о возвращении «окончательного проекта резолюции» на этап 5 или, в соответствующих случаях, отложить его представление Генеральной Ассамблее.

«Окончательный проект резолюции» до его представления Генеральной Ассамблее рассматривается «Редакционным комитетом» Организации для редакции «финального проекта резолюции». «Редакционный комитет» отвечает за стандартизацию оформления «финальных проектов резолюций» и обеспечивает лингвистическую согласованность каждой резолюции. В состав «Редакционного комитета» входят Председатель, заместители Председателя, Председатели комиссий и подкомиссий, ученые секретари комиссий и подкомиссий и Генеральный директор.

[ГА. Ст. 5.3 a) и c)]

h) Этап 8: Генеральная Ассамблея рассматривает «финальный проект резолюции», обсуждает его, при необходимости вносит изменения и принимает свое решение в соответствии с положениями, изложенными в пунктах 3 a) и 3 c) Статьи 5 Соглашения.

Добавлено ГА 10/2026

20.2 – Если резолюция остается на этапе 3, этапе 5 или этапе 7 в течение двух заседаний подряд соответствующей группы (групп) экспертов, Подкомиссии (Подкомиссий) или Комиссии (Комиссий), она автоматически передается на рассмотрение следующему заседанию Руководящего комитета. Руководящий комитет может рекомендовать приостановить или отозвать проект на основании следующих соображений:

a. низкий приоритет или отсутствие приоритета в соответствии с текущей версией Стратегического плана; или
b. отсутствие поддержки со стороны государств-членов, кроме государства-члена, выдвинувшего предложение (или государства-члена, представляющего эксперта, выдвинувшего предложение); или
c. отсутствие поддержки со стороны государства-члена, выдвинувшего предложение (или государства-члена, представляющего эксперта, выдвинувшего предложение); либо
d. отсутствие в OIV экспертных знаний или возможностей для реализации проекта.

Рекомендация Руководящего комитета будет направлена в КНТ для рассмотрения и утверждения. В качестве альтернативы приостановке или отзыву проекта Руководящий комитет или КНТ могут рекомендовать соответствующей группе (группам) экспертов, подкомиссии (подкомиссиям) или комиссии (комиссиям) процесс для определения возможности дальнейшего продвижения проекта.

Добавлено ГА 10/2026

20.3 – Если резолюция остается на этапе 3, 5 или 7 в течение трех заседаний подряд соответствующей группы (групп) экспертов, подкомиссии (подкомиссий) или комиссии (комиссий), она автоматически передается на следующее заседание КНТ для принятия решения о ее сохранении в рабочей программе OIV или об отзыве проекта. В качестве альтернативы приостановке или снятию проекта КНТ может рекомендовать соответствующей группе (группам) экспертов, подкомиссии (подкомиссиям) или комиссии (комиссиям) процедуру для определения возможности дальнейшего продвижения проекта.

Статья 21 **Ускоренная процедура исключительного характера**

В отношении резолюций исключительного характера, которые должны быть приняты в сроки, несовместимые с обычной процедурой, может применяться следующая ускоренная процедура:

a) Генеральный директор может передать на рассмотрение Руководящего комитета меморандум, содержащий конкретный запрос по специальному или актуальному вопросу, поднятому одним из членов Организации, Научно-техническим комитетом или им самим (ей самой).

b) Руководящий комитет оценивает обоснованность обращения к Исполнительному комитету с просьбой применения ускоренной процедуры. Если просьба одобрена, Генеральный директор совместно с Руководящим комитетом составляет проект предлагаемой резолюции или рекомендации и передает его членам Исполнительного комитета, информируя их о том, что в случае одобрения Исполнительным комитетом применения ускоренной процедуры он будет преобразован во внеочередную Генеральную Ассамблею. Если применение ускоренной процедуры не одобрено, вопрос рассматривается с применением обычной поэтапной процедуры при условии, что он входит в рамки Стратегического плана, в противном случае резолюция снимается с рассмотрения.

c) Руководящий комитет может передать на рассмотрение Исполнительного комитета проект резолюции с предложением о применении ускоренной процедуры. Также требуется заключение Руководящего комитета, включая, в частности, график осуществления процедуры.

d) Обычным методом принятия решения о применении ускоренной процедуры Исполнительным комитетом является консенсус. В отсутствие консенсуса проект

резолюции или рекомендации рассматривается с применением обычной поэтапной процедуры при условии, что он входит в рамки Стратегического плана, в противном случае резолюция снимается с рассмотрения.

e) Если Исполнительный комитет выступает за применение ускоренной процедуры, он преобразуется во внеочередную Генеральную Ассамблею, рассматривает проект резолюции или рекомендации, обсуждает его и вносит любые необходимые изменения с тем, чтобы он был принят консенсусом присутствующих или представленных членов. В отсутствие консенсуса применяются положения, изложенные в Статье 5.3 c) Соглашения.

f) Итоги процедуры оглашаются в ходе последующей очередной Генеральной Ассамблеи.

Глава 6 Различные положения

Статья 22 Всемирные конгрессы виноградарства и виноделия

Изм. вГА 6/2007

22.1 – По приглашению членов Организации и после одобрения со стороны Исполнительного комитета перед сессией Генеральной Ассамблеей может быть проведен Всемирный конгресс виноградарства и виноделия. В порядке исключения наблюдатель, указанный в Статьях 3.1 a), b) или 3.2 a) и b) может предложить OIV провести Всемирный конгресс виноградарства и виноделия на своей территории. Если наблюдатель, указанный в Статье 3.2 b), является гражданином государства, не являющегося членом, то одобрение Исполнительно комитета дается при условии согласия государства, не являющегося членом, и того, что указанное государство направит запрос о вступлении в OIV в установленные Исполнительным комитетом сроки.

Изм. вГА 6/2007

22.2 – За организацию Всемирного конгресса виноградарства и виноделия совместно отвечают приглашающий член (члены) или наблюдатели и OIV.

Изм. вГА 6/2007

22.3 Приглашающий член (члены) или наблюдатели отвечают, в частности, за:

a) определение дат и места проведения мероприятия;
b) предложение OIV общей темы, тем и подтем научной программы Конгресса, а также потенциальных кандидатов на председательство в секциях Конгресса;
c) общую организацию мероприятия, включающую, кроме разработки научной программы, в частности, проведение технических визитов и общественных мероприятий;
d) предоставление подходящих помещений для работы Конгресса и последующей Генеральной Ассамблеи;
e) обеспечение синхронного перевода на официальные языки OIV во время заседаний секций, комиссий, Исполнительного комитета, Генеральной Ассамблеи и смежных мероприятий;
f) организацию размещения участников Конгресса и транспортное обеспечение между гостиницами и рабочими местами.

22.4 – OIV отвечает, в частности, за:

a) определение общей темы, тем и подтем научной программы Конгресса и составление подробной повестки дня для организации соответствующей работы;
b) назначение в соответствии с предложением организационного комитета Конгресса Председателей, секретарей и, в соответствующих случаях, докладчиков, ответственных за подготовку протоколов работы секций Конгресса;
c) назначение по согласованию с организационным комитетом Конгресса Председателей и секретарей каждой подсекции;
d) отбор совместно с организационным комитетом Конгресса докладов, подготовленных специалистами, подавшими заявку на выступление;
e) обеспечение совместно с организационным комитетом Конгресса связи с докладчиками;
f) приглашение и контроль за назначением делегатов и глав делегаций от каждого члена, государств и международных организаций, приглашенных в качестве наблюдателей и, в соответствующих случаях, назначение национальных докладчиков;
g) централизацию всех документов совместно с организационным комитетом;
h) управление обсуждениями и составление любых «предварительных проектов резолюций» и отчетов о ходе работы.

22.5 – Участие во Всемирном конгрессе виноградарства и виноделия открыто для всех членов, государств и международных организаций со «статусом наблюдателя», государств и международных организаций, которые не являются ни членами, ни наблюдателями, а также для частных лиц.

22.6 – Любой эксперт или специалист, желающий внести свой вклад в работу Конгресса, может сделать это в форме презентаций, докладов, стендовых докладов и прочих материалов, входящих в рамки научной программы.

Статья 23 Совещания, симпозиумы и международные семинары Организации

Изм. вГА 6/2007

23.1 – По инициативе OIV, одного из ее членов или одного из наблюдателей могут проводиться совещания, симпозиумы и международные семинары, предназначенные для углубленного изучения важных вопросов, представляющих общий или особый интерес.

23.2 – К таким совещаниям, симпозиумам и международным семинарам применяются положения, касающиеся общей организации и составления научной программы Всемирных конгрессов виноградарства и виноделия, изложенные в Статье 22 (пункты 22.3 и 22.4).

Статья 24 Патронат Организации

24.1 – После рассмотрения Научно-техническим комитетом Исполнительный комитет принимает решение по заявкам на предоставление патроната.

24.2 – Решение OIV доводится Генеральным директором Организации до сведения участников совещаний, симпозиумов, семинаров, конференций и других научно-технических мероприятий, проводимых членами Организации или зависимыми от них организациями. Генеральный директор должен заранее убедиться в научном содержании общей программы и повестки дня, а также в некоммерческом характере мероприятия.

24.3 Решение OIV доводится Генеральным директором Организации до сведения участников международных или национальных конкурсов вин и спиртных напитков при условии, что порядок их проведения и правила процедуры соответствуют международным стандартам OIV.

