



**SECRETARIAT OF THE CONFERENCE ON INTERACTION
AND CONFIDENCE BUILDING MEASURES IN ASIA**

**СЕКРЕТАРИАТ СОВЕЩАНИЯ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ
И МЕРАМ ДОВЕРИЯ В АЗИИ**

№ 17-1/511

The Secretariat of the Conference on Interaction and Confidence Building Measures in Asia (CICA) presents its compliments to the CICA Member States and has the honour to forward the following kind reminder.

The General Guidelines for Conducting Events on Implementation of CICA Confidence Building Measures (CBM) (SOC/2021-I/DEC/2, enclosed) adopted by the Senior Officials Committee (SOC) on 23 June 2021 have set certain deadlines for planning and preparation of CBM events.

Therefore, Member States organizing/hosting CBM events in 2021 are kindly reminded to share the concept paper of the event as soon as possible, at least 60 days prior to the event; the tentative programme of the event at least 45 days prior to the event (30 days in case of virtual events); and the final programme and organizational modalities – 30 days prior to the event (15 days in case of virtual events). This would facilitate smooth preparation of all Member States to the events planned for the remainder of 2021.

With regard to planning for 2022, Member States are kindly requested to submit to the Secretariat before 1 October 2021 preliminary information about CBM events planned for 2022 for inclusion in the 2022 CICA Annual Plan of Implementation of CBMs for approval by the SOC before the end of 2021.

The Secretariat avails itself of this opportunity to renew to the CICA Member States the assurances of its highest consideration.

Nur-Sultan, 18 August 2021

**MEMBER STATES
OF THE CONFERENCE ON INTERACTION
AND CONFIDENCE BUILDING MEASURES
IN ASIA**





**SECRETARIAT OF THE CONFERENCE ON INTERACTION
AND CONFIDENCE BUILDING MEASURES IN ASIA**

**СЕКРЕТАРИАТ СОВЕЩАНИЯ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ
И МЕРАМ ДОВЕРИЯ В АЗИИ**

№ 17-1/511

Секретариат Совещания по взаимодействию и мерам доверия в Азии (СВМДА) свидетельствует свое уважение государствам-членам СВМДА и имеет честь любезно напомнить о следующем.

Общие руководящие принципы проведения мероприятий по осуществлению мер доверия СВМДА (МД) (SOC/2021-I/DEC/2, прилагается), принятые Комитетом старших должностных лиц (КСДЛ) 23 июня 2021 года, устанавливают определенные сроки для планирования и подготовки мероприятий по МД.

В этой связи государствам-членам, организующим/принимающим мероприятия по МД в 2021 году, любезно напоминают о необходимости предоставления концепции мероприятия в ближайшие сроки, по крайней мере за 60 дней до мероприятия; предварительной программы мероприятия – за 45 дней до мероприятия (за 30 дней в случае онлайн-мероприятия); а также окончательной программы и организационных сведений – за 30 дней до мероприятия (за 15 дней в случае онлайн-мероприятия). Такая практика будет способствовать планомерной подготовке всех государств-членов к мероприятиям, запланированным на оставшуюся часть 2021 года.

В отношении планирования мероприятий на 2022 год, государствам-членам выражается любезная просьба направить в Секретариат предварительную информацию о мероприятиях по МД, запланированных на 2022 год, в срок до 1 октября 2021 года для их включения в годовой план реализации МД СВМДА на 2022 год в целях утверждения КСДЛ до конца 2021 года.

Секретариат пользуется случаем, чтобы возобновить государствам-членам СВМДА уверения в своем высоком уважении.

город Нур-Султан, 18 августа 2021 г.

**ГОСУДАРСТВА-ЧЛЕНЫ
СОВЕЩАНИЯ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ И
МЕРАМ ДОВЕРИЯ В АЗИИ**



*Приложение:
упомянутое,
на 2 л.*

Азиядағы өзара іс-қимыл және сенім шаралары кеңесінің (АӨСШК) Хатшылығы АӨСШК мүше мемлекеттеріне өзінің зор ілтипатын білдіре отырып, келесіні хабарлауды өзіне мәртебе санайды.

Аға лауазымды тұлғалар комитеті 2021 жылғы 23 маусымда мақұлдаған (SOC/2021-I/DEC/2, қоса беріледі) АӨСШК сенім шараларын жүзеге асыру жөніндегі іс-шараларды өткізудің жалпы басшылық қағидаттары сенім шараларды жоспарлау мен өткізудің мерзімін реттейді.

