



**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
И СОЦИАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

Distr.
GENERAL

ECE/TRANS/WP.15/AC.1/112/Add.2
3 November 2008

RUSSIAN
Original: ENGLISH and FRENCH

ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

КОМИТЕТ ПО ВНУТРЕННЕМУ ТРАНСПОРТУ

Рабочая группа по перевозкам опасных грузов

Совместное совещание Комиссии экспертов МПОГ
и Рабочей группы по перевозкам опасных грузов

**ДОКЛАД СОВМЕСТНОГО СОВЕЩАНИЯ КОМИССИИ ЭКСПЕРТОВ
МПОГ И РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПЕРЕВОЗКАМ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ
О РАБОТЕ ЕГО СЕССИИ*,**

состоявшейся в Женеве 15–18 сентября 2008 года

Добавление

Приложение III

Правила процедуры Совместного совещания

* Распространен Межправительственной организацией по международным железнодорожным перевозкам (ОТИФ) в качестве документа OTIF/RID/RC/2008-B/Add.2.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ СОВМЕСТНОГО СОВЕЩАНИЯ КОМИССИИ ЭКСПЕРТОВ МПОГ И РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПЕРЕВОЗКАМ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ (WP.15)	3
Глава	
I. Участники	3
II. Сессии	4
III. Повестка дня	5
IV. Представительство	6
V. Должностные лица	7
VI. Секретариат	8
VII. Порядок ведения заседаний	8
VIII. Голосование	11
IX. Языки	11
X. Неофициальные группы	12
XI. Поправки	12
Приложение: Правила, касающиеся документов, представляемых на рассмотрение Совместного совещания	13
Добавление: Стандартный формат документов (для предложений по нормативным текстам или рекомендациям)	16

**ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ СОВМЕСТНОГО СОВЕЩАНИЯ КОМИССИИ
ЭКСПЕРТОВ МПОГ И РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПЕРЕВОЗКАМ
ОПАСНЫХ ГРУЗОВ (WP.15)
(СОВМЕСТНОЕ СОВЕЩАНИЕ МПОГ/ДОПОГ/ВОПОГ)**

ГЛАВА I

УЧАСТНИКИ

Правило 1

a) Полноправными участниками Совместного совещания считаются страны - члены ЕЭК и государства - члены ОТИФ.

b) Страны, не являющиеся членами ЕЭК и ОТИФ, о которых говорится в пункте 11¹ Положения о круге ведения ЕЭК, могут участвовать на консультативных началах в рассмотрении Совместным совещанием любого вопроса, представляющего особый интерес для этих стран. Эти страны могут, однако, на полноправных началах участвовать в работе сессий Совместного совещания, посвященных вопросам, касающимся правового документа, договаривающимися сторонами которого они являются.

c) В соответствии с пунктами 12² и 13³ Положения о круге ведения ЕЭК специализированные учреждения, межправительственные организации и неправительственные организации, которым Экономическим и Социальным Советом

¹ Пункт 11: "Комиссия должна приглашать любого члена Организации Объединенных Наций, не являющегося членом Комиссии, участвовать на консультативных началах в рассмотрении Комиссией всех вопросов, представляющих особый интерес для него".

² Пункт 12: "Комиссия должна приглашать представителей специализированных учреждений и может приглашать представителей любой межправительственной организации участвовать на консультативных началах в рассмотрении ею всех вопросов, представляющих особый интерес для такого учреждения или такой организации, в соответствии с установленным Экономическим и Социальным Советом порядком".

³ Пункт 13: "Комиссия должна принимать меры для проведения консультаций с неправительственными организациями, которым Экономическим и Социальным Советом предоставлен консультативный статус, в соответствии с основными положениями, одобренными Советом для этой цели и изложенными в частях I и II резолюции 1996/31 Совета".