Статья 25 Официальные языки

[Cог. Статья 5.6]
Изм. ГА 12/07/2021

25.1 – Официальными языками являются французский, испанский и английский, к которым добавляются
- немецкий и итальянский языки в соответствии со специальной просьбой соответствующих членов во время подписания или ратификации Соглашения,
- русский язык в соответствии с положениями, определенными в Решении от 12 июля 2021 года, принятом Генеральной Ассамблеей.

25.2 – На Генеральной Ассамблее, совещаниях Исполнительного и Научного-технического комитетов обеспечивается синхронный устный перевод и письменный перевод документации на каждый из вышеуказанных языков. Документы, представляемые на рассмотрение указанных органов OIV, включая «проекты», «рабочие проекты», «окончательные проекты», «финальные проекты» резолюций или рекомендаций, а также отчеты о работе составляются на каждом из вышеуказанных языков.

25.3 – На совещаниях Руководящего комитета OIV, комиссий, подкомиссий и экспертных групп, а также на заседаниях рабочих групп, созданных Исполнительным комитетом, по просьбе участников обеспечивается синхронный устный перевод и письменный перевод документации на каждый из вышеуказанных языков для облегчения общения между ними. Также осуществляется письменный перевод документов, составленных до и после каждого из этих совещаний.

Статья 26 Отношения с другими международными организациями

[Cог. Статья 5.1]

26.1 – В соответствии с целями и деятельностью, изложенными в Статье 2 Соглашения, Генеральный директор поддерживает существующие отношения с другими международными организациями и устанавливает с ними необходимые контакты.

26.2 – В соответствии с полномочиями, предоставленными ему (ей) Исполнительным комитетом, Генеральный директор вступает во все переговоры, необходимые для установления официальных отношений с межправительственными и неправительственными международными организациями.

26.3 По предложению Исполнительного комитета проекты протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, которые могут быть подписаны между OIV и одной или несколькими международными организациями, представляются на утверждение Генеральной Ассамблее.

Статья 27 Условия вступления в силу Правил процедуры

[Cог. Статья 10]

27.1 – Обычным методом принятия Правил процедуры Генеральной Ассамблеей является консенсус. В отсутствие консенсуса применяются положения, изложенные в пункте 3c Статьи 5 Соглашения.

27.2 – Настоящие Правила процедуры вступают в силу с момента их принятия.

Статья 28 Внесение поправок или пересмотр Правил процедуры

Изм. вГА 04/11/2022

28.1 –Каждое государство-член, Исполнительный комитет, Научно-технический комитет, Руководящий комитет, Председатель, заместители Председателя и Генеральный директор могут предложить поправки или пересмотр настоящих Правил процедуры. Предложения в письменной форме доводятся до сведения Генерального директора, который, если предложение исходит не от

Исполнительного комитета, передает его Исполнительному комитету для информации и рассмотрения.

Для рассмотрения предложений о внесении поправок или пересмотра Правил процедуры Исполнительный комитет проводит специальное совещание в форме Регламентного комитета. Генеральный директор выступает в качестве секретаря заседания Регламентного комитета и представляет отчет Исполнительному комитету на его пленарном заседании.

Изм. вГА 03/10/2013

28.2 – Генеральный директор доводит данное предложение в письменном виде и заключение Исполнительного комитета до сведения всех членов Организации. Если в течение четырех месяцев с даты сообщения ни один из членов не выразил в письменном виде возражений против представления предложения, Генеральный директор выносит его на одобрение следующей Генеральной Ассамблеи. В случае одного или нескольких письменных возражений предложение направляется на повторное рассмотрение Исполнительного комитета.

[Сог. Статья 5]

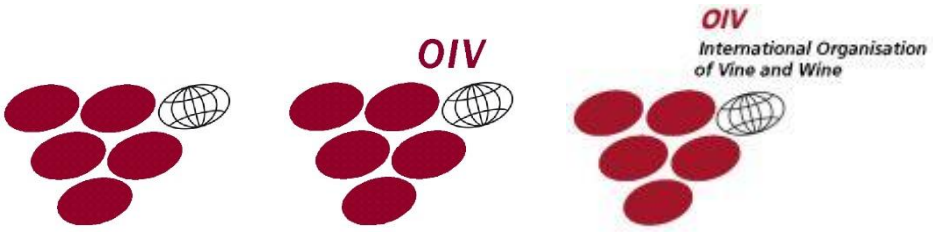
28.3 – Обычным методом принятия решений Генеральной Ассамблеи при осуществлении ее полномочий является консенсус. В отсутствие консенсуса применяются положения, изложенные в Статье 5 Соглашения.

28.4 – В случае одобрения предлагаемые поправки или пересмотр Правил процедуры вступают в силу с момента их принятия. Полная измененная версия Правил процедуры рассылается членам OIV Генеральным директором.

28.5 – В противном случае предложения о внесении поправок или пересмотре настоящих Правил отклоняются.

Статья 28 **Защита наименования, аббревиатуры и логотипа OIV**

«OIV», « O.I.V. », « oiv » или «o.i.v.» – это аббревиатура Международной организации по виноградарству и виноделию. Она не подлежит переводу на какой-либо язык.
Логотип OIV представляет собой гроздь винограда, состоящую из шести овальных форм, расположенных под углом 12°, пять из которых полностью красные (см. таблицу цветов Pantone®, цвет 187), а шестая – расположенная в правом верхнем углу – черная. Черный овал представляет собой полый земной шар с двумя параллелями и пятью меридианами. Логотип может использоваться отдельно, с аббревиатурой и/или указанным выше наименованием Организации на одном из официальных языков OIV (французском, английском, испанском, итальянском, немецком или русском).



Наименование и логотип Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV) защищены Статьей 6ter Парижской конвенции по охране промышленной собственности от 20 марта 1883 года. «Страны Союза договариваются отклонять или признавать недействительной регистрацию и запрещать путем соответствующих мер использование без разрешения компетентных властей в качестве товарных знаков или в качестве элементов этих знаков, эмблем международных межправительственных организаций или в качестве официальных знаков или клейм контроля и гарантии».

За исключением случаев обоснованной необходимости использования национальными компетентными органами государств-членов и при отсутствии специального разрешения со стороны OIV использование наименования, аббревиатуры и/или логотипа запрещено по смыслу Статьи 6ter Парижской конвенции. В частности, OIV не дает разрешения на использование своей аббревиатуры и/или своего логотипа в отношении деятельности по оценке соответствия, в частности аккредитации мероприятий, сертификации систем, продуктов, материальных или личных услуг даже в том случае, если эти сертификаты подтверждают соответствие стандарту, разработанному OIV. Использование наименования, аббревиатуры и/или логотипа OIV за исключением случаев, в которых это прямо разрешено OIV, в первую очередь запрещается в отношении продуктов, публикаций или интернет-сайтов, маркетинговых материалов, рекламных объявлений и фирменных бланков компаний.

С учетом этого OIV примет любые меры, которые сочтет необходимыми с тем, чтобы предотвратить или запретить несанкционированное использование своего наименования, аббревиатуры и/или логотипа.

Статья 30 **Неофициальные документы**

Добавлено ГА 10/2026

Экспертный документ не является резолюцией OIV, требующей консенсуса всех членов. Он не выражает официальную позицию OIV и не должен содержать рекомендаций. Научно-технический экспертный документ может быть разработан компетентной(ыми) группой(ами) или экспертами, подкомиссией(ями), комиссией(ями) или Научно-техническим комитетом в соответствии с положениями Приложения 11.1. Включение нового экспертного документа в повестку дня любой группы (групп) экспертов или подкомиссии (подкомиссий) должно инициироваться с использованием процедуры, предусмотренной в первом подпункте статьи 20 a), касающейся внесения предложений о новых пунктах группой экспертов или подкомиссией. Однако разработка экспертного документа не осуществляется по поэтапной процедуре.

Публикация Секретариата может быть подготовлена Секретариатом OIV в соответствии с положениями Приложения 11.2.

