



**РЕГИОНАЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПО РЫБНОМУ
ХОЗЯЙСТВУ И АКВАКУЛЬТУРЕ В
ЦЕНТРАЛЬНОЙ АЗИИ И НА КАВКАЗЕ**



ТЕХНИЧЕСКИЙ КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ КОМИТЕТ (ТКК)

ШЕСТОЕ СОВЕЩАНИЕ

АСТАНА, КАЗАХСТАН

31 МАЯ-1 ИЮНЯ 2023

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИССИИ

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИССИИ

ПРАВИЛО I

Определения и применение

1. Для целей настоящих Правил используются следующие определения:

Соглашение:	Соглашение об учреждении Комиссии по рыбному хозяйству и аквакультуре в Центральной Азии и на Кавказе, принятое Советом ФАО на Сто тридцать седьмой сессии 1 октября 2009 г.
Комиссия:	Комиссия по рыбному хозяйству и аквакультуре в Центральной Азии и на Кавказе.
Председатель:	Председатель Комиссии, избранный в соответствии с параграфом 3 Статьи II Соглашения.
Делегация:	Представитель и его заместитель, назначенные Членом Комиссии в соответствии с Параграфом 1 Статьи II Соглашения, а также эксперты и консультанты, их сопровождающие.
Секретарь:	Секретарь Комиссии, назначенный в соответствии с Параграфом 6 Статьи II Соглашения.
Организация:	Продовольственная и сельскохозяйственная организация ООН.

Конференция:	Конференция Организации.
Совет:	Совет Организации.
Генеральный директор:	Генеральный директор Организации.
Член:	Сторона Соглашения / Член Комиссии.
Страна-наблюдатель или Организация-наблюдатель:	Страна, не являющаяся Стороной или Членом Организации; либо международная организация, правительственная или неправительственная, приглашенная для участия в сессии Комиссии, в соответствии с Параграфом 3 Статьи I и Статьей VIII Соглашения.
Наблюдатель:	Представитель страны или организации, являющейся наблюдателем.
Представитель:	Представитель Члена Комиссии, назначенный в соответствии с Параграфом 1 Статьи II Соглашения.
Вспомогательные органы:	Временные, экстренные или постоянные комитеты и рабочие группы, учрежденные в соответствии с Параграфом 2 Статьи VII Соглашения.
Технический консультативный комитет:	Комитет, учрежденный в соответствии с Параграфом 1 Статьи VII Соглашения.
Вице-председатель:	Вице-председатель Комиссии, избранный в соответствии с Параграфом 3 Статьи II Соглашения.

2. Настоящие Правила с необходимыми поправками должны применяться на первой регулярной сессии Комиссии, если они не противоречат другим правилам.

3. В отношении любого вопроса, не оговоренного специально в настоящих Правилах процедуры, или в случае очевидного конфликта, применяются Правила процедуры Организации.

ПРАВИЛО II

Сессии Комиссии

1. В соответствии с Параграфом 4 Статьи II Соглашения, Комиссия, по согласованию с Генеральным директором, на каждой сессии обсуждает и договаривается о времени и месте проведения следующей сессии. Соответственно, согласно требованиям программ Комиссии, Председатель уведомляет о проведении сессии.

2. В случае, если Комиссия в ходе регулярной сессии не способна, согласно Параграфу 1 настоящего Правила, достичь согласия относительно времени и места проведения следующей сессии, она, тем не менее, должна, по согласованию с Генеральным директором, принять решение относительно календарного года, в который будет проведена следующая сессия. В этом случае Председатель, по согласованию с Генеральным директором, уполномочен назначить время и место сессии при условии одобрения их большинством Членов Комиссии.

3. Председатель, по согласованию с Генеральным директором, может созвать экстренную сессию Комиссии по требованию либо с одобрения большинства Членов Комиссии и принять решение относительно времени и места проведения такой сессии.

4. От имени Председателя Секретарь направляет приглашения на регулярную сессию Комиссии не позднее, чем за шестьдесят дней до установленной даты открытия сессии.

Приглашения на экстренные сессии направляются не позднее, чем за сорок дней до установленной даты открытия сессии.