Осыған байланысты, сенім шараларды жүзеге асыру жөніндегі іс-шараларды 2021 жылдың аяғына дейін ұйымдастыратын/қабылдайтын мүше мемлекеттерге, іс-шараға қатысты тұжырымдаманы жақын арада, іс-шараны өткізгенге дейін кемінде 60 күн бұрын; іс-шараға қатысты болжамды бағдарламаны іс-шараны өткізгенге дейін 45 күн бұрын (онлайн форматында ұйымдастырылатын іс-шара үшін 30 күн бұрын); және аталмыш бағдарламаның түпкілікті нұсқасы мен ұйымдастыру жөніндегі ақпаратты іс-шараны өткізгенге дейін 30 күн бұрын (онлайн форматында ұйымдастырылатын іс-шара үшін 15 күн бұрын) жіберу керектігі туралы еске салады. Бұл іс-тәжірибе мүше мемлекеттердің 2021 жылдың аяғына дейін жоспарлаған іс-шараларын жоспарлы түрде өткізуге жағдай жасайды.

2022 жылғы іс-шараларын жоспарлауды ескере отырып, мүше мемлекеттерден 2022 жылға жоспарланған сенім шараларды өткізу жөніндегі іс-шараларға қатысты ақпаратты Хатшылыққа 2021 жылдың 1 қазаннан кешіктірмей жолдауды сұраймыз. Аталмыш ақпарат 2022 жылға арналған АӨСШК сенім шараларын жүзеге асыру жөніндегі жоспарына енгізіліп, 2021 жылдың аяғына дейін Аға лауазымды тұлғалар комитетінің мақұлдауына ұсынылады.

Хатшылық осы мүмкіндікті пайдалана отырып, АӨСШК мүше мемлекеттеріне өзінің зор ілтипатын тағы да растайды.

Нұр-Сұлтан қаласы, 2021 жылғы 18 тамыз



Senior Officials Committee

DECISION OF THE SENIOR OFFICIALS COMMITTEE

**General guidelines for conducting events on
implementation of CICA confidence building measures**

The Senior Officials Committee,

Decides that the following general guidelines are recommended for application in practical activities on implementation of CICA confidence building measures (CBMs):

1. It should be ensured that any activity on implementation of CICA CBMs (hereinafter referred to as “event” or “CICA event”) is conducted purely within the CICA framework and within its area of responsibility, and its subject should be directly relevant to a specific CICA CBM, priority area or CICA dimension of interaction, and be of interest to as broad as possible range of CICA Member States;
2. Before the end of the calendar year, the Senior Officials Committee (SOC) shall approve an Annual Plan of Implementation of CBMs for the following year and will update it as necessary. Inclusion of an event in the Annual Plan does not mean automatic approval of its concept.
3. When planning any CICA event, the organizing Member State should submit, before 1 October, to the CICA Secretariat preliminary information about the event, including its brief concept, expected title, purpose, organizer(s) and other available information about the event, for its inclusion in the CICA Annual Plan of Implementation of CBMs for the following year.
4. It should be ensured that the CICA event is not repetitive but incremental in nature in order to constantly enhance the implementation of CBMs.
5. The concept paper of the CICA event should be shared by the host country with all Member States through the Secretariat at least 60 days prior to the event, for comments.
6. The concept paper should include the event’s objectives and expected outcomes, subject and themes, justification of relevance to specific area or dimension of CICA, including the event’s contribution to implementation of CICA CBMs,

information about expected participants and measures to ensure inclusiveness, as well as dates and venue.

7. At the time of circulation of the concept paper to all Member States, they should be given a reasonable time, not exceeding three weeks, to comment on the paper, and the organizer of the CICA event should take these comments into consideration in preparation of the event.

8. The programme and format of the CICA event should provide interactive sessions for participants from Member States in order to make it as inclusive and multilateral as possible. Depending on the purpose and theme of the event, the organizers are encouraged to ensure as diverse as possible participation of representatives of Member States, including among invited speakers.

9. Participation of non-member States and other international organizations, including CICA observers, should be indicated in the concept paper of the CICA event and be based on the principle of consensus. Invitation for participation of non-member States should be given through government channel and issued by the organizing Member State after approval by the CICA Member States through the Secretariat.

10. A tentative programme of the event should be shared with all Member States through the Secretariat at least 45 days prior to the event, or 30 days in case of virtual events. A final programme and organizational modalities should be issued at least 30 days prior to the event, or 15 days in case of virtual events.