Приложение 1 **Соглашение от 20 января 1965 года между правительством Французской Республики и Международным бюро виноградарства и виноделия, касающееся головного офиса Международного бюро виноградарства и виноделия, его привилегий и иммунитетов на территории Франции (декрет №66-680 от 15 сентября 1966 года - jorf 31-09-1966 стр. 8309)**

Приложение 2 Определение используемых терминов

В настоящих Правилах процедуры применяются следующие определения:

Соглашение 1924 года	Соглашение от 29 ноября 1924 года о создании Международного бюро виноградарства и виноделия с внесенными изменениями или дополнениями
Перенесение	Перенос на более поздний срок обсуждений какого-либо пункта повестки дня или сессии
Соглашение	Соглашение от 3 апреля 2001 года о создании OIV с внесенными изменениями или дополнениями
Присутствовать	Получать официальные документы (такие как повестки дня, отчеты, протоколы совещаний) и присутствовать на совещаниях учредительных органов Организации без возможности выступления или участия в процессе принятия решений
Выступать	«Присутствовать» с возможностью представлять документы и высказывать мнение на совещаниях (с учетом приоритета выступления сначала членов Организации, затем наблюдателей, затем прочих участников, по приглашению Председателя и с согласия официальных участников) без возможности участия в процессе принятия решений
OIV или Организация	Международная организация по виноградарству и виноделию (OIV)
Член	Как определено в Статье 2
Наблюдатель	Как определено в Статье 3
Принимать участие в работе	«Присутствовать», «выступать» и участвовать в процессе принятия решений
Взнос, рассчитываемый prorata temporis	Взнос, рассчитываемый пропорционально определенному периоду времени
Одобрение деятельности Генерального директора	Акт, посредством которого Генеральная Ассамблея признает, что Генеральный директор в качестве руководителя OIV, надлежащим образом выполнял свои обязанности и что он (она) может быть освобожден от любой ответственности, возникшей в связи с этим
Перерыв	Временное прерывание обсуждений какого-либо пункта повестки дня или перерыв в работе сессии
Конфликт интересов ***Добавлено вГА 10/04***	означает, что эксперт или его (ее) партнер (лицо, с которым эксперт поддерживает близкие личные или деловые отношения) или административная единица, с которой эксперт состоит в трудовых отношениях, имеет финансовую или иную заинтересованность, которая может повлиять на позицию эксперта в отношении рассматриваемого вопроса. Потенциальный конфликт интересов существует в том случае, если разумное лицо может посчитать, что финансовая или иная заинтересованность способна повлиять на позицию эксперта в отношении рассматриваемого вопроса

Фактическое участие или присутствие ***Добавлено вГА 04/11/2022***	Фактическое участие или присутствие позволяет делегатам или экспертам оказывать влияние на ход совещания. Правомерность заседаний OIV основывается на двустороннем обязательстве с точки зрения ресурсов. Технические ресурсы для очной или дистанционной работы, которые OIV предоставляет экспертам и делегатам для обеспечения эффективности участия, особенно на лингвистическом уровне, а с другой стороны, ресурсы, которыми делегаты и эксперты должны быть оснащены для очного или виртуального участия в совещаниях в максимально благоприятных условиях.

Приложение 3 Протокол о взаимодействии с международными межправительственными организациями

Добавлено вГА 1/2007

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
1. Настоящий Протокол о взаимодействии устанавливает порядок взаимодействия между OIV и международными межправительственными организациями, которые обладают экспертными знаниями и интересами, имеющими непосредственное отношение к целям OIV, или выполняют функции, схожие с функциями OIV, в частности с теми из них, которые осуществляют деятельность в сфере стандартизации для укрепления международного сотрудничества и взаимодействия между организациями.

II. ВИДЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
Взаимодействие может принимать форму:
A) особого статуса наблюдателя;
B) научно-технического сотрудничества и взаимодействия;
C) периодических или регулярных приглашений.

A. ОСОБЫЙ СТАТУС НАБЛЮДАТЕЛЯ ПРИ OIV ДЛЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ МЕЖПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

A.1 В соответствии со Статьей 4 Внутренних правил процедуры OIV целью предоставления международным межправительственным организациям (далее «организации») особого статуса наблюдателя при OIV является предоставление им возможности выступать[1] в ходе рабочих сессий комиссий, подкомиссий и экспертных групп и присутствовать[2] на совещаниях Генеральной Ассамблеи и Исполнительного комитета, в повестку дня которых входят вопросы, представляющие для них непосредственный интерес.

A.2 Заявки на предоставление статуса наблюдателя подаются в письменном виде на имя Генерального директора OIV с указанием характера деятельности организации и причин, по которым организация желает получить такой статус.

A. 3 Заявки на получение статуса наблюдателя рассматриваются в том случае, если они поданы организациями, обладающими экспертными знаниями и интересами, имеющими непосредственное отношение к целям OIV, или выполняющими функции, схожие с функциями OIV, в частности теми из них, которые осуществляют деятельность в сфере стандартизации. (Статья 2.1 b) Соглашения).

A.4 Заявки о предоставлении статуса наблюдателя рассматриваются Исполнительным комитетом OIV в индивидуальном порядке, принимая во внимание такие факторы, как характер деятельности, состав организации, количество членов OIV в составе организации, возможность взаимного участия в обсуждениях, документы и прочие аспекты, касающиеся статуса наблюдателя, а также вопрос о том, участвовала ли организация в работе OIV ранее.

A.5 Решение о предоставлении статуса наблюдателя принимается Генеральной Ассамблеей. Генеральный директор OIV уведомляет об этом решении соответствующую организацию в форме обмена письмами. Между OIV и соответствующей организацией заключается специальное соглашение, принятое Генеральной Ассамблеей. Оно определяет для каждого отдельного случая конкретные условия сотрудничества, включая их характер и продолжительность, а также размер ежегодного финансового взноса.

A.6 Организациям, с которым OIV заключила специальное соглашение о сотрудничестве и консультациях, статус наблюдателя предоставляется в органах, которые указаны в этом соглашении.

A.7 Представители организаций, имеющих статус наблюдателя, как правило, имеют возможность получать официальные документы (такие как повестки дня, отчеты, протоколы совещаний) и присутствовать на совещаниях органов OIV, определенных соглашением, кроме того, они имеют возможность представлять документы – ответственность за которые несут их руководящие органы - и излагать свою точку зрения на совещаниях комиссий, подкомиссий и экспертных групп, не участвуя при этом в процессе принятия решений.

[1] Выступать: «присутствовать», а также иметь возможность представлять документы и высказывать мнение на совещаниях (с учетом приоритета сначала членов, затем наблюдателей, затем прочих участников, по приглашению Председателя и с согласия официальных участников) без возможности участия в процессе принятия решений.

[2] Присутствовать: получать официальные документы (такие как повестки дня, отчеты, протоколы совещаний) и присутствовать на совещаниях учредительных органов Организации без возможности выступления или участия в процессе принятия решений.

A.8 Организации со статусом наблюдателя получают копии основных сборников документов OIV, относящихся к работе тех органов, на совещаниях которых они присутствуют или выступают в качестве наблюдателей. Они также могут получить дополнительные документы, указанные в положениях специальных соглашений о сотрудничестве, заключенных с OIV.

A.9 Решение о предоставлении статуса наблюдателя международной межправительственной организации может быть пересмотрено, если окажется, что условия, на которых этот статус был предоставлен OIV, претерпели изменения, что требует пересмотра этого конкретного вида международного сотрудничества. Решения о лишении статуса наблюдателя принимаются Генеральной Ассамблеей.

B. НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

B.1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

B.1.1 После консультаций с Научно-техническим комитетом Исполнительный комитет определяет международную межправительственную организацию, обладающую специальным экспертным потенциалом, имеющим особое значение для работы OIV. Этой организации может быть предложено принять активное участие в работе OIV или в проектах, представляющих взаимный интерес.

B.1.2 Исполнительный комитет уполномочивает Генерального директора начать необходимые переговоры для установления официальных отношений с указанными организациями.

B.1.3 Генеральная Ассамблея принимает соответствующие протоколы о сотрудничестве и взаимодействии, предложенные Исполнительным комитетом.

B.2. УРОВЕНЬ СОТРУДНИЧЕСТВА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

B.2.1 Разработка стандартов и рекомендаций OIV
B.2.2 Организация научно-технических мероприятий
B.2.3 Разработка научно-технических публикаций
B.2.4 Взаимный обмен информацией и приглашениями на совещания
B.2.5 Любой другой совместный проект

B.3. МЕТОДЫ СОТРУДНИЧЕСТВА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

B.3.1 Представительство OIV на совещаниях сотрудничающих организаций при условии согласия сотрудничающей организации в соответствии с процедурами, предусмотренными протоколом.

B.3.2 Обмен научно-технической информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес.

B.3.3 Регулярное информирование Исполнительного комитета о сотрудничестве и взаимодействии между организациями.

C. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЛИ РЕГУЛЯРНЫЕ ПРИГЛАШЕНИЯ

В соответствии с условиями Статей 5.2 и 5.3 настоящих Правил процедуры OIV может приглашать любую сотрудничающую организацию, обладающую конкретным экспертным потенциалом, имеющим особое значение для работы OIV, на определенные сессии, на периодической или регулярной основе с тем, чтобы эта организация могла представить свою работу, отвечающую конкретному контексту.

Приложение 4 ***Руководство по предоставлению статуса наблюдателя при OIV международным неправительственным организациям***

Добавлено
вГА 4/2007

1. ЦЕЛЬ

В соответствии с положениями Статьи 26 настоящих Правил процедуры цель сотрудничества с международными неправительственными организациями состоит в предоставлении информации, консультировании и помощи Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV) со стороны экспертов международных неправительственных организаций.

Отношения с такими организациями предназначены для содействия целям Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV) путем поддержания и развития сотрудничества с такими международными неправительственными организациями при реализации своих целей в соответствии с положениями Соглашения от 3 апреля 2001 года, а также выполнение Стратегического плана.

2. ВИДЫ ОТНОШЕНИЙ

В соответствии со Статьей 3.2 c) Правил процедуры для сотрудничества с международными организациями такого типа признается только одна форма отношений, а именно: «статус наблюдателя».