ПРАВИЛО III

Представительство и верительные грамоты

1. Каждый Член Комиссии, согласно Параграфу 1 Статьи II Соглашения, назначает одного представителя и одного заместителя, представляющих его на сессиях Комиссии.
2. На каждой сессии Секретарь должен получить верительные грамоты делегаций и наблюдателей. Верительные грамоты должны соответствовать стандартной, установленной Секретариатом форме. После изучения данных верительных грамот Секретариат, в соответствии с Соглашением, сообщает Комиссии о необходимых действиях, включая решение Комиссии о праве делегаций участвовать в сессиях Комиссии и принимать решения в установленном порядке.
3. Каждый Член Комиссии перед проведением сессии должен как можно раньше сообщить в Секретариат имена представителей, заместителей, экспертов и консультантов, которые примут в ней участие.

ПРАВИЛО IV

Повестка дня

1. Повестка дня каждой регулярной сессии включает в себя следующие вопросы:
 - a. выборы Председателя и двух Вице-председателей, согласно Параграфу 3 Статьи II Соглашения;
 - b. принятие повестки дня;
 - c. доклад Секретаря о финансовых и административных делах Комиссии;
 - d. рассмотрение проекта бюджета;
 - e. доклады Технического консультативного комитета (ТКК) и других вспомогательных органов (принятие решений и вынесение надлежащих рекомендаций);
 - f. рассмотрение мер управления и принятие соответствующих решений;
 - g. рабочую программу;
 - h. рассмотрение времени и места проведения следующей сессии;
 - i. предложения о поправках к Соглашению и Правилам процедуры;
 - j. пункты, направленные Комиссии со стороны Конференции, Совета или Генерального директора Организации.
2. После одобрения Комиссией Повестка дня должна включать в себя следующие пункты:
 - a. вопросы, обсуждение которых не было завершено на предыдущей сессии;
 - b. вопросы, вынесенные на обсуждение Членом Комиссии, Председателем или Секретарем.
3. Секретарь составляет предварительную повестку дня и, после одобрения ее со стороны Председателя, направляет повестку Членам Комиссии и наблюдателям не позднее, чем за шестьдесят дней до даты сессии, вместе с отчетами и документами, имеющими отношение к ней.

4. Повестка дня экстренной сессии состоит только из пунктов, касающихся цели, ради которой была созвана сессия.

ПРАВИЛО V

Секретариат

1. В соответствии с решением Генерального директора, Секретариат состоит из Секретаря и подчиненного ему/ей персонала.
2. Секретарь назначается на срок три года с возможностью продления еще на два срока по три года каждый.
3. Секретарь продолжает выполнять официальные функции Секретаря до тех пор, пока его/ее преемник не приступит к исполнению своих обязанностей.
4. Секретарь отвечает за осуществление политики и деятельности Комиссии, а также за исполнение функций и обязанностей Секретаря, изложенных в Приложении А настоящих Правил, о чем отчитывается перед Комиссией.
5. При исполнении своих функций Секретарь должен иметь прямые рабочие отношения и сообщение со всеми Членами Комиссии, а также с Секретариатом ФАО на всех уровнях.
6. Коммуникация между Секретарем и Членами Комиссии в целях связи и по рабочим вопросам Комиссии осуществляется, по возможности, через Национальных координаторов, назначенных в соответствии с Правилom VI. Для осуществления эффективного сообщения, Секретарь может общаться с Членами Комиссии через Постоянных представителей Членов Комиссии в Риме либо через Представительства ФАО в странах соответствующих Членов Комиссии.
7. Копии всей переписки, касающейся деятельности Комиссии, направляются Секретарю с целью ознакомления и регистрации.
8. Организация может, по согласованию с Комиссией, предоставлять техническую поддержку и услуги Секретариату и работе Комиссии, ТКК и другим вспомогательным органам. Стоимость предоставления технической поддержки и услуг, согласно настоящему Правилу, оплачивается из бюджета Комиссии.

ПРАВИЛО VI

Национальные координаторы

1. Каждый Член Комиссии должен назначить Национального координатора, который осуществляет сообщение между Членом Комиссии и Секретариатом. Национальным координатором является высокопоставленный, опытный ученый/управляющий в области рыбного хозяйства, имеющий доступ к основной информации о рыбном хозяйстве в своей стране. Национальным координатором, как правило, является Представитель Члена Комиссии на сессиях Комиссии либо любое другое лицо, назначенное на данную должность. Имя Национального координатора, как и любые изменения в отношении данного назначения, сообщается Председателю и Секретариату Комиссии.
2. Национальный координатор выполняет функции и обязанности, описанные в Техническом задании в Приложении В, которые могут время от времени пересматриваться и обновляться Комиссией.

