



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

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

№ PLAN/1335

The Secretariat of the Conference on Interaction and Confidence Building Measures in Asia (CICA) presents its compliments to the CICA Member States and, with reference to its Note Verbale No. PLAN/1012 dated 11 August 2022, has the honour to inform that the CICA Secretariat is preparing the draft CICA Plan on Implementation of Confidence Building Measures for 2023 (*attached*).

In this regard, the Secretariat kindly requests the CICA Member States to present the inputs to the above-mentioned Plan until 15 November 2022. According to paragraph 3 of the *General guidelines for conducting events on implementation of CICA confidence building measures* adopted by the SOC on 23 June 2021 (*attached*), the inputs to the Plan should include brief concept, expected title, purpose, organizer and other relevant information.

According to paragraph 2 of the above-mentioned document, the prepared Plan will be presented to the SOC for approval until the end of this year.

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

Astana, 21 October 2022

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



*Enclosure:
as stated,
on 6 p.*



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

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

№ PLAN/1335

Секретариат Совещания по взаимодействию и мерам доверия в Азии (СВМДА) свидетельствует свое уважение государствам-членам СВМДА и, ссылаясь на свою ноту № PLAN/1012 от 11 августа 2022 года, имеет честь сообщить, что Секретариат СВМДА готовит проект Плана СВМДА по реализации мер доверия на 2023 год *(в приложении)*.

*Приложение:
упомянутое,
на 6 л.*

В этой связи Секретариат любезно просит государства-члены СВМДА предоставить материалы для вышеупомянутого Плана до 15 ноября 2022 года. Согласно пункту 3 *Общих руководящих принципов проведения мероприятий по осуществлению мер доверия СВМДА*, принятых КСДЛ 23 июня 2021 года *(в приложении)*, материалы для Плана должны включать краткую концепцию, предполагаемое название, цель, организатора и другую соответствующую информацию.

Согласно пункту 2 вышеупомянутого документа, подготовленный План будет представлен на утверждение КСДЛ до конца этого года.

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

город Астана, 21 октября 2022 года



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

Азиядағы өзара іс-қимыл және сенім шаралары кеңесінің (Азия Кеңесінің) Хатшылығы Азия Кеңесінің мүше мемлекеттеріне өзінің зор ілтипатын білдіреді және, 2022 жылғы 11 тамыздағы № PLAN/1012 Хатшылықтың нотасына сілтеме жасай отырып, 2023 жылға арналған Азия Кеңесінің сенім шараларын жүзеге асыру жөніндегі жоспарының жобасын (*қосымшада*) әзірлеп жатқандығын хабарлауды өзіне мәртебе санайды.

Қосымша:
аталған, 6 п.

Осыған орай, Хатшылық мүше мемлекеттерден жоғарыда аталған Жоспарға қатысты ұсыныстарды 2022 жылғы 15 қарашаға дейін жолдауды сұрайды. АЛТК 2021 жылғы 23 маусымда мақұлдаған *Азия Кеңесінің сенім шараларын жүзеге асыру жөніндегі іс-шараларды өткізудің жалпы басшылық қағидаттарының* 3-тармағына сәйкес (*қосымшада*), аталмыш Жоспарға қатысты ұсыныстар қысқаша тұжырымдаманы, болжалды тақырыпты, мақсатты, ұйымдастырушы мен қосымша ақпаратты қамтуы тиіс.

Сонымен қатар, жоғарыда аталған құжаттың 2-тармағына сәйкес, дайындалған Жоспар АЛТК мақұлдауына ағымдағы жылдың аяғына дейін ұсынылатын болады.

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

Астана қаласы, 2022 жылғы 21 қазан

**АЗИЯДАҒЫ ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛ ЖӘНЕ
СЕНІМ ШАРАЛАРЫ КЕҢЕСІНІҢ МҮШЕ
МЕМЛЕКЕТТЕРІ**

As of 21 October 2022

CICA PLAN OF IMPLEMENTATION OF CONFIDENCE BUILDING MEASURES FOR 2023

(in chronological order)

No.	Title and purpose of an event	Organizer(s)	Brief concept	Preliminary dates and other information
1	2	3	4	5
February				
1.	Training on Informing and Prevention Activities in Counter-Terrorism (offline in Türkiye).	Republic of Türkiye. Turkish National Police Counterterrorism Department.		6-10 February 2023 5 Days (26 hours)
2.	Fundamentals of Digital Forensics (offline in Türkiye).	Republic of Türkiye. Turkish National Police of Cyber Crime.		6-10 February 2023 5 Days (30 hours)
3.	Open Source intelligence in criminal investigations.	Republic of Türkiye. ASOC Department TADOC Division.		6-10 February 2023 5 Days
4.	Anti-money laundering and counter financing of terrorism.	Republic of Türkiye. Anti-money Laundering and Counter Financing of Terrorism.		20-24 February 2024 5 days
March				
5.	First Response to Digital Evidence and Acquire to Forensic Copies (offline in Türkiye).	Republic of Türkiye. Turkish National Police of Cyber Crime.		6-10 March 2023 5 Days (30 hours)

April				
6.	Sixth meeting of the CICA Youth Council.	Republic of Uzbekistan, Samarkand.		April 2023
May				
7.	Basic Training for Analysis Methods (offline in Türkiye).	Republic of Türkiye. Turkish National Police Counterterrorism Department.		8-12 May 2023 5 Days (26 hours)
June				
8.	National trade facilitation committees meeting among CICA Member States.	Republic of Türkiye.		June 2023
August				
9.	Seminar on the development of the military-political dimension of CICA.	Republic of Kazakhstan.		23-24 August 2022
Dates to be clarified				
10.	Training on Risk Analysis at Airports and Search Techniques for Narcotics Crimes (offline in Türkiye).	Republic of Türkiye. Counter Narcotics Department.		2023 (20 hours)
11.	Narcotics Detector Dogs and Handlers Training (offline in Türkiye).	Republic of Türkiye. Counter Narcotics Department.		2023 70 days
12.	CICA online-workshop "Exchange of experience in the field of digital forensics".	TBC.		2023



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.