3. КРИТЕРИИ ДЛЯ ОТБОРА

Международные неправительственные организации, желающие получить статус наблюдателя, должны:

a. иметь международный состав и международное направление деятельности в специализированной области; если организация не представлена на международном уровне, в ее состав должны входить члены с признанным экспертным потенциалом, представляющие местные и региональные органы власти на субнациональном уровне;
b. осуществлять деятельность, частично или полностью совпадающую с деятельностью Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV), указанную в пункте 2 Статьи 2 Соглашения от 3 апреля 2001 года;
c. иметь цели и задачи, соответствующие положениям Соглашения от 3 апреля 2001 года о создании Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV);
d. иметь постоянно действующий руководящий орган, должным образом уполномоченных представителей, а также располагать процедурой и механизмом, позволяющим поддерживать связь со своими членами в различных странах. Их члены должны реализовывать право голоса в отношении ее политики и действий или иметь другие надлежащие возможности выражения своего мнения, а также
e. иметь подтвержденную репутацию в определенной области знаний.

При наличии нескольких международных НПО со схожими целями, интересами и точками зрения в определенной области, им будет рекомендовано для получения статуса наблюдателя при OIV сформировать комитет или другой орган, совместно представляющий группу.

4. ПРОЦЕДУРА ПОЛУЧЕНИЯ «СТАТУСА НАБЛЮДАТЕЛЯ»

В соответствии с пунктом c) Статьи 3.2, Статей 3.3 и пунктом l) Статьи 7.1 Правил процедуры заявки на предоставление «статуса наблюдателя» представляются Генеральным директором на одобрение Исполнительного комитета после заключения Научно-технического комитета.

Заявка оформляется в письменной форме и содержит следующую информацию (на одном из официальных языков OIV):

a. официальное наименование (наименования) Организации (с указанием аббревиатуры);

b. полный почтовый адрес, номер телефона, факса и адрес электронной почты, а также веб-сайт при его наличии;

c. цели и направление деятельности (мандат) организации, порядок работы (включая устав, учредительные инструменты, правила процедуры, решения (или любые другие официальные акты)) директивного органа, подающего заявку на получение статуса наблюдателя при OIV;

d. члены (наименование и адрес каждой организации и филиалов, способ аффилиации, указать по возможности число членов и полные имена основных ответственных лиц. При наличии в организации индивидуальных членов указать приблизительное число от каждой страны);

e. структура (общее собрание или конференция; совет или иная форма руководящего органа; тип общего секретариата; комиссии по конкретным вопросам при их наличии);

f. источник финансирования (например, взносы, прямое финансирование, внешние взносы или субсидии);

g. совещания (указать периодичность и среднее число участников; направить отчеты о деятельности за последние два года и отчет о работе последнего совещания, включая принятые резолюции);

h. отношения с другими международными организациями (указать консультативный статус или другой тип отношений, в соответствующих случаях);

i. направление (направления) деятельности, по которому запрашивается участие в качестве наблюдателя (комиссии и/или подкомиссии и/или экспертной группы), с указанием результатов, достигнутых в данной области (областях);

j. язык (английский, французский, испанский, итальянский, немецкий или русский), на котором следует направлять документацию для международной неправительственной организации;

k. полное имя и должность лица, отвечающего за отношения с OIV,

и

l. дата и подпись (полное имя и должность подписавшего).

4bis ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ OIV И НАБЛЮДАТЕЛЯМИ

Между OIV и наблюдателем должно быть заключено письменное соглашение, определяющее для каждого отдельного случая конкретные условия сотрудничества, включая размер ежегодного финансового взноса.
Соглашение должно быть оформлено в письменном виде и принято Исполнительным комитетом на основе консенсуса.
Условия членства не должны включать положения об эксклюзивности.
Должны быть установлены условия участия в экспертных группах, включая количество участников от наблюдателей и заявление о заинтересованности.
Соглашение должно быть пересмотрено по истечении определенного периода времени – либо через три года, либо по требованию одной из сторон. ***Изм. вГА 10/10/2013***

5. ПРИВИЛЕГИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Международные неправительственные организации со статусом наблюдателя имеют следующие привилегии и обязательства:

5.1 ПРИВИЛЕГИИ МЕЖДУНАРОДНЫХ НЕПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛУЧИВШИХ «СТАТУС НАБЛЮДАТЕЛЯ»

В соответствии со Статьей 3.4 Правил процедуры организации, получившие статус наблюдателя, могут:

a) присутствовать[3] на Генеральной Ассамблее и выступать[4] на рабочих сессиях комиссий, подкомиссий и экспертных групп;
b) получать документы и информацию о работе совещаний;
c) под ответственность своего директивного органа представлять письменные доклады.

5.2 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА МЕЖДУНАРОДНЫХ НЕПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛУЧИВШИХ «СТАТУС НАБЛЮДАТЕЛЯ»

Организации, получившие статус наблюдателя, обязуются:

[3] Присутствовать: получать официальные документы (такие как повестки дня, отчеты, протоколы совещаний) и присутствовать на совещаниях учредительных органов Организации без возможности выступления или участия в процессе принятия решений.
[4] Выступать: «присутствовать», а также иметь возможность представлять документы и высказывать мнение на совещаниях (с учетом приоритета выступления сначала членов, затем наблюдателей, затем прочих участников, по приглашению Председателя и с согласия официальных участников) без возможности участия в процессе принятия решений.

a. сотрудничать с Международной организацией по виноградарству и виноделию (OIV), содействуя достижению ее целей;
b. поддерживать работу OIV и способствовать повышению осведомленности о целях ее деятельности;
c. ежегодно представлять Генеральному директору отчеты и публикации о своей деятельности;
d. регулярно информировать Генерального директора OIV об изменениях, внесенных в цели, структуру и состав организации, а также о существенных изменениях, внесенных их секретариатом;
e. выплачивать ежегодный финансовый взнос в соответствии со Статьей 3.5 Правил процедуры

и

f. использовать в своих отношениях с OIV один из ее официальных языков.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ «СТАТУСА НАБЛЮДАТЕЛЯ»

6.1 Статус наблюдателя, предоставленный международной неправительственной организации, может быть пересмотрен, если условия, на которых этот статус был предоставлен, претерпели изменения, что требует пересмотра этого статуса наблюдателя. Решение о пересмотре статуса наблюдателя принимается Исполнительным комитетом.

6.2 В соответствии со Статьей 3.5 Правил процедуры в случае неуплаты трех взносов подряд, Генеральный директор OIV уведомляет об этом организацию, получившую «статус наблюдателя». Если проблему не удается решить в течение двух лет, истекших после тридцать первого декабря третьего года неуплаты, наблюдатель автоматически исключается из Организации. Генеральный директор уведомляет об этом исключении соответствующих членов со статусом наблюдателя и информирует Исполнительный комитет.

6.3 В соответствии со Статьей 3.5 Правил процедуры OIV наблюдатель может прекратить членство в Организации в любой момент, письменно уведомив об этом Генерального директора OIV за шесть месяцев. Он обязан уплатить членский взнос, рассчитанный prorata temporis на дату вступления в силу прекращения его членства.

Приложение 5 ***Руководство по предоставлению патроната OIV симпозиумам, совещаниям и международным семинарам***

Добавлено
ВГА 5/2007

1. ПРЕДМЕТ

В соответствии со Статьей 24.2 Раздела I «Общие положения» Правил процедуры OIV **совещаниям, симпозиумам, семинарам, конференциям и другим мероприятиям научно-технического характера**, проводимым членами Организации или связанными с ней организациями, может быть предоставлен патронат Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV).

2. КРИТЕРИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПАТРОНАТА:

- мероприятие должно иметь некоммерческий научно-технический характер;
- мероприятие должно быть направлено на углубленное изучение важных вопросов, представляющих общий и, по возможности, международный интерес.

3. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОРГАНИЗАТОРОМ, НА ОДНОМ ИЗ ОФИЦИАЛЬНЫХ ЯЗЫКОВ OIV

Организатор предоставляет вместе с бланком заявки все необходимые документы, указанные в Приложении, а также любой другой документ, который он сочтет полезным.

4. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВКИ

4.1 Заявка на патронат направляется на имя Генерального директора OIV с предоставлением имеющейся информации посредством соответствующего бланка заявки.

4.2 Генеральный директор может запросить любую дополнительную информацию, которую он (она) сочтет необходимой для рассмотрения заявки.

4.3 При проведении мероприятия на территории члена или гражданином государства-члена, заявка с соответствующей документацией передается Генеральным директором OIV делегату (делегатам) этих членов Исполнительного комитета для получения заключения.

4.4 Генеральный директор передает все документы, предоставленные организатором, членам Научно-технического комитета для вынесения заключения и официальным делегатам Исполнительного комитета.

4.5 Для того, чтобы заявка была рассмотрена на следующих совещаниях Научно-технического комитета и Исполнительного комитета OIV, Генеральный директор должен получить ее не позднее 31 января для рассмотрения в марте или не позднее 15 сентября для рассмотрения в октябре, и в любом случае не позднее чем за четыре месяца до проведения мероприятия. В исключительных случаях, когда директивные органы OIV не могут вынести решение в установленные сроки, Генеральный директор, при соблюдении вышеупомянутых критериев, после письменной консультации с делегатом (делегатами) или членом (членами), которых касается мероприятие, передает вопрос членам Руководящего комитета для принятия решения. Решение доводится Генеральным директором до сведения всех членов Исполнительного комитета.

4.6 Факт подачи заявки о предоставлении патроната OIV ни в коем случае не дает права на использование наименования или логотипа Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV) в документах, информации или пресс-релизах, выпущенных организатором до официального предоставления патроната.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПАТРОНАТА

5.1 Решение о предоставлении или непредоставлении патроната принимается Исполнительным комитетом после заключения Научно-технического комитета или, при особых условиях, изложенных в положениях упомянутой выше Статьи 4.5, Руководящим комитетом.