ПРАВИЛО VII**Пленарные сессии и заседания Комиссии**

1. Согласно Правилу XIII и в соответствии с Параграфом 3 Статьи I и Статьей VIII Соглашения, сессии Комиссии открыты для Наблюдателей. В случае, когда Комиссия решает провести закрытое совещание, она одновременно определяет, в какой мере данное решение относится к Наблюдателям.
2. В соответствии с Правилу XIII, Совещания Технического консультативного комитета и вспомогательных органов открыты только для Делегаций, если Комиссия не решает иначе.

ПРАВИЛО VIII**Выборы Председателя и Вице-председателей**

1. При условии соблюдения положений Параграфа 4, Комиссия в ходе каждой регулярной сессии или ранее, если должность освобождается, выбирает Председателя и двух Вице-председателей Комиссии, согласно Параграфу 3 Статьи II, которые вступают в должность сразу по завершении регулярной сессии, на которой они были избраны.
2. Кандидаты на должность Председателя и Вице-председателей являются делегатами или их заместителями, участвующими в сессии.
3. Председатель и Вице-председатели исполняют свои обязанности в течение двух лет. Председатель и Вице-председатели имеют право на переизбрание, однако они не могут быть избраны на более чем два срока.
4. Независимо от положений Параграфа 1, Председатель и Вице-председатели Комиссии, назначенные на первой регулярной сессии, приступают к выполнению своих функций незамедлительно после избрания.

ПРАВИЛО IX**Функции Председателя и Вице-председателей**

1. Председатель выполняет функции, определенные в Соглашении и в настоящих Правилах, а именно:
 - a. объявляет об открытии и закрытии каждого пленарного совещания Комиссии;
 - b. руководит дискуссиями в ходе совещаний и обеспечивает соблюдение настоящих Правил, предоставляет право выступать, задавать вопросы и объявлять о решениях;
 - c. определяет регламент совещания;
 - d. полностью контролирует процедуры сессии, в соответствии с настоящими Правилами;
 - e. назначает экстренные, временные, особые и постоянные комитеты сессии, согласно указаниям Комиссии;
 - f. ставит вопросы на голосование и оглашает результаты голосования;
 - g. от имени Комиссии подписывает протокол событий каждой сессии Комиссии для представления Генеральному директору и Членам Комиссии;
 - h. выполняет все функции, возложенные на него по решению Комиссии.
2. В отсутствие Председателя или по его запросу функции Председателя выполняются первым Вице-председателем либо, в отсутствие последнего, вторым Вице-председателем.

3. Председатель или Вице-председатели, выполняя функции Председателя, не принимают участие в голосовании, а их правительства представляет другой член их делегаций.
4. Председатель или Вице-председатель, выполняя функции Председателя, имеет право голоса, если он является единственным представителем своей страны.
5. В перерыве между сессиями Комиссии Председатель выполняет функции, предписанные ему/ей Соглашением.
6. Секретарь может временно выполнять функции Председателя в случае, если Председатель и Вице-председатели не могут исполнять свои обязанности.