предоставлен консультативный статус, могут участвовать на консультативных началах в обсуждении Совместным совещанием любого вопроса, представляющего интерес для таких учреждений или организаций.

d) Неправительственные организации, которым Экономическим и Социальным Советом ООН не предоставлен консультативный статус, при условии одобрения Совместным совещанием и соблюдения принципов, изложенных в частях I и II резолюции 1996/31 Экономического и Социального Совета, могут участвовать на консультативных началах в обсуждении Совместным совещанием любого вопроса, представляющего интерес для таких организаций.

e) Консультации со специализированными учреждениями и Международным агентством по атомной энергии (МАГАТЭ) проводятся в соответствии с правилом 51 правил процедуры ЕЭК.

f) Консультации с неправительственными организациями проводятся в соответствии с правилами 52 и 53 правил процедуры ЕЭК. Неправительственные организации, которым предоставлен консультативный статус на основании пункта d), приравниваются к неправительственным организациям, включенным в перечень.

ГЛАВА II

СЕССИИ

Правило 2

Сессии проводятся в сроки, назначаемые секретариатами ЕЭК и ОТИФ в соответствии с программой работы.

Правило 3

Сессии обычно проводятся поочередно в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве и во Всемирном почтовом союзе в Берне. Совместное совещание может решить провести отдельную сессию в ином месте. Независимо от места проведения сессии применяются соответствующие правила и положения ООН.

Правило 4

a) Не позднее чем за двенадцать (12) недель до начала сессии секретариаты рассылают извещения о дате открытия сессии, а также экземпляры предварительной повестки дня через вебсайты ЕЭК⁴ и ОТИФ⁵.

⁴ <http://www.unece.org/trans/danger/danger.htm>.

⁵ www.otif.org

b) Основные документы, подготовленные любым участником, должны передаваться в один из секретариатов электронным способом не позднее чем за двенадцать (12) недель до даты начала сессии в соответствии с процедурами и правилами, предусмотренными в приложении.

c) Основные документы, относящиеся к каждому из пунктов повестки дня сессии, размещаются на вебсайте ЕЭК⁴ на всех официальных языках ЕЭК и на вебсайте ОТИФ⁵ на немецком языке не позднее чем за сорок два дня до открытия сессии; однако в исключительных случаях переведенные тексты могут размещаться на этом вебсайте за двадцать один день до открытия сессии.

d) В исключительных случаях секретариат может распространить основные документы в ходе сессии, однако в этом случае такие документы могут использоваться только для предварительного обсуждения, если Совместное совещание не примет иного решения.

e) Любой участник, а также секретариаты также могут также представить неофициальные документы при условии соблюдения процедур и правил, предусмотренных в приложении.

ГЛАВА III

ПОВЕСТКА ДНЯ

Правило 5

Предварительная повестка дня каждой сессии составляется секретариатами при согласовании с Председателем или заместителем Председателя (действующим в качестве Председателя).

Правило 6

В предварительную повестку дня сессии могут включаться:

- a) вопросы, предусмотренные в программе работы, определенной на предыдущей сессии;
- b) вопросы, предложенные ЕЭК, Комитетом по внутреннему транспорту ЕЭК или ОТИФ;

с) любой другой вопрос, предложенный участником, если он относится к кругу ведения Совместного совещания;

д) любой другой вопрос, который, по мнению Председателя или заместителя Председателя либо секретариатов, следует включить в повестку дня.

Правило 7

Первым пунктом предварительной повестки дня каждой сессии является утверждение повестки дня.

Правило 8

В любой момент в ходе сессии Совместное совещание может изменить порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня.

ГЛАВА IV

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО

Правило 9

Каждый участник, определение которого содержится в правиле 1, должен быть представлен на сессиях Совместного совещания аккредитованным представителем.

Правило 10

При представителе могут состоять заместители, советники или эксперты. В отсутствие представителя его может заменять заместитель.

Правило 11

а) Фамилии представителей, заместителей представителей, советников и экспертов должны сообщаться в секретариаты ЕЭК и ОТИФ не позднее чем за одну неделю до открытия сессии.

б) Предварительный список лиц, участвующих в работе сессии, составляется секретариатом ЕЭК и предоставляется в распоряжение постоянных представительств стран-участников при Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве за два рабочих дня до открытия сессии. При отсутствии возражений, сформулированных

соответствующим постоянным представительством до открытия сессии, лица, включенные в этот список, считаются должным образом аккредитованными.