5.2 О принятом решении уведомляет Генеральный директор.

5.3 Решение является окончательным и обжалованию не подлежит.

5.4 Патронат предоставляется только на указанное в заявке мероприятие и на указанные даты.

6. ПРЕИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПАТРОНАТА

6.1 Предоставление патроната OIV подразумевает включение указания «под патронатом – или под высоким патронатом – Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV)» во все справочные документы, связанные с мероприятием. Аббревиатура OIV не переводятся и не изменяется. Логотип должен использоваться в сочетании с упоминанием на патронат.

6.2 Предоставление патроната OIV обязывает организатора мероприятия взять на себя расходы лица, назначенного OIV для контроля за соблюдением стандартов мероприятия, на тех же условиях, которые применяются к приглашенным докладчикам. Расходы включают в себя расходы на транспорт, проживание и регистрационные взносы для лица, назначенного OIV. Возможность назначения лица для участия в таких мероприятиях остается исключительно на усмотрение OIV.

6.3 Предоставление патроната OIV обязывает организатора мероприятия направлять в OIV все акты, которые будут опубликованы по случаю данного мероприятия.

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПАТРОНАТА СОВЕЩАНИЯМ, СИМПОЗИУМАМ И СЕМИНАРАМ

- Наименование мероприятия:

- Тема:

- Даты: Место: Страна:

- Ответственный организатор:
  (полное имя, номер телефона и адрес)

  Номер телефона Номер факса Электронный адрес

- Программа: (приложить конкретную программу)

- Утвержденный или предварительный список докладчиков:

- Участники:

- Другие заявки на предоставление патроната:

- Тип предлагаемой публикации и/или актов:

ЗАЯВКА НА ПАТРОНАТ
ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ЗАЯВКИ

- Организатор:

.....

.....

.....

.....

.....

Прошу O.I.V предоставить патронат следующему мероприятию:

Совещание - Симпозиум – Семинар – Конференция – Другое совещание научного или технического характера

под названием:

.....

которое будет проводиться в соответствии с прилагаемым бланком заявки.

Обязуюсь взять на себя расходы лица, назначенного OIV для присутствия на данном мероприятии, и направлять в адрес OIV все акты, изданные по случаю данного мероприятия.

Подготовлено в: Дата

Подпись

Приложение 6 ***Руководство по предоставлению патроната OIV конкурсам вин и спиртных напитков на основе виноградарско-винодельческого сырья***

Добавлено OIV/Документ113

В соответствии со Статьей 24.3 Правил процедуры международным или национальным конкурсам вин или спиртных напитков на основе виноградарско-винодельческого сырья может быть предоставлен патронат Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV) при условии, что порядок проведения и правила процедуры каждого из них соответствуют международным стандартам OIV.
Настоящий документ определяет руководящие принципы, применяемые в отношении предоставления патроната международным конкурсам (Раздел I) и национальным конкурсам (Раздел II).

Раздел I: Международные конкурсы

1. ПРЕДМЕТ

Определение условий и процедуры предоставления патроната OIV международным конкурсам вин и спиртных напитков на основе виноградарско-винодельческого сырья в соответствии со Статьей 24.3 Правил процедуры.
Международные конкурсы могут быть двух типов: открытые для всех категорий, предусмотренных стандартом международных конкурсов, и проводимые в рамках одной или нескольких категорий вин или спиртных напитков на основе виноградарско-винодельческого сырья.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПАТРОНАТА

2.1 Организаторы международных конкурсов вин и спиртных напитков на основе виноградарско-винодельческого сырья должны соблюдать стандарты OIV по проведению международных конкурсов вин и спиртных напитков на основе виноградарско-винодельческого сырья и настоящие руководящие принципы, действующие на момент подачи заявки.

2.2 Конкурс должен проводиться на международном уровне.
- Требуется участие в предыдущем издании конкурса с образцами не менее чем из 8 стран для общих конкурсов или не менее чем из 5 – для конкурсов по категориям;
- Количество образцов из стран, отличных от страны организатора, должно составлять не менее 20% от общего количества образцов, представленных в предыдущем издании, для общих конкурсов или не менее 15% для конкурсов по категориям.

2.3 Общее количество образцов, представленных в предыдущем издании конкурса, должно составлять не менее 500 для общих конкурсов или не менее 300 для конкурсов по категориям.

Однако, в порядке отступления от данного правила, международные конкурсы, имеющие аккредитацию или находящиеся под опекой государственных органов стран-организаторов, при подаче заявки на предоставление патроната OIV могут быть освобождены от соблюдения ограничений, указанных в пунктах 2.2 и 2.3.

2.4 Присутствие на предыдущем издании конкурса (проводившемся без патроната) наблюдателя, назначенного OIV для обзора и отчета о ходе его проведения. Исключение составляют конкурсы, уже проводившиеся под патронатом OIV тем же организатором на другой территории. Ввиду предоставления патроната международному конкурсу, проводимому новым организатором, необходимо повторное присутствие наблюдателя OIV.

2.5 Организаторы международных конкурсов должны участвовать в покрытии административных расходов по патронату путем выплаты OIV взноса, сумма которого устанавливается Исполнительным комитетом, за каждый образец.

2.6 Заявка на патронат конкурсов, которые являются членами VINOFED (Всемирной федерации крупных винных конкурсов) и наблюдателями OIV, подается непосредственно через секретариат Vinofed. На основании выплаты Vinofed взноса наблюдателя, конкурсы, являющиеся его членами, освобождаются от уплаты взноса за образец при условии сохранения статуса наблюдателя.

3. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОРГАНИЗАТОРОМ

Организатор предоставляет вместе с бланком заявки на одном из официальных языков OIV все необходимые документы, указанные в прилагаемом бланке, а также любой другой документ, который он сочтет полезным.

4. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВКИ

4.1 Заявка на предоставление патроната конкурсу направляется на имя Генерального директора OIV с предоставлением имеющейся информации посредством соответствующего бланка заявки.

4.2 Генеральный директор может запросить любую дополнительную информацию, которую он (она) сочтет необходимой для рассмотрения заявки.

4.3 При организации мероприятия на территории члена или гражданином государства-члена, заявка с соответствующей документацией передается Генеральным директором OIV делегату (делегатам) этих членов Исполнительного комитета для получения заключения.

4.4 Генеральный директор передает все документы, предоставленные организатором, вместе с отчетом назначенного наблюдателя (в случае предыдущего издания конкурса) или уполномоченного эксперта (для новых изданий) членам Научно-технического комитета OIV для вынесения заключения и официальным делегатам Исполнительного комитета.

4.5 Для того, чтобы заявка была рассмотрена на следующих совещаниях Научно-технического комитета и Исполнительного комитета OIV, Генеральный директор должен получить ее не позднее 31 января для рассмотрения в марте или не позднее 15 сентября для рассмотрения в октябре, и в любом случае не позднее чем за четыре месяца до проведения конкурса. В исключительных случаях, когда директивные органы OIV, не могут вынести решение в установленные сроки, Генеральный директор, при соблюдении вышеупомянутых критериев, после письменной консультации с делегатом (делегатами) или членом (членами), которых касается конкурс, передает вопрос членам Руководящего комитета для принятия решения. Решение доводится Генеральным директором до сведения всех членов Исполнительного комитета.

4.6 Наименование, аббревиатура или логотип Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV) ни при каких обстоятельствах не должны использоваться в документах, информации или пресс-релизах, выпущенных организатором международного конкурса, до официального предоставления патроната. Факт подачи заявки на предоставление патроната OIV ни в коем случае не дает права на их использование.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПАТРОНАТА

5.1 Решение о предоставлении или непредоставлении патроната принимается Исполнительным комитетом после заключения Научно-технического комитета или, при особых условиях, изложенных выше в Статье 4.5, Руководящим комитетом.

5.2 О принятом решении уведомляет Генеральный директор.

5.3 Решение является окончательным и обжалованию не подлежит.

5.4 Патронат представляется на одно издание международного конкурса.

6. ПРЕИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПАТРОНАТА

6.1 Предоставление патроната OIV подразумевает включение указания «под патронатом – или под высоким патронатом – Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV)» во все справочные документы, связанные с конкурсом. Аббревиатура OIV не переводится и не изменяется. Логотип должен использоваться в сочетании с упоминанием на патронат.

6.2 Предоставление патроната OIV обязывает организатора мероприятия взять на себя расходы уполномоченного эксперта, назначенного OIV для контроля за соблюдением стандартов конкурса. Покрытие расходов лица, назначенного OIV, на тех же условиях, которые применяются ко всем членам жюри, включает расходы на транспорт, проживание и регистрационные взносы. Эти условия также применяются с соответствующими изменениями к наблюдателю, назначенному OIV во время первой заявки на предоставление патроната.

6.3 Предоставление патроната OIV обязывает организатора конкурса направлять в OIV все акты, в частности, список победителей, которые будут опубликованы по случаю данного мероприятия.

6.4 Предоставление патроната OIV обязывает организатора конкурса выплатить OIV взнос, предусмотренный в пункте 2.5 настоящего руководства.