11. In case of virtual or hybrid modality, the link of the online platform of the event, along with contact details of the focal point on technical issues, should be circulated at least 7 days prior to the event.

12. Following the CICA event, the organizer of the event should provide to the Secretariat a summary report for circulation to all Member States, as well as the list of participants for the record of the Secretariat and all relevant material for the Secretariat's use in publicizing the event through its website and for keeping good record of the event.



Комитет старших должностных лиц

РЕШЕНИЕ КОМИТЕТА СТАРШИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Общие руководящие принципы проведения мероприятий по осуществлению мер доверия СВМДА

Комитет старших должностных лиц,

Постановляет, что следующие общие руководящие принципы рекомендуется применять в практической деятельности по осуществлению мер доверия СВМДА (МД):

1. Следует обеспечить, чтобы любая деятельность по реализации МД СВМДА (далее именуемая “мероприятие” или “мероприятие СВМДА”) проводилась исключительно в рамках СВМДА и в пределах его сферы ответственности, а ее тематике следует иметь непосредственное отношение к конкретной МД СВМДА, приоритетной сфере или измерению взаимодействия СВМДА, а также представлять интерес для как можно более широкого круга государств-членов СВМДА;
2. До конца календарного года Комитет старших должностных лиц (КСДЛ) утверждает годовой план реализации МД на следующий год и обновляет его по мере необходимости. Включение мероприятия в годовой план не означает автоматического одобрения его концепции.
3. При планировании любого мероприятия СВМДА государству-члену, занимающемуся его организацией, следует, в срок до 1 октября, представить в Секретариат СВМДА предварительную информацию о мероприятии, включая его краткую концепцию, ожидаемое название, цель, организатора (организаторов) и другую имеющуюся информацию о мероприятии для его включения в годовой план реализации МД СВМДА на следующий год.
4. Следует обеспечить, чтобы мероприятие СВМДА носило не повторяющийся, а поступательный характер, с тем чтобы постоянно совершенствовать процесс реализации МД.
5. Принимающей стране следует предоставить концепцию мероприятия СВМДА всем государствам-членам через Секретариат по крайней мере за 60 дней до мероприятия для получения комментариев.

6. В концепцию следует включать задачи и ожидаемые результаты мероприятия, предмет обсуждения и темы, обоснование значимости для конкретной сферы или измерения СВМДА, включая вклад мероприятия в реализацию МД СВМДА, информацию об ожидаемых участниках и мерах по обеспечению инклюзивности, а также даты и место проведения.

7. При распространении концепции среди всех государств-членов им следует предоставить разумное время, не превышающее три недели, для внесения комментариев по этому документу, а организатору мероприятия СВМДА следует принять эти комментарии во внимание при подготовке мероприятия.

8. В программе и формате мероприятия СВМДА следует предусматривать интерактивные сессии для участников из государств-членов, с тем чтобы сделать его как можно более инклюзивным и многосторонним. В зависимости от цели и темы мероприятия организаторам рекомендуется обеспечить как можно более разнообразное участие представителей государств-членов, в том числе среди лиц, приглашенных для выступления.

9. Участие государств, не являющихся членами СВМДА, и других международных организаций, включая наблюдателей СВМДА, следует указывать в концепции мероприятия СВМДА и реализовывать на базе принципа консенсуса. Приглашение к участию государств, не являющихся членами, следует направлять по правительственным каналам, и государству-члену, занимающемуся организацией мероприятия, следует выдавать его через Секретариат после утверждения государствами-членами СВМДА.

10. Предварительную программу мероприятия следует доводить до сведения всех государств-членов через Секретариат по крайней мере за 45 дней до мероприятия или за 30 дней в случае проведения мероприятия в виртуальном формате. Окончательную программу и организационные сведения следует предоставлять по крайней мере за 30 дней до мероприятия или за 15 дней в случае проведения мероприятия в виртуальном формате.

11. В случае виртуального или гибридного режима проведения мероприятия ссылка на онлайн-платформу мероприятия вместе с контактными данными ответственного за технические вопросы следует распространять не менее чем за 7 дней до мероприятия.

12. После проведения мероприятия СВМДА организатору мероприятия следует предоставить в Секретариат итоговый отчет для распространения среди всех государств-членов, а также список участников для хранения в Секретариате и все соответствующие материалы для использования Секретариатом при освещении мероприятия через его веб-сайт и для ведения надлежащего учета мероприятия.