с) Поименный список всех лиц, участвовавших в работе сессии, составляется секретариатом ЕЭК (когда сессия проводится в Женеве) или секретариатом ОТИФ (когда сессия проводится в Берне) и предоставляется в их распоряжение в конце сессии.

ГЛАВА V

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА

Правило 12

Ежегодно, в конце своей последней сессии текущего года, Совместное совещание избирает, из числа представителей полноправных участников согласно правилу 1, Председателя и заместителя Председателя, которые вступают в должность в начале первой сессии следующего после их избрания года. Эти должностные лица могут быть переизбраны.

Правило 13

Если Председатель отсутствует на сессии либо на части сессии или если он просит об этом, функции Председателя выполняет заместитель Председателя.

Правило 14

Если Председатель перестает быть представителем страны-участника или более не может исполнять свои обязанности, то заместитель Председателя, назначенный в соответствии с правилом 12, выполняет функции Председателя до истечения срока его полномочий. В этом случае Совместное совещание избирает другого заместителя Председателя на оставшуюся часть срока его полномочий. Такая же практика используется и в том случае, если заместитель Председателя перестает быть представителем страны-участника или более не может исполнять свои обязанности.

Правило 15

Заместитель Председателя, выполняющий функции Председателя, пользуется всеми полномочиями Председателя и несет все его обязанности.

Правило 16

Председатель участвует в работе Совместного совещания в качестве Председателя, а не как представитель своей страны. Совместное совещание допускает, чтобы в этом случае соответствующий участник был представлен заместителем представителя, которому предоставляется право голоса. Однако если заместителя представителя не имеется или если он отсутствует, то Председатель может осуществлять право голоса в качестве представителя своей страны.

ГЛАВА VI

СЕКРЕТАРИАТ

Правило 17

Исполнительный секретарь ЕЭК и Генеральный директор ОТИФ действуют в этом качестве на всех сессиях Совместного совещания. Они могут поручить другому сотруднику секретариатов ЕЭК и ОТИФ заменять их.

Правило 18

Секретариаты принимают все необходимые меры для организации и проведения сессий.

Правило 19

В ходе сессий секретариаты помогают Совместному совещанию соблюдать настоящие правила процедуры.

Правило 20

Секретариаты могут представлять письменные или устные заявления по любому из рассматриваемых вопросов.

ГЛАВА VII

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

Правило 21

Если Совместное совещание не примет иного решения, его заседания являются закрытыми.

Правило 22

Председатель объявляет об открытии и закрытии каждой сессии, руководит прениями, следит за соблюдением настоящих правил процедуры, предоставляет слово, ставит вопросы на голосование и объявляет решения. Председатель может также призвать оратора к порядку, если замечания последнего не относятся к рассматриваемому вопросу. Он может ограничить время, предоставляемое каждому оратору.

Правило 23

В конце каждой сессии Совместное совещание утверждает доклад на основе проекта, подготовленного секретариатами.

Правило 24

По согласованию с секретариатами Председатель может принять решение о сокращении продолжительности сессии или о ее переносе в случае чрезвычайного обстоятельства.

Правило 25

При обсуждении любого вопроса каждый представитель может выступить по порядку ведения заседания. В этом случае Председатель немедленно принимает решение. Если оно оспаривается, Председатель немедленно ставит свое решение на голосование. Это решение остается в силе, если против него не выскажется большинство участников.

Правило 26

При обсуждении любого вопроса каждый представитель может предложить отложить прения. Каждое такое предложение обсуждается в первую очередь. Кроме лица, внесшего предложение, одному представителю разрешается высказаться в пользу предложения и одному - против него.

Правило 27

Любой представитель может в любое время внести предложение о прекращении прений, независимо от того, попросил ли какой-либо другой представитель слова или нет. Право высказаться против прекращения прений может быть предоставлено не более чем двум представителям.

Правило 28

Председатель ставит предложение о прекращении прений на голосование Совместного совещания. В случае, если Совместное совещание высказывается в пользу прекращения, Председатель прекращает прения.

Правило 29

Основные предложения и резолюции ставятся на голосование в порядке их представления, если Совместное совещание не примет по этому поводу иного решения.

Правило 30

Если поправка изменяет содержание предложения, вносит добавление к нему или исключает что-нибудь из него, она голосуется первой, и, если поправка принята, все предложение голосуется в исправленной редакции.

