



**Международная конвенция  
о защите прав всех трудящихся-  
мигрантов и членов их семей**

Distr.: General  
8 February 2019  
Russian  
Original: English

---

**Комитет по защите прав всех  
трудящихся-мигрантов и членов их семей**

**Правила процедуры\***

---

\* Комитет принимал поправки к временным правилам процедуры на своих второй, пятнадцатой, шестнадцатой, двадцать четвертой и двадцать девятой сессиях. Он принял пересмотренные правила процедуры на своей двадцать девятой сессии.

GE.19-01919 (R) 250219 260219



\* 1 9 0 1 9 1 9 \*

Просьба отправить на вторичную переработку



## Содержание

*Правило**Стр.***Часть первая****Общие правила**

I.	Сессии .....	4
1.	Заседания комитета .....	4
2.	Очередные сессии .....	4
3.	Место проведения сессий .....	4
4.	Уведомление о дате открытия сессий .....	4
II.	Повестка дня .....	4
5.	Предварительная повестка дня сессий .....	4
6.	Утверждение повестки дня .....	4
7.	Пересмотр повестки дня .....	5
8.	Препровождение предварительной повестки дня и основных документов .....	5
III.	Члены Комитета .....	5
9.	Начало срока полномочий .....	5
10.	Заполнение непредвиденных вакансий .....	5
11.	Торжественное заявление .....	6
12.	Независимость и беспристрастность членов .....	6
IV.	Должностные лица .....	7
13.	Выборы должностных лиц .....	7
14.	Проведение выборов .....	7
15.	Срок полномочий выборных должностных лиц .....	7
16.	Функции Председателя .....	8
17.	Исполняющий обязанности Председателя .....	8
18.	Замена должностных лиц .....	8
V.	Секретариат .....	8
19.	Заявления .....	8
20.	Финансовые последствия предложений .....	8
VI.	Языки .....	9
21.	Официальные и рабочие языки .....	9
VII.	Отчеты о заседаниях .....	9
22.	Отчеты о заседаниях .....	9
VIII.	Открытые и закрытые заседания .....	9
23.	Открытые и закрытые заседания .....	9
IX.	Распространение докладов и других официальных документов Комитета .....	9
24.	Распространение официальных документов .....	9
X.	Порядок ведения заседаний .....	10
25.	Кворум .....	10
26.	Полномочия Председателя .....	10

27. Принятие решений.....	10
28. Голосование .....	10
XI. Участие специализированных учреждений и других органов Организации Объединенных Наций, межправительственных организаций и других соответствующих органов.....	11
29. Международное бюро труда.....	11
30. Представление информации, документации и письменных заявлений другими органами.....	11
XII. Ежегодный доклад Комитета .....	11
31. Ежегодный доклад.....	11
<b>Часть вторая</b>	
<b>Правила, относящиеся к функциям Комитета</b>	
XIII. Доклады государств-участников, представляемые в соответствии со статьей 73 Конвенции .....	12
32. Представление докладов .....	12
33. Рассмотрение докладов .....	12
34. Рассмотрение вопроса об осуществлении Конвенции при отсутствии доклада.....	12
XIV. Процедура рассмотрения сообщений, получаемых в соответствии со статьей 76 Конвенции .....	13
XV. Процедура рассмотрения сообщений, получаемых в соответствии со статьей 77 Конвенции .....	13
<b>Часть третья</b>	
<b>Правила, касающиеся толкования</b>	
XVI. Толкование.....	13
35. Заголовки.....	13
36. Поправки .....	13

## **Часть первая Общие правила**

### **I. Сессии**

#### **Правило 1 Заседания Комитета**

Комитет по защите прав всех трудящихся-мигрантов и членов их семей проводит заседания, которые могут потребоваться для удовлетворительного выполнения его функций в соответствии с Международной конвенцией о защите прав всех трудящихся-мигрантов и членов их семей.

