



**МЕЖДУНАРОДНЫЕ  
ДОГОВОРЫ ПО ПРАВАМ  
ЧЕЛОВЕКА**

Distr.  
GENERAL

HRI/GEN/3/Rev.2  
28 May 2005

RUSSIAN  
Original: ENGLISH

---

**СВОД ПРАВИЛ ПРОЦЕДУРЫ, ПРИНЯТЫХ ДОГОВОРНЫМИ ОРГАНАМИ  
ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА**

**Записка секретариата**

В своей резолюции 55/90 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря свести воедино правила процедуры договорных органов по правам человека. Настоящий документ подготовлен во исполнение этой просьбы. В нем содержатся сведенные воедино правила процедуры, принятые соответственно Комитетом по экономическим, социальным и культурным правам, Комитетом по правам человека, Комитетом по ликвидации расовой дискриминации, Комитетом по ликвидации дискриминации в отношении женщин, Комитетом против пыток и Комитетом по правам ребенка.

## СОДЕРЖАНИЕ

<i>Глава</i>	<i>Стр.</i>
I. ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПО ЭКОНОМИЧЕСКИМ, СОЦИАЛЬНЫМ И КУЛЬТУРНЫМ ПРАВАМ.....	3
II. ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА.....	31
III. ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПО ЛИКВИДАЦИИ РАСОВОЙ ДИСКРИМИНАЦИИ.....	73
IV. ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПО ЛИКВИДАЦИИ ДИСКРИМИНАЦИИ В ОТНОШЕНИИ ЖЕНЩИН.....	121
V. ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПРОТИВ ПЫТОК.....	166
VI. ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА.....	216
VII. ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ВСЕХ ТРУДЯЩИХСЯ МИГРАНТОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ.....	246

## **Глава I**

### **ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПО ЭКОНОМИЧЕСКИМ, СОЦИАЛЬНЫМ И КУЛЬТУРНЫМ ПРАВАМ\***

**Временные правила процедуры, принятые Комитетом на его  
третьей сессии (1989 год)**

---

\* В этой главе воспроизводится документ E/C.12/1990/4/Rev.1 и содержатся поправки, принятые Комитетом на его четвертой (1990 год) и восьмой (1993 года) сессиях.

## СОДЕРЖАНИЕ

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА</b>	
<b>I. СЕССИИ</b>	
1. Продолжительность и место проведения сессий .....	8
2. Сроки проведения сессий .....	8
3. Уведомление о дате открытия сессий .....	8
<b>II. ПОВЕСТКА ДНЯ</b>	
4. Предварительная повестка дня сессий .....	8
5. Утверждение повестки дня .....	9
6. Пересмотр повестки дня .....	9
7. Препровождение предварительной повестки дня и основных документов .....	9
8. Организация работы .....	10
<b>III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА</b>	
9. Члены Комитета .....	10
10. Срок полномочий .....	10
11. Заявление о непредвиденных вакансиях .....	10
12. Заполнение непредвиденных вакансий .....	11
13. Торжественное заявление .....	11
<b>IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА</b>	
14. Выборы должностных лиц .....	12
15. Срок полномочий .....	12
16. Положение Председателя в Комитете .....	12
17. Временное выполнение функций Председателя .....	12
18. Права и обязанности лица, временно выполняющего функции Председателя	13
19. Замена должностных лиц .....	13
<b>V. СЕКРЕТАРИАТ</b>	
20. Обязанности Генерального секретаря .....	13
21. Заявления .....	13
22. Информирование членов Комитета .....	14
23. Финансовые последствия предложений .....	14