Раздел II: Национальные конкурсы (в разработке)

ЗАЯВКА НА ПАТРОНАТ
ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ЗАЯВКИ

- Организатор:

Прошу O.I.V предоставить патронат международному конкурсу вин и/или спиртных напитков на основе виноградарско-винодельческого сырья под названием:

который будет проводиться в соответствии с прилагаемым бланком заявки.

Обязуюсь соблюдать стандарты OIV по проведению международного конкурса вин и спиртных напитков на основе виноградарско-винодельческого сырья и положения руководства по предоставлению патроната.

Подготовлено в:

Дата

Подпись

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПАТРОНАТА

МЕЖДУНАРОДНОМУ КОНКУРСУ ВИН И СПИРТНЫХ НАПИТКОВ НА ОСНОВЕ ВИНОГРАДАРСКО-ВИНОДЕЛЬЧЕСКОГО СЫРЬЯ

- Наименование конкурса:

- Дата: Место: Страна:

- Ответственный организатор:
  (полное имя, номер телефона и адрес)

  Номер телефона Номер факса Электронный адрес

- Правила проведения конкурса (приложить обязательный документ)

- Утвержденный или предварительный список дегустаторов:

- Другие заявки на предоставление патроната:

- Предполагаемые средства и порядок публикации списка победителей и/или актов:

Приложение 7 ***Программа исследовательских грантов OIV в поддержку приоритетных направлений***

Добавлено
вГА 10/03

В рамках своего Стратегического плана OIV может ежегодно предоставлять гранты на исследования по приоритетным направлениям. Гранты, предоставляемые в рамках этой программы, являются краткосрочными (от шести до пятнадцати месяцев максимум) и предназначены для конкретных программ последипломного обучения. Целевые кандидаты должны обладать высокой квалификацией, желанием продолжать исследования, совершенствовать знания и следить за последними достижениями в соответствующей области обучения и/или работы.

КРАЙНИЙ СРОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК:

Критерии для программы грантов на исследования OIV в поддержку приоритетных направлений

A. Целевые кандидаты

Обладатель университетского диплома о высшем образовании, желающий начать или продолжить обучение в докторантуре с целью:
·проведения углубленных исследований;
·совершенствования знаний.

B. Ученые степени

Университетская степень магистра или не менее 5 лет обучения с полученной ученой степенью.
Возрастное ограничение: 40 лет.

C. Дополнительная квалификация

Кандидаты должны доказать наличие компетенций, позволяющих им внести важный вклад в выполнение Стратегического плана OIV.

D. Направления исследований

Все предлагаемые исследовательские проекты должны отражать стратегические цели и приоритетные направления, предусмотренные OIV в соответствии со Стратегическим планом.

E. Языковые навыки

Кандидаты должны обладать навыками чтения и письма на одном из официальных языков OIV.

Условия

A. Представление заявки

Заявки должны быть заполнены и отправлены в OIV (OIV – Bourses de recherche – 18, rue d'Aguesseau – 75008 Paris – или job@oiv.int) за 45 дней до сессии внеочередной Генеральной Ассамблеи в октябре. Неполные или полученные по окончании установленного срока (по дате на почтовом штемпеле или по дате электронного письма) заявки, а также не соответствующие требуемым критериям кандидатуры рассматриваться не будут.

B. Продолжительность обучения

От 6 (шести) месяцев (минимум), до 15 (пятнадцати) месяцев (максимум).

C. Количество исследовательских грантов

Количество предоставляемых грантов определяется ежегодно в соответствии с бюджетом, утвержденным OIV.

D. Программа обучения

Области обучения и исследований должны соответствовать руководящим принципам, изложенным в действующем Стратегическом плане.
Заявители должны указать тип учебной/исследовательской программы (см. L), которой они хотят заниматься, и составить конкретное и подробное предложение по исследовательскому проекту с указанием существующих знаний, целей исследования и связи со Стратегическим планом. Приоритет будет отдаваться хорошо спланированным проектам.

E. Ответственность за организацию программ

Ответственность за осуществление программы и предоставление результатов закрепляется в соглашении, подписанном с кандидатом.

F. Исследовательский центр

Приоритет будет отдаваться кандидатам, чья исследовательская программа поддерживается исследовательским центром. Работа, связанная с грантом, проводится в OIV или, в соответствующих случаях, в признанном исследовательском центре. Заявитель должен находиться под непосредственной ответственностью научного руководителя. OIV назначает научного референта из одного из органов OIV (секретариата, экспертных групп и т. д.) для обеспечения сопровождения проекта в сотрудничестве с исследовательским центром.

В бланке заявки должны быть четко указаны адрес и место расположения научно-исследовательского центра, а также полное имя научного руководителя (включая его (ее) номера телефонов, факса и адрес электронной почты) и тип связи кандидата с исследовательским центром.

G. Проект бюджета

Кандидаты должны представить общий бюджет исследования, включающий все прогнозируемые расходы и доходы, в частности, дополнительные источники финансирования.
Кандидаты должны составить проект бюджета для гранта OIV и указать:
- фактические расходы на внутренние и международные поездки;
- расходы на обучение при наличии таковых;
- субсидии для покрытия расходов на проживание.

H. Максимальная сумма гранта

Сумма взноса OIV для частичного или полного покрытия расходов на обучение ни в коем случае не может превышать 15 000 евро. Если соответствующая программа обучения требует дополнительного финансирования, кандидату необходимо найти другие источники финансирования.

I. Рассмотрение кандидатур

Содержание и актуальность заявки анализируется специальным комитетом в составе руководителей подразделений и Генерального директора, который представляет отчет по каждой кандидатуре. При необходимости Генеральный директор может проконсультироваться с внешним экспертом. Бюджет на предоставление гранта рассматривается Генеральным директором OIV.

J. Отбор кандидатур

Каждый отчет рассматривается отборочной комиссией в составе членов Руководящего комитета OIV, который выносит заключение по каждой кандидатуре и предоставляет грант успешному заявителю (заявителям). Сумма гранта утверждается Генеральным директором OIV в соответствии с проектом бюджета OIV.

K. Обязательства обладателей гранта

Обладатель гранта на исследования OIV обязуется выступить с презентацией результатов (промежуточных и итоговых) своих работ на одном из официальных языков OIV по случаю официальных заседаний OIV, созываемых Секретариатом OIV. Обладатель гранта представляет в OIV итоговый отчет о своей работе, который направляется государствам-членам на языке оригинала. Обладатель гранта уполномочивает OIV публиковать и распространять указанные работы или результаты, отказываясь при этом от выплаты авторского вознаграждения.

L. Соглашение о предоставлении гранта

Перед любой выплатой со стороны OIV обладатель гранта должен предоставить доказательство наличия дополнительных источников финансирования.
Предоставление гранта предполагает заключение между OIV и обладателем гранта соглашения, определяющего график выплат, включающий первоначальный платеж, один или несколько промежуточных платежей и итоговый платеж, который будет произведен после предоставления итогового отчета о работе или после презентации, указанной в пункте K.

Предоставить 4 копии следующих документов (по 1 оригиналу и 3 копии), разделенных на 4 папки:

❑ бланк заявки на предоставление гранта (документ для скачивания), 4 портретных фотографии (4 оригинала) (наклеить или прикрепить степлером к заявке);

❑ сведения об исследовательском центре (количество исследователей, основные публикации, связь с обладателем гранта и т. д.);

❑ подробные биографические данные кандидата с указанием уже выполненных работ, текущих проектов и списка публикаций;

❑ исследовательское предложение объемом не более 1-2 страниц с указанием существующих знаний, целей исследования и связи со Стратегическим планом;

❑ общий бюджет на исследование и проект бюджета для гранта на исследование;

❑ копия национального удостоверения личности или паспорта кандидата;

❑ копии документов о полученных квалификациях.

Приложить к оригиналу следующие документы в одном экземпляре:

❑ конфиденциальные рекомендации трех преподавателей или специалистов, работавших с кандидатом не менее одного года. В случае исследовательских проектов одна из трех рекомендаций обязательно должна быть представлена научным руководителем.
Рекомендации должны быть отправлены подписавшими их лицами кандидату в запечатанном конверте. Кандидат должен приложить их к оригиналу бланка заявки на предоставление гранта.

Приложение 8 Оценка резолюций OIV

Добавлено
вГА 10/02

Резолюции Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV) подлежат оценке.

При необходимости резолюции, в первую очередь касающиеся методов анализа и энологических практик, представляются на оценку по инициативе и в порядке очередности, определяемом Председателем, заместителем Председателя и ученым секретарем каждой комиссии и подкомиссии.

Прилагаемая анкета предназначена для сбора комментариев членов Международной организации по виноградарству и виноделию (OIV) в отношении распространения, выполнения и актуальности принятых Организацией резолюций с целью их оценки.

За сбор и представление результатов оценки Исполнительному комитету отвечает Секретариат OIV.

В зависимости от полученных результатов и приоритетных направлений Стратегического плана Исполнительный комитет OIV на основе консенсуса принимает решение о включении предложения на этапе 1 в повестку дня экспертной группы или подкомиссии и рекомендует надлежащее действие, которое должно быть предпринято.

Рекомендованные Исполнительным комитетом соответствующие действия подлежат принятию на основе поэтапной процедуры в соответствии с положениями Статьи 20 Правил процедуры.