#### **Правило 2 Очередные сессии**

1. Комитет, как правило, проводит свои сессии ежегодно.
2. Очередные сессии Комитета созываются в сроки, установленные Комитетом по согласованию с Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

#### **Правило 3 Место проведения сессий**

Сессии Комитета обычно проводятся в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве. Другое место для проведения сессии может быть назначено Комитетом по согласованию с Генеральным секретарем с учетом соответствующих правил Организации Объединенных Наций.

#### **Правило 4 Уведомление о дате открытия сессий**

Генеральный секретарь как можно раньше уведомляет членов Комитета о дате и месте проведения первого заседания каждой сессии.

### **II. Повестка дня**

#### **Правило 5 Предварительная повестка дня сессий**

Предварительная повестка дня каждой сессии подготавливается Генеральным секретарем по согласованию с Председателем Комитета.

#### **Правило 6 Утверждение повестки дня**

Первым пунктом предварительной повестки дня любой сессии является утверждение повестки дня, если только в соответствии с правилом 13 настоящих правил не требуется проведения выборов должностных лиц, в случае чего первым пунктом предварительной повестки дня являются выборы должностных лиц.

## **Правило 7**

### **Пересмотр повестки дня**

Во время сессии Комитет может пересматривать повестку дня и может, в случае необходимости, откладывать или исключать пункты.

## **Правило 8**

### **Препровождение предварительной повестки дня и основных документов**

Предварительная повестка дня и основные документы, относящиеся к включенным в нее пунктам, как можно раньше препровождаются членам Комитета Генеральным секретарем.

## **III. Члены Комитета**

### **Правило 9**

#### **Начало срока полномочий**

Срок полномочий членов Комитета начинается 1 января следующего за их избранием года и, в соответствии со статьей 72 (5) Конвенции, истекает по прошествии четырех лет 31 декабря, за исключением членов, которые были избраны во время первых выборов после вступления Конвенции в силу для сорок первого государства-участника, которые были отобраны по жребию для исполнения полномочий в течение двух лет и срок полномочий которых истекает 31 декабря по прошествии двух лет после их избрания.

### **Правило 10**

#### **Заполнение непредвиденных вакансий**

1. В соответствии со статьей 72 (6) Конвенции, если член Комитета умирает, или подает в отставку, или заявляет, что по какой либо причине она или он не может более исполнять свои обязанности члена Комитета, Генеральный секретарь незамедлительно обращается с просьбой к государству-участнику, выдвинувшему кандидатуру этого эксперта, назначить в течение двух месяцев из числа своих граждан другого эксперта на оставшуюся часть срока. Новое назначение подлежит утверждению Комитетом.
2. В период между сессиями Комитету предлагается утверждать назначенную замену в письменном виде. Фамилия и биографические данные назначенного таким образом эксперта направляются Генеральным секретарем Комитету на утверждение. По утверждении эксперта Комитетом Генеральный секретарь сообщает государствам-участникам фамилию члена Комитета, заполняющего непредвиденную вакансию.
3. Если Комитет отказывается утвердить назначенную замену согласно пункту 1 настоящего правила, государству-участнику, выдвинувшему кандидатуру эксперта, предлагается назначить из числа своих граждан другого эксперта.
4. За исключением случая, когда вакансия образуется в связи со смертью или нетрудоспособностью члена Комитета, Генеральный секретарь действует в соответствии с положениями пункта 1 настоящего правила только после получения от соответствующего члена Комитета письменного уведомления о его решении прекратить функционирование в качестве члена Комитета.

## **Правило 11**

### **Торжественное заявление**

Прежде чем приступить к исполнению своих обязанностей после своего первого избрания, каждый член Комитета делает следующее торжественное заявление на открытом заседании Комитета:

«Я торжественно заявляю, что буду исполнять свои обязанности и осуществлять свои полномочия в качестве члена Комитета по защите прав всех трудящихся-мигрантов и членов их семей с достоинством, преданно, беспристрастно и добросовестно».