ПРАВИЛО X

Кворум, решения, порядок и процедуры голосования

1. На любой сессии Комиссии кворум составляет большинство от общего количества членов.
2. Согласно Параграфу 2 Статьи II Соглашения, каждый Член Комиссии имеет один голос.
3. Если в Соглашении прямо не предусмотрено иное, все решения Комиссии принимаются большинством голосов.
4. Комиссия стремится принимать решения путем консенсуса, не прибегая к формальному голосованию.
5. Решения Комиссии, в соответствии с Параграфом 7 и 8 Статьи II, Параграфом 1 Статьи V, Параграфом 2 Статьи IX и Статьей XII Соглашения, принимаются согласно положениям данных статей.
6. Кроме случаев, предусмотренных в Параграфе 4 настоящего Правила, голосование на пленарных совещаниях проводится путем устного голосования или поднятия руки; за исключением случаев, когда проводится поименное голосование, если Соглашение или настоящие Правила требуют решения квалифицированного большинства, или если какая-либо из делегаций обращается с просьбой о проведении поименного голосования.
7. Поименное голосование проводится в алфавитном порядке английских названий стран делегаций.
8. Регистрация любого поименного голосования показывает голос каждого делегата и любое воздержание при голосовании.
9. Голосование и выборы специалистов Комиссии, ее Технического консультативного комитета (ТКК) и других вспомогательных органов, проводится путем тайного голосования, за исключением выборов, в которых число кандидатов не превышает число вакансий, которые Председатель может представить Комиссии, когда решение о назначении будет принято однозначным общим согласием.
10. В случае, когда ни один из кандидатов на должность не получает большинство голосов в первом голосовании, проводится повторное голосование с целью выбора одного из двух кандидатов, получивших наибольшее число голосов. В случае, если на повторном голосовании кандидаты получают одинаковое число голосов, Председатель принимает решение о выборе одного из кандидатов путем вытягивания жребия.
11. В случае, если голоса членов Комиссии разделяются поровну при голосовании по вопросам, не касающимся выборов, то повторное голосование проводится на следующем совещании текущей сессии. Если голоса Членов Комиссии снова разделяются поровну, то предложение считается отклоненным.

12. Порядок голосования и других соответствующих вопросов, не предусмотренных Соглашением или настоящими Правилами, определяется, с необходимыми поправками, согласно положениям Общих правил Организации.

13. Право голоса Члена Комиссии, имеющего задолженность, является предметом положений Параграфа 7 Статьи IX Соглашения.

ПРАВИЛО XI

Технический консультативный комитет и другие вспомогательные органы

1. Технический консультативный комитет выполняет функции и обязанности, изложенные в Техническом задании в Приложении С настоящих Правил.

2. Учреждение вспомогательных органов осуществляется согласно положениям Параграфа 3 Статьи VII Соглашения.

3. Процедуры Технического консультативного комитета и вспомогательных органов определяются, с необходимыми поправками, Правилами процедуры Комиссии.

ПРАВИЛО XII

Бюджет и Финансы

1. Комиссия управляет своим бюджетом и другими финансовыми средствами в соответствии с Финансовым регламентом, принятом согласно Параграфу 8 Статьи II и Статье IX Соглашения,

2. Финансовый регламент Организации, приводимый в исполнение Руководством по административным вопросам и служебными записками, а также соответствующие, основанные на нем процедуры, применяются к Комиссии до момента принятия Комиссией собственного финансового регламента, в соответствии с Параграфом 8 Статьи II Соглашения.

ПРАВИЛО XIII

Участие наблюдателей и других лиц

1. Генеральный директор или назначенный им представитель может участвовать во всех совещаниях Комиссии, Технического консультативного комитета и других вспомогательных органов Комиссии без права голоса.

2. Члены Организации, не являющиеся Членами Комиссии, могут направлять своих представителей для участия в сессиях Комиссии в качестве наблюдателей, подав соответствующую заявку, в соответствии с положениями и условиями, установленными Комиссией.

3. Государства, не являющиеся Членами Комиссии или Членами Организации, но являющиеся Членами Организации Объединенных Наций, любого из ее Специализированных агентств или Международного агентства по атомной энергии могут приглашаться для участия в сессиях Комиссии и ее вспомогательных органов в качестве наблюдателя, подав соответствующую заявку и при условии одобрения Комиссией в соответствии с Параграфом 3 Статьи I Соглашения и принципами, принятыми Конференцией, относительно предоставления странам статуса наблюдателя, а также прочими положениями и условиями, установленными Комиссией.

4. По запросу или предложению Секретаря Комиссия может, в соответствии с положениями Статьи VIII Соглашения, приглашать международные организации,

правительственные и неправительственные, имеющие специальные знания в области деятельности Комиссии, для участия в сессиях, определяемых Комиссией и в соответствии с установленными положениями и условиями. Список неправительственных организаций, желающих быть приглашенными в соответствии с настоящим правилом, представляется Секретарем на рассмотрение Членов Комиссии заблаговременно. Если один из Членов Комиссии выразит свое несогласие и приведет письменные доводы в течение 30 дней, данный вопрос будет решаться Комиссией вне сессии путем письменной процедуры.

5. Участие региональных организаций по экономической интеграции в работе Комиссии, а также отношения между Комиссией и такими организациями будут регулироваться соответствующими положениями Конституции и Общих правил Организации, а также правилами отношений с международными региональными организациями по экономической интеграции, принятыми Конференцией или Советом.