Оценка РЕЗОЛЮЦИЙ OIV	
Дата окончания приема комментариев	Оценка N°
Государство-член или наблюдатель	

Тип резолюции		
Резолюция OIV	Год принятия	
Название		
Комиссия / подкомиссия / экспертная группа OIV		

Для проведения оценочного голосования по уже опубликованному международному стандарту все делегаты членов Исполнительного комитета должны заполнить и подписать настоящий бюллетень и направить его в Секретариат OIV.

Оценка актуальности резолюции

	низкая 1	2	3	4	высокая 5
1. Как бы вы оценили вклад данной резолюции в международную торговлю, производство и анализ?	☐	☐	☐	☐	☐
2. Как бы вы оценили вклад данной резолюции в охрану здоровья, безопасность или защиту окружающей среды?	☐	☐	☐	☐	☐
3. Насколько широко выполняются в вашей стране положения данной резолюции, как непосредственно, так и путем ее принятия на национальном уровне?	☐	☐	☐	☐	☐

Всего баллов

Рекомендуемое действие:	Примечание: если общее количество баллов меньше 8, резолюцию, как правило, предлагается отозвать. Обоснование
☐ снять с рассмотрения	
☐ пересмотреть/внести поправки *	
☐ подтвердить	
☐ подтвердить с исправлением ошибок *	

* В случае пересмотра/внесения поправок или подтверждения с исправлением ошибок просьба указать соответствующую информацию в приложении.

	низкая 1	2	3	4	высокая 5
1 Степень важности пересмотра:	☐	☐	☐	☐	☐

Участие (заполняется во всех случаях)
Выражаем готовность участвовать в новом проекте в случае, если поправка или пересмотр будет одобрена соответствующей комиссией/подкомиссией/экспертной группой OIV и будут рассмотрены новые рабочие элементы:
☐ Да ☐ Нет

Если «да», просьба указать полное имя (имена) и адрес (адреса) назначенных вами экспертов:
-
-

Дата _____	Полное имя _____

Приложение — Дополнительные комментарии к ответам на вопросы анкеты
(напр., причины, по которым предлагается отзыв, различия между национальной резолюцией и международной резолюцией, дополнительные примечания относительно использования данной публикации и т. д.)

Приложение 9 Предложение о новом проекте резолюции или документе о коллективной экспертизе

Добавлено
ГА 10/2016
Изм. ГА
10/2026

Новый проект резолюции или коллективного экспертного документа, предлагаемый научным делегатом или страной-членом OIV, должен инициироваться путем заполнения настоящего Документа представления проекта, который подлежит рассмотрению Руководящим комитетом и утверждению Научно-техническим комитетом. В случае энологической практики или метода анализа необходимо также заполнить соответствующее приложение.

Каждое предложение по новому проекту должно касаться четко определенных действий и включать одну или несколько конкретных целей, четко определенные ожидаемые результаты и ориентировочный график их реализации.

Документ с представлением проекта должен быть полностью заполнен и представлен ВМЕСТЕ с письменным подтверждением одобрения соответствующим главой делегации до **[крайнего срока]** по адресу cst@oiv.int с копией на secretariat@oiv.int. Неполные или несвоевременно представленные документы не могут быть рассмотрены или утверждены.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О НОВОМ ПРОЕКТЕ ПО

[Тема предложения]

1. Тема предложения

Пожалуйста, кратко опишите тему предлагаемого проекта:

2. Тип предложения

☐ Решение

☐ Документ о коллективной экспертизе

3. Инициатор предложения

Проект может быть представлен более чем одним научным делегатом или страной-членом. Внутренние правила OIV не предусматривают инициирование нового проекта экспертом, не являющимся научным делегатом страны-члена. Все предложения о новых проектах должны сопровождаться письменным подтверждением одобрения главой делегации страны-члена, которую представляет научный делегат.

- *Имя (имена) научного делегата (научных делегатов):*
- *Страна(ы)-член(ы), которую(ые) представляет(ют) научный(е) делегат(ы):*
- *Письменное подтверждение одобрения главой делегации*

  ☐ ДА ☐ НЕТ

4. Цели и сфера применения предложения

Пожалуйста, кратко изложите причины, по которым выдвигается данное предложение. Вам следует обозначить дополнительную ценность проекта с учетом современного уровня научных и/или технических знаний. Если проект является срочным или ограниченным по времени, вам следует также указать это, предоставив соответствующее объяснение.

5. Основные аспекты, подлежащие рассмотрению

Пожалуйста, укажите основные научные и технические аспекты, которые будут охвачены в предложении.

6. График и ожидаемые результаты

Пожалуйста, четко укажите ожидаемые результаты и предоставьте ориентировочный график их реализации.

7. Соответствие стратегическим целям OIV

Пожалуйста, укажите подразделы Стратегического плана OIV третьего уровня (например, 1.1.1), к которым относится данное предложение, и объясните, почему проект имеет отношение к этим подразделам.

8. Аспекты устойчивости предложения

Если таковые имеются, укажите любые экологические, социальные или экономические аспекты устойчивости предлагаемого проекта:

9. Подкомиссии и экспертные группы

Пожалуйста, укажите соответствующую подкомиссию или экспертную группу, в рамках которой проект будет в основном разрабатываться.

Укажите любые другие подкомиссии или экспертные группы, к которым данное предложение может иметь отношение, с учетом потенциальных последствий для: устойчивого развития; регулирования и международной торговли; безопасности пищевых продуктов; других продуктов виноградарства и виноделия и т. д.

10. Связь между предложением и другими существующими документами OIV или других международных организаций

Пожалуйста, укажите соответствующий(ие) документ(ы) и сообщите, существуют ли уже международные стандарты в данной области

11. Требования к экспертным знаниям и ресурсам

Пожалуйста, укажите тип экспертных знаний и ресурсов, которые потребуются для реализации предлагаемого проекта. Если, вероятно, потребуются внешние экспертные знания и/или ресурсы, это также следует указать. Проекты, требующие значительных внешних экспертных знаний и/или ресурсов, должны сопровождаться предложением по обеспечению таких экспертных знаний и/или ресурсов.

12. Конфликты интересов

Пожалуйста, укажите, имеется ли или может ли возникнуть конфликт интересов у инициатора предложения. Если да, пожалуйста, укажите характер отношений и меры, предлагаемые для урегулирования любого потенциального конфликта в контексте процесса принятия решений OIV.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой инициатор или его/ее партнер (под «партнером» понимается лицо, с которым у него/нее существуют тесные личные или деловые отношения), либо административная единица, с которой инициатор находится в трудовых отношениях, имеет финансовую или иную заинтересованность, которая может повлиять на позицию инициатора в отношении рассматриваемого вопроса.

Потенциальный конфликт интересов существует в случае, когда разумный человек может посчитать, что финансовые или иные интересы способны повлиять на позицию эксперта в отношении рассматриваемого вопроса.

Приложение 10 **Предварительная научная процедура рассмотрения предварительного проекта новой энологической практики и/или ее изменения**

Добавлено
ГА 10/2016
Изм. ГА
10/2026

(РЕЗОЛЮЦИЯ OIV-CST 356-2011)

1. Тип практики
☐ новая энологическая практика
☐ изменение уже существующей практики
☐ интеграция уже существующей практики
☐ распространение существующей практики на другую категорию виноградарско-винодельческих практик
☐ упразднение существующей практики

2. Продукты, для которых запрашивается практика
☐ виноград ☐ сусло ☐ вино ☐ специальное вино ☐ прочее:.....

3. Точное описание/определение/название энологической практики
……

4. Цель (цели) энологической практики
…….....

5. Другие применяемые в настоящее время или принятые OIV практики, которые преследуют те же цели (указать номер файла «Кодекса энологических практик OIV»)
…….....

6. Объяснение преимуществ по сравнению с уже существующими практиками
☐ в области экономики:.....
☐ в области технических наук:.....
☐ в области здравоохранения:.....
☐ в области повышения качества:.....
☐ в области экологического воздействия и/или устойчивости:.....
☐ прочее (указать):.....

7. Механизм действия практики
☐ использование физических факторов (тепло, холод, высокое или низкое давление, центрифугирование, фильтрация и т. д.);
☐ использование энологических продуктов естественного происхождения или синтетических молекул;
☐ использование комбинированных методов (физических и/или химических и/или микробиологических);
☐ использование микроорганизмов или биотехнологий;
☐ прочее (указать):.....

8. Действие на сусло, вино и прочие продукты
☐ Методы, прямо или косвенно изменяющие естественное содержание молекул или микроорганизмов в вине и винодельческих продуктах (например: методы мацерации, микробиологические методы)

☐ Методы добавок, способствующие поступлению в вино и винодельческие продукты веществ, не присутствующих в нем естественным образом
• добавки
• возможные вещества, образующиеся в результате разложения добавок

☐ Субстрактивные методы
• удаленные или частично удаленные молекулы (указать молекулы, например: спирт, сахара, органические кислоты, уксусная кислота, летучие вещества, полифенолы, антоцианы и т.д.)
……

• Указать способ переработки побочных продуктов
…… ……..

☐ Методы (биотехнологии), вызывающие модификацию или трансформацию химического состава вина и

винодельческих продуктов

9. Укажите необходимые расходные материалы и виды образующихся отходов при применении данной энологической практики или продукта:[5]

10. Конкретные предписания, касающиеся осуществления энологической практики

.....