## **Правило 12**

### **Независимость и беспристрастность членов**

1. При осуществлении своих функций в качестве независимых экспертов, работающих в Комитете, члены должны соблюдать руководящие принципы, касающиеся независимости и беспристрастности членов договорных органов по правам человека (Аддис-Абебские руководящие принципы), которые должны быть включены путем ссылки, в правила процедуры Комитета с приводимыми ниже дополнениями.

2. Член Комитета, имеющий помимо гражданства выдвинувшего его государства-участника гражданство одного или более государств-участников, как можно скорее информирует Комитет через Председателя о своем двойном или множественном гражданстве.

3. В случае реального или предполагаемого конфликта интересов в отношении государства-участника член Комитета:

а) не должен участвовать в подготовке, процессе или подведении итогов диалогов, обсуждений или любых других открытых заседаний договорного органа или каким-либо образом влиять на них, однако может присутствовать в качестве наблюдателя;

б) не должен присутствовать на любых закрытых консультациях, брифингах или заседаниях своего договорного органа с другими структурами или партнерами, такими как учреждения Организации Объединенных Наций, национальные правозащитные учреждения и организации гражданского общества, посвященных одной стране, но может получать соответствующую документацию;

в) не должен присутствовать на дискуссиях, обсуждениях или любых других закрытых заседаниях своего договорного органа, целью которых является подготовка, составление, обсуждение и принятие заключительных замечаний или любых других соответствующих документов договорного органа.

4. С учетом вышесказанного отсутствие члена Комитета на любом открытом или закрытом заседании не должно влиять на кворум в соответствии с правилом 25 настоящих правил процедуры.

5. Член Комитета не должен без предварительного согласия Комитета запрашивать или принимать от государства-участника приглашение на ознакомительную поездку в связи с его докладом Комитету.

6. Член Комитета не должен выполнять функцию оплачиваемого консультанта или советника государства-участника или любой другой заинтересованной стороны в связи с подготовкой или рассмотрением доклада государства-участника.

7. Если член Комитета участвует в личном качестве в любых других правозащитных мероприятиях межправительственных органов или в любых других форумах, таких как дискуссионные группы, учебные курсы и семинары, а также в тех случаях, когда член Комитета является автором любых публикаций или способствовал их подготовке, она/он должна/должен четко указать, что выраженные ею/им мнения

являются ее/его собственными, а не мнениями Комитета, если только она/он не имеет эксплицитного мандата Комитета, и в этом случае члену Комитета не нужно запрашивать одобрения Бюро или Комитета, но следует уведомить об этом Председателя. В тех случаях, когда член Комитета был приглашен представлять Комитет в официальном качестве на конференции, совещании или другом форуме, она/он должна/должен получить одобрение Бюро.

8. Если по какой-либо причине член Комитета считает, что она/он могла/мог бы столкнуться с потенциальным конфликтом интересов по любому вопросу, касающемуся Комитета, она/он должна/должен проинформировать об этом Председателя, который может при необходимости проконсультироваться с Комитетом относительно принятия соответствующих мер для соблюдения требований в отношении независимости и беспристрастности.

9. Председатель обязан напоминать членам Комитета, если этого требует ситуация, о содержании Аддис-Абебских руководящих принципов и настоящих руководящих принципов. Все члены Комитета также обязаны напоминать друг другу о содержании этих руководящих принципов, если этого требует ситуация.

10. Вопросы, возникающие в соответствии с Аддис-Абебскими руководящими принципами и настоящими руководящими принципами, решаются Комитетом без участия затрагиваемого данными вопросами члена, который не должен присутствовать во время таких обсуждений. Соответствующему члену Комитета должна предоставляться возможность быть заслушанным Комитетом для прояснения любого вопроса, касающегося настоящего правила. В таких случаях возникшая ситуация не должна влиять на кворум, равно как и в случаях, когда член Комитета не присутствует в зале заседания вследствие реального или предполагаемого конфликта интересов.