Правило 31

Если внесены две или несколько поправок к предложению, Совместное совещание голосует сначала поправку, более всего расходящуюся по существу с первоначальным предложением, затем поправку, следующую по объему расхождения, и т.д., пока не будут поставлены на голосование все поправки.

Правило 32

Совместное совещание может, по требованию одного из представителей, решить поставить предложение или резолюцию на голосование по частям. В этом случае текст, получившийся в результате последующих голосований, ставится на голосование как одно целое.

Правило 33

Каждый представитель имеет право на изложение своей позиции и может просить отразить ее в кратком виде в докладе о работе сессии.

ГЛАВА VIII

ГОЛОСОВАНИЕ

Правило 34

Каждый полноправный участник Совместного совещания имеет один голос.

Правило 35

Решения Совместного совещания принимаются в первую очередь на основе консенсуса. В отсутствие консенсуса они принимаются большинством голосов присутствующих и участвующих в голосовании полноправных участников. Решения, касающиеся какого-либо действующего правового документа, принимаются только в присутствии не менее одной четверти всех договаривающихся сторон ДОПОГ и ВОПОГ и государств - членов ОТИФ, причем каждая страна должна быть посчитана только один раз, и при условии, что за их принятие проголосовало не менее одной трети полноправных участников, представленных в ходе голосования.

Правило 36

Голосование Совместного совещания обычно производится поднятием рук. Если какой-либо представитель требует поименного голосования, то это последнее производится, причем переключка ведется в английском алфавитном порядке названий участников.

Правило 37

При всех выборах применяется тайное голосование, если только, при отсутствии каких-либо возражений, Совместное совещание не принимает решение продолжить работу без проведения голосований по той или иной согласованной кандидатуре или списку кандидатур.

Правило 38

(Зарезервировано)

ГЛАВА IX

ЯЗЫКИ

Правило 39

Рабочими языками Совместного совещания являются английский, немецкий, русский и французский языки. Выступления на одном из рабочих языков переводятся на три других языка.

ГЛАВА X

НЕОФИЦИАЛЬНЫЕ ГРУППЫ

Правило 40
(Зарезервировано)

Правило 41
(Зарезервировано)

Правило 42
(Зарезервировано)

Правило 43

В период между сессиями помощь Совместному совещанию в выполнении его задач могут оказывать неофициальные группы. Эти группы учреждаются и их совещания проводятся по приглашению любого участника Совместного совещания, определение которого содержится в статье 1, выступающего в роли принимающей стороны.

ГЛАВА XI

ПОПРАВКИ

Правило 44

В любое из правил настоящих правил процедуры могут вноситься поправки в соответствии с правилом 35. Однако любая поправка должна быть одобрена Комитетом по внутреннему транспорту и утверждена Исполнительным комитетом ЕЭК, с одной стороны, и ОТИФ - с другой.

Приложение

Правила, касающиеся документов, представляемых на рассмотрение Совместного совещания

Официальные документы

1. Документы, подлежащие рассмотрению в рамках каждого пункта повестки дня сессии, должны передаваться как можно раньше, так чтобы секретариаты могли получить их не позднее чем за 12 недель до начала сессии или, - если они представляются одновременно на английском, немецком, русском и французском языках, - не позднее чем за 6 недель до начала сессии.
2. Документы должны передаваться в один из двух секретариатов электронной почтой.
3. Документы, включая доклады рабочих групп, должны быть по возможности краткими и не должны превышать по объему 16 страниц (8500 слов), кроме исключительных случаев, когда представляются большие по объему части нормативных текстов или рекомендаций, являющиеся предметом предложений о поправках.
4. Все документы, содержащие предложения о поправках к нормативным текстам или рекомендациям, должны представляться в стандартном формате, соответствующем образцу, приведенному в добавлении к настоящим правилам, и должны включать краткое резюме в случае документов объемом более одной страницы и обоснование с учетом следующих критериев:

Безопасность:	Каковы последствия для безопасности?
Осуществимость:	Какая отрасль хозяйства или государственная служба затрагиваются предлагаемой поправкой? Каковы последствия в плане выгод и издержек? Требуется ли переходный период?
Обеспечение применения:	Возможны ли после внесения изменений наблюдение или контроль за их применением?