На этапе 4 пошаговой процедуры крупномасштабные испытания, как правило, должны проводиться в объеме не менее 10 гл, а их результаты должны включать физико-химические и сенсорные анализы. Несмотря на вышесказанное, для конкретных методов, которые могут быть изучены на меньших стандартных производственных единицах (например, вино в бочках объемом 225 л), повторяемые испытания в диапазоне от 2 до 10 гл могут считаться приемлемыми, если они отражают промышленную практику и являются достаточными для получения надежных данных для оценки. Кроме того, требуется проведение экспериментов как минимум в двух государствах-членах.

11. В случае химических продуктов, предоставить четкие и точные сведения об идентификации и описании продукта (номер SIN, номер CAS, физическое состояние, цвет и т. д.) и о соответствующих этапах процесса производства (винификация, осветление и т. д.)

.....

12. В случае физических процедур представить четкие и точные сведения о предлагаемом порядке проведения

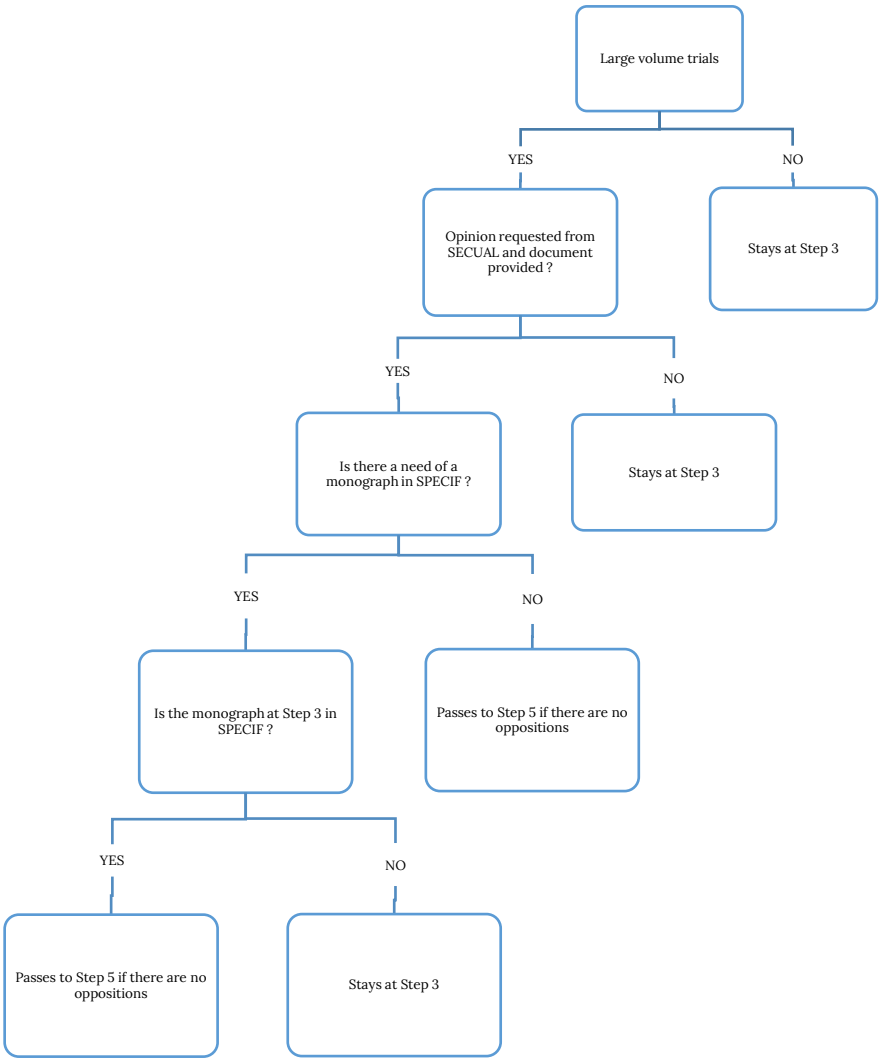
.....

13. Экспериментальные данные и библиография (научное досье)

14. Информация о здоровье и безопасности (специальная процедура) необходимо приложить

Схема принятия решений для согласования поэтапного решения между экспертными группами TECHNO, SPECIF и SECUAL

[5] Ожидается, что количественные данные о расходных материалах и образовавшихся отходах будут представлены экспертной группе на этапе 3 поэтапной процедуры.


Large volume trials
YES
NO
Opinion requested from SECUAL and document provided ?
Stays at Step 3
YES
NO
Is there a need of a monograph in SPECIF ?
Stays at Step 3
YES
NO
Is the monograph at Step 3 in SPECIF ?
Passes to Step 5 if there are no oppositions
YES
NO
Passes to Step 5 if there are no oppositions
Stays at Step 3

Приложение 11 **Неофициальные документы OIV**

Добавлено
ГА 10/2026

1. Экспертный документ:

Определение:

Экспертный документ представляет собой технический и научно обоснованный документ, публикуемый OIV и подготовленный под научной ответственностью экспертной группы OIV или других органов OIV. В нем рассматриваются и обобщаются научные и технические знания, практика регулирования и другая соответствующая информация по конкретной теме, связанной со Стратегическим планом OIV.

Экспертный документ не является резолюцией OIV, требующей консенсуса всех членов. Он не выражает официальную позицию OIV и не должен содержать рекомендаций (включая руководящие принципы, принципы и определения) по вопросам, которые более уместно рассматривать в резолюции OIV.

Цель:

Экспертный документ должен содержать всесторонний и объективный анализ, основанный на фактических данных, по конкретной теме, связанной со Стратегическим планом OIV, который: способствует обоснованному обсуждению и принятию решений в рамках OIV; служит в качестве научно-технического справочного документа для будущих резолюций OIV; и содействует согласованному пониманию конкретной темы.

Инициирование и составление экспертного документа:

Инициатива по подготовке экспертного документа должна быть выдвинута в рамках процедуры утверждения новых рабочих проектов, предусмотренной Внутренними правилами.

Экспертный документ может быть подготовлен:

- экспертами в рамках соответствующей группы (групп) OIV или экспертами, подкомиссиями, другими соответствующими органами OIV с одобрения их соответствующих глав делегаций или научных делегатов;
- представителями наблюдателей;
- членами Секретариата OIV;
- в исключительных случаях, по приглашению Генерального директора, специализированными экспертами, не входящими в состав делегаций членов.

Экспертный документ должен быть подготовлен при участии не менее трёх авторов, представляющих различные страны-члены и/или Секретариат OIV.

Должен быть назначен координатор по подготовке экспертного документа, которым может быть либо эксперт из страны-члена, либо, в исключительных случаях, сотрудник Секретариата OIV.

Экспертный документ:

- должен быть составлен под научной ответственностью компетентной(ых) экспертной(ых) группы(п), подкомиссии(ей) или других соответствующих органов OIV;
- должен основываться на проверенных научных или технических данных, имеющихся в наличии;
- должен отражать вклад компетентных групп или экспертов OIV, подкомиссий, других соответствующих органов OIV;
- может, при необходимости, привлекать специальных внешних экспертов по приглашению Генерального директора и при условии одобрения компетентной(ых) группой(ами) или экспертами, подкомиссией(ями) или другими соответствующими органами OIV;
- должны рассматриваться в рамках компетентных экспертных групп или подкомиссий, комиссий и Секретариата OIV.

Утверждение:

Перед публикацией проект экспертного документа должен быть распространен Секретариатом OIV среди членов Научно-технического редакционного комитета, назначенного в соответствии со статьей 8g, для утверждения на основе следующих критериев:

- качество, ясность и полнота работы;
- соответствие Стратегическому плану;
- научная или глобальная ценность и актуальность;
- соответствие принципам деятельности и ценностям OIV.

Редакционный комитет должен завершить рассмотрение в течение 30 дней с момента получения проекта экспертного документа. В целях облегчения рабочей нагрузки Редакционного комитета экспертный документ может быть передан как минимум двум членам Внешнего комитета и двум внешним рецензентам для его утверждения.

После утверждения Редакционным комитетом и до публикации у всех авторов будет запрошено официальное подтверждение их готовности быть указанными в качестве авторов и их согласия с окончательным содержанием.

Публикация:

Ответственность за подготовку макета, форматирование и публикацию несет Секретариат OIV.

Все опубликованные экспертные документы должны регулярно пересматриваться Редакционным комитетом для обеспечения их точности и актуальности с учетом современного уровня знаний.

2. Публикация Секретариата OIV

Публикация Секретариата OIV представляет собой издание по научным или техническим вопросам, подготовленное и скоординированное Секретариатом OIV, требующее утверждения и одобрения Генерального директора. Публикация Секретариата OIV может охватывать несколько целей и/или тем, имеющих отношение к Стратегическому плану OIV, и, как правило, готовится в информационных целях, а также для содействия обсуждению и рассмотрению вопросов членами OIV.

Публикации Секретариата OIV в основном готовятся сотрудниками Секретариата OIV, иногда при участии приглашенных экспертов.

Публикация Секретариата OIV не является резолюцией OIV, требующей консенсуса всех членов. Она не выражает официальную позицию OIV и не должна содержать рекомендаций (включая руководящие принципы, принципы и определения) по вопросам, которые более уместно рассматривать в резолюции OIV.

Публикация Секретариата OIV должна основываться на проверенных научных или технических данных, если таковые имеются. Она должна быть объективной и беспристрастной, а также соответствовать принципам работы и ценностям OIV.