## **IV. Должностные лица**

### **Правило 13 Выборы должностных лиц**

Комитет избирает из числа своих членов Председателя, трех заместителей Председателя и Докладчика; эти должностные лица составляют Бюро Комитета, которое проводит свои заседания на регулярной основе.

### **Правило 14 Проведение выборов**

1. При наличии лишь одного кандидата для избрания в качестве одного из своих должностных лиц Комитет может решить избрать это лицо путем аккламации.
2. В том случае, если на избрание в качестве одного из его должностных лиц претендуют два или несколько кандидатов или если Комитет по иным причинам принимает решение о проведении голосования, избирается лицо, получившее простое большинство голосов.
3. Если ни один из кандидатов не получает большинства голосов, члены Комитета пытаются прийти к консенсусу до проведения следующего голосования.
4. Выборы проводятся тайным голосованием.

### **Правило 15 Срок полномочий выборных должностных лиц**

1. В соответствии со статьей 75 (2) Конвенции должностные лица избираются на двухлетний срок.

2. Ни одно из должностных лиц Комитета не может оставаться в должности, если она или он перестает быть членом Комитета.

### **Правило 16** **Функции Председателя**

1. Председатель выполняет функции, возложенные на нее или него Комитетом и настоящими правилами процедуры.
2. При выполнении своих функций Председатель остается подчиненным Комитету.

### **Правило 17** **Исполняющий обязанности Председателя**

1. Если во время сессии Председатель не может присутствовать на заседании или на какой-либо его части, она или он поручает выполнение своих функций одному из членов Бюро.
2. Любой член, исполняющий обязанности Председателя, имеет те же полномочия и обязанности, что и Председатель.

### **Правило 18** **Замена должностных лиц**

Если кто-либо из должностных лиц Комитета перестает или заявляет о своей неспособности продолжать функционировать в качестве члена Комитета или по какой-либо причине не может более действовать в качестве должностного лица, то на оставшийся срок ее или его полномочий избирается новое должностное лицо.

## **V. Секретариат**

### **Правило 19** **Заявления**

Генеральный секретарь или ее или его представитель присутствует на всех заседаниях Комитета и в соответствии с правилом 26 настоящих правил может делать устные или письменные заявления на этих заседаниях.

### **Правило 20** **Финансовые последствия предложений**

До утверждения Комитетом какого-либо предложения, связанного с расходованием средств, Генеральный секретарь как можно раньше подготавливает и рассылает членам Комитета в письменном виде смету расходов, связанных с этим предложением. Председатель обязан обращать внимание членов Комитета на эту смету и ставить ее на обсуждение, когда данное предложение рассматривается Комитетом.



## **VI. Языки**

### **Правило 21**

#### **Официальные и рабочие языки**

1. Английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки являются официальными языками Комитета.
2. Все официальные решения Комитета выпускаются на официальных языках.
3. Вышеуказанные положения действуют с учетом соответствующих резолюций Генеральной Ассамблеи.

## **VII. Отчеты о заседаниях**

### **Правило 22**

#### **Отчеты о заседаниях**

1. Генеральный секретарь обеспечивает Комитет краткими отчетами о его работе.
2. В краткие отчеты могут вноситься поправки, которые должны представляться в Секретариат участниками заседаний. Поправки к отчету сводятся в единое исправление.
3. Краткие отчеты об открытых заседаниях являются документами для общего распространения, за исключением особых случаев, когда Комитет принимает иное решение.
4. Звукозаписи заседаний Комитета производятся и хранятся в соответствии с обычной практикой Организации Объединенных Наций.
5. Вышеуказанные положения действуют с учетом соответствующих резолюций Генеральной Ассамблеи.

## **VIII. Открытые и закрытые заседания**

### **Правило 23**

#### **Открытые и закрытые заседания**

Заседания Комитета являются открытыми, если только Комитет не выносит иного решения.