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>VI. ЯЗЫКИ</b>	
24. Официальные и рабочие языки .....	14
25. Устный перевод .....	14
26. Языки отчетов .....	15
27. Языки официальных решений и официальных документов .....	15
<b>VII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ</b>	
28. Открытые и закрытые заседания .....	15
29. Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях .....	15
<b>VIII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ</b>	
30. Краткие отчеты о заседаниях и исправления к ним .....	16
<b>IX. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА</b>	
31. Распространение официальных документов .....	16
<b>X. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ</b>	
32. Кворум .....	16
33. Полномочия Председателя .....	16
34. Регламент выступлений .....	17
35. Список ораторов .....	17
36. Выступление по порядку ведения заседания .....	17
37. Перерыв или закрытие заседаний .....	18
38. Перерыв в прениях .....	18
39. Прекращение прений .....	18
40. Порядок рассмотрения предложений .....	19
41. Представление предложений .....	19
42. Решения о компетенции .....	19
43. Снятие предложений .....	20
44. Повторное рассмотрение предложений .....	20

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>XI. ГОЛОСОВАНИЕ</b>	
45. Право голоса .....	20
46. Принятие решений .....	20
47. Разделение голосов поровну .....	21
48. Порядок голосования .....	21
49. Порядок, соблюдаемый при голосовании, и выступления по мотивам голосования .....	21
50. Раздельное голосование по частям предложения .....	21
51. Порядок голосования по поправкам .....	22
52. Порядок голосования по предложениям .....	22
<b>XII. ВЫБОРЫ</b>	
53. Порядок выборов .....	22
54. Проведение выборов для заполнения только одной вакансии .....	23
55. Проведение выборов для заполнения двух или более вакансий .....	23
<b>XIII. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ</b>	
56. Специальные вспомогательные органы .....	24
<b>XIV. ДОКЛАД КОМИТЕТА</b>	
57. Ежегодный доклад .....	24
<b>ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ПРАВИЛА, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ФУНКЦИЯМ КОМИТЕТА</b>	
<b>XV. ДОКЛАДЫ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ СОГЛАСНО СТАТЬЯМ 16 И 17 ПАКТА</b>	
58. Представление докладов .....	25
59. Непредставление докладов .....	25
60. Форма и содержание докладов .....	25
61. Рассмотрение докладов .....	26
62. Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении докладов .....	26
63. Запрос о дополнительной информации .....	27
64. Предложения и рекомендации .....	27
65. Замечания общего порядка.....	27

**СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)**

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>XVI. ДОКЛАДЫ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ СОГЛАСНО СТАТЬЕ 18 ПАКТА</b>	
66. Представление докладов .....	28
67. Рассмотрение докладов .....	28
68. Участие специализированных учреждений .....	28
<b>XVII. ДРУГИЕ ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ</b>	
69. Представление информации, документации и письменных заявлений .....	29
<b>ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ</b>	
<b>XVIII. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ</b>	
70. Заголовки правил .....	30
71. Поправки .....	30
72. Утверждение и внесение изменений Советом .....	30

## **ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА**

### **I. СЕССИИ**

#### **Продолжительность и место проведения сессий**

##### **Правило 1**

Комитет по экономическим, социальным и культурным правам (ниже именуемый "Комитет") проводит ежегодно сессию продолжительностью до трех недель или, как это может быть установлено Экономическим и Социальным Советом (ниже именуемым "Совет"), с учетом количества докладов, которые предстоит рассмотреть Комитету. Сессии Комитета проводятся в Женеве или там, где решит Совет.

#### **Сроки проведения сессий**

##### **Правило 2**

Сессии Комитета созываются в сроки, установленные Советом в консультации с Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций (ниже именуемым "Генеральный секретарь").

#### **Уведомление о дате открытия сессий**

##### **Правило 3**

Генеральный секретарь уведомляет членов Комитета о времени первого заседания каждой сессии. Такое уведомление направляется не менее чем за шесть недель до начала сессии.

### **II. ПОВЕСТКА ДНЯ**

#### **Предварительная повестка дня сессий**

##### **Правило 4**

Предварительная повестка дня каждой сессии подготавливается Генеральным секретарем в консультации с Председателем Комитета и включает в себя:

- a) любой пункт, который Комитет решил включить на предыдущей сессии;
- b) любой пункт, предложенный Советом во исполнение им своих обязанностей в соответствии с Международным пактом об экономических, социальных и культурных правах (ниже именуемым "Пакт");
- c) любой пункт, предложенный Председателем Комитета;
- d) любой пункт, предложенный государством - участником Пакта;
- e) любой пункт, предложенный одним из членов Комитета;
- f) любой пункт, предложенный Генеральным секретарем.