6. Если Комиссия не решает иначе, наблюдатели могут посещать пленарные встречи Комиссии. Наблюдатели, являющиеся членами Организации, могут представлять служебные записки и участвовать в обсуждениях. Наблюдатели, не являющиеся членами Организации, а также Наблюдатели, являющиеся неправительственными организациями, могут быть приглашены Комиссией представлять служебные записки и выступать с устными заявлениями.

7. Комиссия может приглашать для участия в совещаниях и в работе Комиссии, а также Технического консультативного комитета и других вспомогательных органов Комиссии консультантов и экспертов как физических лиц, в соответствии с положениями и условиями, установленными Комиссией.

8. Право голоса ни при каких условиях не может быть предоставлено наблюдателям и лицам, приглашенным для участия в совещаниях и обсуждениях Комиссии.

9. В соответствии со Статьей VIII Соглашения, Комиссия может заключать соглашения с другими межправительственными организациями и учреждениями, особенно с организациями и учреждениями, действующими в секторе рыбного хозяйства.

ПРАВИЛО XIV

Регистрация, протоколы и рекомендации

1. По завершении каждой сессии Комиссии принимается письменный протокол. Протокол публикуется, так же как и техническая документация и другие документы, которые пожелает опубликовать Комиссия.

2. Протокол, принятый согласно Параграфу 1 настоящего Правила, содержит мнения, рекомендации и решения, включая соответствующие мнения меньшинства, в соответствии со Статьей IV Соглашения. Данный протокол, а также график надлежащего исполнения решений и рекомендаций членами Комиссии направляется Генеральному директору.

3. Секретарь распространяет протокол, а также техническую документацию и другие соответствующие документы среди Членов Комиссии и других государств и международных организаций, которые были представлены на данной сессии или имеют договоренности с Комиссией. В случае необходимости, данные документы могут быть предоставлены другим Членам и Ассоциированным членам Организации.

4. Решения и рекомендации, имеющие значение для политики, программы или финансов Организации, представляются вниманию Конференции для исполнения Генеральным директором через Совет Организации.

5. Согласно положениям предыдущего параграфа, Председатель может просить Членов Комиссии предоставить Комиссии или Генеральному директору информацию относительно действий, предпринятых на основе рекомендаций, вынесенных Комиссией.

ПРАВИЛО XV**Поправки к Соглашению**

1. В соответствии со Статьей XII Соглашения, предложения о поправке к Соглашению направляются в письменном виде Секретарю. Секретарь направляет всем Членам Комиссии и Генеральному директору копию предложений о поправке незамедлительно после получения таковых.
2. Комиссия не предпринимает никаких действий в отношении предложения о поправке к Соглашению в ходе сессии, если оно не было включено в предварительную повестку дня сессии. Решение о поправках принимается в соответствии со статьей XII Соглашения.

ПРАВИЛО XVI**Приостановление действия и поправки к Правилам**

1. Согласно положениям Соглашения, любое из вышеизложенных Правил, за исключением Параграфа 2 Правил IV, V, XI, Параграфа 4 Правил XII, XIII, XV и Правила XVII, может быть приостановлено большинством голосов на любом пленарном совещании Комиссии, при условии, что объявление об этом сделано на пленарном совещании Комиссии и копии предложения о приостановке были направлены делегациям не позднее, чем за сорок восемь часов до совещания, на котором должно быть предпринято действие.
2. Поправки или дополнения к настоящим Правилам могут быть приняты по предложению любой делегации большинством в две трети голосов Членов Комиссии на любом пленарном совещании Комиссии, при условии, что объявление об этом сделано на пленарной встрече и копии предложения о поправке или дополнении были направлены делегациям не позднее, чем за сорок восемь часов до совещания, на котором должно быть предпринято действие.
3. Любая поправка к Правилу XVII, которая может быть принята в соответствии с положениями Параграфа 2 настоящего Правила, не вступает в силу до начала следующей сессии.