## **IX. Распространение докладов и других официальных документов Комитета**

### **Правило 24**

#### **Распространение официальных документов**

Документы Комитета являются документами для общего распространения, если только Комитет не выносит иного решения.

## **Х. Порядок ведения заседаний**

### **Правило 25 Кворум**

Восемь членов Комитета составляют кворум для принятия официальных решений.

### **Правило 26 Полномочия Председателя**

1. Председатель в соответствии с настоящими правилами контролирует работу Комитета и поддерживает порядок на его заседаниях. Она или он обеспечивает, чтобы работа Комитета была эффективной, в том числе путем ограничения времени, предоставляемого каждому оратору.
2. Председатель незамедлительно решает вопросы по порядку ведения заседания, которые могут быть подняты каким-либо членом в любое время в ходе проведения обсуждения. Член Комитета, поднявший вопрос по порядку ведения заседания, не может касаться существа обсуждаемого вопроса.
3. Председатель может призвать оратора к порядку, если ее или его замечания не относятся к обсуждаемому вопросу.
4. Председатель может предлагать Комитету приостановить или прекратить прения либо закрыть или прервать заседание.
5. Любой член Комитета может просить, чтобы решение относительно порядка ведения заседания Комитета было немедленно поставлено на голосование.

### **Правило 27 Принятие решений**

1. Комитет стремится принимать все свои решения консенсусом. Если консенсуса достичь невозможно, решения ставятся на голосование.
2. С учетом пункта 1 настоящего правила Председатель на любом заседании может, а в случае, если того требует какой-либо член Комитета, обязан ставить предложение на голосование.

### **Правило 28 Голосование**

1. Каждый член Комитета имеет один голос.
2. Любое предложение, поставленное на голосование, принимается Комитетом, если оно было поддержано простым большинством присутствующих и участвующих в голосовании членов. Для целей настоящих правил выражение «присутствующие и участвующие в голосовании члены» относится ко всем членам Комитета, голосующим за или против; члены, которые воздерживаются от голосования, рассматриваются как не участвующие в голосовании.

## **XI. Участие специализированных учреждений и других органов Организации Объединенных Наций, межправительственных организаций и других соответствующих органов**

### **Правило 29**

#### **Международное бюро труда**

1. В соответствии с статьей 74 (2) Конвенции Генеральный секретарь Организации Объединенных Наций в надлежащее время до начала каждой очередной сессии Комитета направляет Генеральному директору Международного бюро труда копии докладов, представленных соответствующими государствами-участниками, и информацию, относящуюся к рассмотрению этих докладов, с тем чтобы дать Бюро возможность оказывать Комитету содействие путем предоставления экспертного мнения по таким регулируемым настоящей Конвенцией вопросам, какие входят в сферу компетенции Международной организации труда. В ходе своей работы Комитет рассматривает такие замечания и материалы, которые Бюро может представить.

2. В соответствии со статьей 74 (5) Конвенции Комитет предлагает Международному бюро труда назначать представителей для участия в консультативном качестве в заседаниях Комитета.

### **Правило 30**

#### **Представление информации, документации и письменных заявлений другими органами**

В соответствии со статьей 74 (4) Конвенции Комитет может предлагать специализированным учреждениям и органам Организации Объединенных Наций, а также межправительственным организациям и другим заинтересованным органам (включая национальные правозащитные учреждения, неправительственные организации и другие органы) представлять для рассмотрения Комитетом письменную информацию о таких регулируемых Конвенцией вопросах, которые входят в круг их ведения.

## **XII. Ежегодный доклад Комитета**

### **Правило 31**

#### **Ежегодный доклад**

1. В соответствии со статьей 74 (7) Конвенции Комитет представляет Генеральной Ассамблее ежегодный доклад о выполнении Конвенции, содержащий его мнения и рекомендации, основанные, в частности, на рассмотрении докладов и любых замечаний, представленных государствами-участниками.