#### **Утверждение повестки дня**

#### **Правило 5**

Первым пунктом предварительной повестки дня любой сессии является утверждение повестки дня, за исключением избрания должностных лиц, когда это требуется в соответствии с правилом 14 настоящих правил.

#### **Пересмотр повестки дня**

#### **Правило 6**

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

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

#### **Правило 7**

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

## **Организация работы**

### **Правило 8**

В начале каждой сессии Комитет рассматривает соответствующие организационные вопросы, включая расписание своих заседаний и возможность проведения общих прений о принятых мерах и о прогрессе на пути к достижению соблюдения прав, признанных в Пакте.

## **III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА**

### **Члены Комитета**

#### **Правило 9**

Членами Комитета являются 18 экспертов, избираемых Советом в соответствии с пунктами b) и c) его резолюции 1985/17.

### **Срок полномочий**

#### **Правило 10**

Срок полномочий членов, избранных в Комитет, начинается с 1 января после их избрания и истекает 31 декабря после избрания членов, которые должны их сменить в качестве членов Комитета.

### **Заявление о непредвиденных вакансиях**

#### **Правило 11**

1. Если по единогласному мнению других членов Комитета какой-либо его член прекратил исполнение своих функций по какой-либо причине, помимо временного отсутствия, Председатель Комитета уведомляет Генерального секретаря, который объявляет затем место этого члена вакантным.
2. В случае смерти или выхода в отставку члена Комитета Председатель немедленно уведомляет Генерального секретаря, который объявляет это место вакантным со дня смерти или с того дня, когда выход в отставку становится действительным. Члены Комитета представляют письменное уведомление о своей отставке непосредственно

Председателю или Генеральному секретарю, и только после получения подобного уведомления предпринимаются шаги по объявлению данного места вакантным.

### **Заполнение непредвиденных вакансий**

#### **Правило 12**

1. Если какое-либо место объявляется вакантным в соответствии с правилом 11 настоящих правил, а срок полномочий подлежащего замене члена не истекает в течение шести месяцев после такого объявления, Генеральный секретарь уведомляет каждого участника той региональной группы государств, которой в соответствии с пунктом b) резолюции 1985/17 Совета принадлежит вакантное место в Комитете. Эти государства-участники могут в течение двух месяцев представить кандидатуры в соответствии с положениями пунктов b) и c) вышеупомянутой резолюции.
2. Генеральный секретарь составляет в алфавитном порядке список выдвинутых таким образом лиц и представляет этот список Совету. Совет затем проводит выборы для заполнения вакансии в Комитете в соответствии с процедурой, установленной в пункте c) его резолюции 1985/17. Выборы проводятся на сессии Совета по истечении срока представления кандидатур для заполнения вакансии.
3. Член Комитета, избранный для заполнения вакансии, объявленной в соответствии с правилом 11 настоящих правил, занимает должность в течение остающегося срока полномочий члена, который освободил место в Комитете.

### **Торжественное заявление**

#### **Правило 13**

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

"Торжественно заявляю, что буду исполнять свои обязанности в качестве члена Комитета по экономическим, социальным и культурным правам беспристрастно и добросовестно".

## **IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА**

### **Выборы должностных лиц**

#### **Правило 14**

Комитет избирает из числа своих членов Председателя, трех заместителей Председателя и докладчика с должным учетом справедливого географического представительства.

### **Срок полномочий**

#### **Правило 15**

Должностные лица Комитета избираются сроком на два года. Они могут быть переизбраны. Однако никто из них не может оставаться в должности, если он перестал быть членом Комитета.

### **Положение Председателя в Комитете**

#### **Правило 16**

Председатель выполняет функции, возложенные на него в соответствии с правилами процедуры и решениями Комитета. При выполнении своих функций Председатель остается подчиненным Комитету.

### **Временное выполнение функций Председателя**

#### **Правило 17**

Если во время сессии Председатель не может присутствовать на заседании или на какой-либо его части, он поручает одному из заместителей Председателя выполнять свои функции.