Это правило не применяется в случае поправок редакционного характера, поправок, предложенных одной из рабочих групп, или поправок, предложенных в целях

согласования с Рекомендациями Организации Объединенных Наций по перевозке опасных грузов или с другими нормативными текстами.

5. Секретариаты могут принять решение о том, чтобы:

а) перенести на следующую сессию рассмотрение документов, которые не были получены за 12 недель до начала сессии;

б) обеспечить перевод лишь некоторых частей документов объемом более 16 страниц (8500 слов), с тем чтобы не задерживать их распространение, если в этих документах содержатся большие по объему технические приложения пояснительного характера или таблицы, не предназначенные для включения в правила или рекомендации;

в) вернуть документ автору, если документ не соответствует формату, приведенному в добавлении к настоящим правилам. В таком случае документ может быть составлен заново в соответствии с форматом, требуемым правилом 4, но его пересмотренный вариант должен быть получен секретариатами не позднее чем за 10 недель до начала сессии. В противном случае документ будет, однако, распространен в его первоначальном виде.

Неофициальные документы

6. Документы, полученные секретариатами позднее чем за 12 недель до начала сессии, также могут быть представлены для обсуждения на сессии в качестве неофициальных ("INF") документов, если:

а) они содержат конкретные замечания или дополнительные сведения, которые касаются нового документа, включенного в предварительную повестку дня, и которые поэтому не могли быть представлены до истечения крайнего срока;

б) они носят чисто информативный характер и не требуют принятия по ним Совместным совещанием какого-либо решения;

в) в них предлагаются исправления явных ошибок, допущенных в существующих текстах;

д) они нацелены на разъяснение толкования существующих текстов; или

е) в них содержится доклад неофициальной рабочей группы, упомянутый в предварительной повестке дня.

7. Эти неофициальные документы должны передаваться в секретариаты по электронной почте достаточно заблаговременно, с тем чтобы их можно было разместить на вебсайте ЕЭК⁶. В принципе, за некоторым исключением, секретариаты не воспроизводят и не распространяют бумажные копии этих неофициальных документов.

8. Секретариаты присваивают неофициальному документу обозначение "INF" за соответствующим номером, который сообщается автору документа, с тем чтобы он смог предоставить делегациям его предварительные экземпляры. Автор неофициального документа четко указывает на документе его название, официальный документ (если таковой имеется), в связи с которым он представлен, и пункт повестки дня, в рамках которого он должен рассматриваться.

9. Во время сессии среди делегаций могут распространяться прочие документы, например неофициальные документы, не относящиеся к какому-либо пункту повестки дня, предварительные документы, содержащие предложения, которые будут представлены в будущем, и т.д. Этим документам не присваивается обозначение "INF", они воспроизводятся и распространяются автором, но не секретариатом, и не рассматриваются в ходе сессии, за исключением тех случаев, когда Совместное совещание принимает иное решение.

⁶ <http://www.unece.org/trans/danger/danger.htm>.

Добавление

Стандартный формат документов

(для предложений по нормативным текстам или рекомендациям)

НАЗВАНИЕ ПУНКТА ПОВЕСТКИ ДНЯ

Название предложения, отражающее соответствующий вопрос

Представлено ...

РЕЗЮМЕ

Существо предложения:	Указывается цель предложения, изложенного в документе (поправка, только для информации и т.д.).
Предлагаемое решение:	Указываются пункты правил или других текстов, в которые следует внести изменения.
Справочные документы:	Перечисляются другие основные документы.

Введение Изложение причин/новых фактов, настоятельно требующих внесения изменения.

Предложение Изложение предлагаемого изменения, включая: измененный текст пунктов и вытекающие из него последующие поправки.

Обоснование Безопасность: Каковы последствия для безопасности?

Осуществимость: Какая отрасль хозяйства или государственная служба затрагиваются предлагаемой поправкой?
Каковы последствия в плане выгод и издержек?
Требуется ли переходный период?

Обеспечение применения: Возможны ли после внесения изменений наблюдение или контроль за их применением?