2. В соответствии со статьей 74 (8) Конвенции Генеральный секретарь препровождает ежегодные доклады Комитета государствам-участникам, Экономическому и Социальному Совету, Совету по правам человека, Генеральному директору Международного бюро труда и другим соответствующим организациям.

## **Часть вторая**

### **Правила, относящиеся к функциям Комитета**

#### **XIII. Доклады государств-участников, представляемые в соответствии со статьей 73 Конвенции**

##### **Правило 32**

###### **Представление докладов**

Комитет может принять руководящие принципы, касающиеся формы и содержания докладов, которые подлежат представлению в соответствии со статьей 73 Конвенции.

##### **Правило 33**

###### **Рассмотрение докладов**

1. Комитет рассматривает доклады, представляемые государствами-участниками в соответствии со статьей 73 Конвенции, на основе процедуры, изложенной в статье 74 Конвенции.
2. Комитет рассматривает вопрос об осуществлении Конвенции государствами-участниками в соответствии с графиком представления докладов, согласно которому их осуществление будет рассматриваться в рамках пятилетнего цикла отчетности. В целях обеспечения соблюдения графика Комитет может рассматривать положение в государстве-участнике при отсутствии доклада или в соответствии с упрощенной процедурой Комитета в отношении представления отчетности, предусматривающей принятие им перечня вопросов до представления доклада, который препровождается соответствующему государству-участнику для ответа. Ответы государства-участника составляют доклад государства-участника.
3. Комитет может принять более подробные правила процедуры, касающиеся представления и рассмотрения докладов, которые представляются государствами-участниками в соответствии с Конвенцией.

##### **Правило 34**

###### **Рассмотрение вопроса об осуществлении Конвенции при отсутствии доклада**

1. Если государство-участник не выполняет свои обязательства по представлению докладов в соответствии со статьей 73 (1) Конвенции, Комитет может уведомить государство-участник через Генерального секретаря о том, что он намеревается на сессии, указанной в уведомлении, рассмотреть на открытом заседании, даже при отсутствии доклада, вопрос об осуществлении Конвенции государством-участником на основе имеющейся у Комитета надежной информации.
2. Комитет может через Генерального секретаря и вместе с уведомлением, упомянутым в пункте 1 настоящего правила, направить соответствующему государству-участнику перечень вопросов с указанием основных вопросов, подлежащих рассмотрению. Письменные ответы государства-участника на перечень вопросов рассматриваются в качестве доклада государства-участника в соответствии со статьей 73 (1) Конвенции.
3. Комитет предлагает государству-участнику направить делегацию с целью принять участие в заседании и вступить в диалог с Комитетом. Комитет может приступить к рассмотрению осуществления Конвенции даже при отсутствии делегации государства-участника.

4. Комментарии Комитета (заключительные замечания) сообщаются государству-участнику в соответствии со статьей 74 (1) Конвенции и публикуются.
5. Комитет включает информацию о применении настоящего правила в свой ежегодный доклад Генеральной Ассамблее.

#### **XIV. Процедура рассмотрения сообщений, получаемых в соответствии со статьей 76 Конвенции**

Поскольку процедура, предусмотриваемая статьей 76 Конвенции, еще не вступила в силу, Комитет рассмотрит касающиеся ее правила на более позднем этапе.

#### **XV. Процедура рассмотрения сообщений, получаемых в соответствии со статьей 77 Конвенции**

Поскольку процедура, предусмотриваемая статьей 77 Конвенции, еще не вступила в силу, Комитет рассмотрит касающиеся ее правила на более позднем этапе.

### **Часть третья Правила, касающиеся толкования**

#### **XVI. Толкование**

##### **Правило 35 Заголовки**

Заголовки, включенные исключительно в справочных целях, при толковании настоящих правил во внимание не принимаются.

##### **Правило 36 Поправки**

Правила процедуры могут быть изменены по решению Комитета без ущерба для соответствующих положений Конвенции.

---