ПРАВИЛО XVII**Языки Комиссии**

1. Официальным языком Комиссии является английский язык.
2. В ходе совещаний перевод на русский предоставляет принимающая сторона. Если делегация намерена использовать язык в отличие от русского и английского, то она предоставляет услуги устного и письменного переводов используемого языка, а также перевод публикаций на официальный язык комиссии за свой счет.
3. Секретариат предоставляет отчеты комиссии и ее вспомогательных органов на русском и английском языках. Если Комиссия примет решение принять представленные публикации, отчеты и корреспонденцию на языке в отличие русского и английского языков, то она может запросить перевод краткого изложения публикации, отчета и корреспонденции, на официальный язык в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Функции и обязанности Секретаря

Помимо функций и обязанностей, закрепленных за Секретарем Соглашением и настоящими Правилами процедуры, обязанности Секретаря включают в себя:

- a. распространение информации, полученной от Членов Комиссии;
- b. получение, сбор, распространение, составление и представление документов, отчетов, бумаг и резолюций для сессий Комиссии, Технического консультативного комитета и других вспомогательных комитетов и рабочих групп;
- c. регистрация событий сессий Комиссии, Технического консультативного комитета и других вспомогательных органов;
- d. осуществление сбора данных, необходимых для достижения целей Комиссии;
- e. администрирование и представление отчетов Комиссии о финансовых и кадровых ресурсах Комиссии, включая подтверждение расходов и финансовых обязательств;
- f. исполнение других обязанностей, предписанных Комиссией.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Техническое задание Национальных координаторов

Национальный координатор, назначенный в соответствии с Правилom VI, осуществляет связь и сообщение между Комиссией и ее Членами. Он/она имеет следующие обязанности:

- a. поддерживать прямой контакт с Секретариатом Комиссии;
- b. получать информацию от Секретариата Комиссии в отношении деятельности Комиссии, запланированной и исполненной на региональной уровне;
- c. сообщать Секретариату обо всей деятельности, осуществляемой на национальном уровне в связи с работой, имеющей отношение к Комиссии;
- d. предоставлять Комиссии рекомендации относительно необходимых научных и других исследовательских программ, включая возможные ежегодные пересмотры в рамках имеющегося проектного бюджета;
- e. пересматривать и обсуждать ежегодный рабочий план, внося предложения и осуществляя планирование научных, образовательных и других курсов и семинаров в контексте рабочей программы и деятельности Комиссии;
- f. поддерживать связь по научным, техническим и другим вопросам, осуществлять координацию с соответствующими организациями или проектами, а также с соответствующими учреждениями и заинтересованными учеными в сфере компетенции Членов Комиссии либо в регионе;
- g. координировать на национальном уровне определенную деятельность и инициативы Комиссии и обеспечивать всю необходимую поддержку в вопросах получения данных;
- h. гарантировать эффективный поток исходящей и входящей информации национальным научным, институциональным и другим партнерам относительно деятельности Комиссии, а также информации, поступающей от заинтересованных сторон.

ПРИЛОЖЕНИЕ С

Техническое задание Технического консультативного комитета (ТКК)

Технический консультативный комитет состоит из ученых или технических экспертов в области исследований и развития аквакультуры и рыбного хозяйства во внутренних водоемах. Член ТКК может представлять соответствующее правительственное агентство, университет или научный институт.

Технический консультативный комитет открыт для всех Членов Комиссии. Каждый Член Комиссии назначает представителя, представляющего его в Техническом консультативном комитете. Такого представителя могут сопровождать другие эксперты и консультанты.

Технический консультативный комитет имеет следующие обязанности и обязательства:

- a. работать в направлении фактического применения политики и решений комиссии;
- b. формулирует и предоставляет Комиссии технические и научные рекомендации для целей ее работы;
- c. при поддержке Секретариата формулирует рабочую программу Комиссии;
- d. предоставляет независимые технические и научные рекомендации и знания для оказания помощи Комиссии при выполнении рабочей программы и при мониторинге и оценке ее выполнения;
- e. осуществляет технический контроль, мониторинг и оценку проектов и программы рабочей деятельности;
- f. предоставляет рекомендации относительно технических и научных основ для принятия решений и вынесения рекомендаций, касающихся общего сохранения и рационального управления водными биоресурсами, включая биологический, социальный и экономический аспекты управления рыбным хозяйством и аквакультурой,
- g. вносит предложения о создании вспомогательных органов для работы над определенными техническими вопросами и получения конкретных результатов,
- h. предоставляет информацию о продукции рыбного хозяйства и аквакультуры, а также другие данные, касающиеся функций Комиссии с целью помощи Комиссии в достижении ее целей.