## **Права и обязанности лица, временно выполняющего функции Председателя**

### **Правило 18**

Заместитель Председателя, действующий в качестве Председателя, имеет те же права и обязанности, что и Председатель.

## **Замена должностных лиц**

### **Правило 19**

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

## **V. СЕКРЕТАРИАТ**

### **Обязанности Генерального секретаря**

#### **Правило 20**

1. Секретариат Комитета и таких вспомогательных органов, которые могут быть учреждены Комитетом, обеспечивается Генеральным секретарем.
2. Генеральный секретарь обеспечивает Комитет необходимым персоналом и средствами для эффективного осуществления им своих функций, учитывая при этом необходимость придания его работе необходимой гласности.

### **Заявления**

#### **Правило 21**

Генеральный секретарь или его представитель присутствуют на всех заседаниях Комитета и в соответствии с правилом 33 настоящих правил могут делать устные или письменные заявления на заседаниях Комитета или его вспомогательных органов.

## **Информирование членов Комитета**

### **Правило 22**

Генеральный секретарь несет ответственность за своевременное информирование членов Комитета о любых вопросах, которые могут быть переданы на рассмотрение Комитета.

## **Финансовые последствия предложений**

### **Правило 23**

До утверждения Комитетом или каким-либо из его вспомогательных органов любого предложения, связанного с расходованием средств, Генеральный секретарь составляет и рассылает членам Комитета или вспомогательного органа как можно скорее смету расходов, связанных с этим предложением. Председатель обязан обращать внимание членов на эту смету и ставить ее на обсуждение, когда данное предложение рассматривается Комитетом или вспомогательным органом.

## **VI. ЯЗЫКИ**

### **Официальные и рабочие языки**

#### **Правило 24**

Английский, арабский, испанский, русский и французский языки являются официальными языками, а английский, испанский, русский и французский языки являются рабочими языками Комитета.

### **Устный перевод**

#### **Правило 25**

1. Заявления, которые делаются на одном из официальных языков, переводятся устно на другие официальные языки.
2. Оратор может сделать заявление на другом языке, помимо официального, если он обеспечивает устный перевод на один из официальных языков. Устные переводчики

Секретариата при переводе на другие официальные языки могут взять за основу устный перевод на первый из использованных официальных языков.

## **Языки отчетов**

### **Правило 26**

Краткие отчеты о заседаниях Комитета составляются и распространяются на английском, испанском и французском языках.

## **Языки официальных решений и официальных документов**

### **Правило 27**

Все официальные решения Комитета, представляемые Совету, выпускаются на официальных языках Совета. Все другие официальные документы Комитета выпускаются на рабочих языках, и по решению Совета любой такой документ может быть выпущен на всех официальных языках Совета.

## **VII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ**

### **Открытые и закрытые заседания**

#### **Правило 28**

Заседания Комитета и его вспомогательных органов являются открытыми, если Комитет не примет иного решения.

### **Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях**

#### **Правило 29**

В конце каждого закрытого заседания Комитет или его вспомогательный орган может опубликовать через посредство Генерального секретаря коммюнике о работе Комитета на его закрытых заседаниях для сведения средств массовой информации и общественности.

## **VIII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ**

### **Краткие отчеты о заседаниях и исправления к ним**

#### **Правило 30**

1. Генеральный секретарь обеспечивает Комитет краткими отчетами о его заседаниях, которые представляются Совету в то же время, что и доклад Комитета.
2. В краткие отчеты о заседаниях могут вноситься исправления, которые представляются участниками заседаний в Секретариат на языке, на котором был выпущен краткий отчет. Исправления к отчетам о заседаниях сводятся в единый документ, который выпускается вскоре после окончания работы соответствующей сессии.

## **IX. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА**

### **Распространение официальных документов**

#### **Правило 31**

Доклады, официальные решения и все другие официальные документы Комитета являются документами, предназначенными для общего распространения, если Комитет не примет иного решения.

## **X. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ**

### **Кворум**

#### **Правило 32**

Двенадцать членов Комитета составляют кворум.

### **Полномочия Председателя**

#### **Правило 33**

Председатель открывает и закрывает каждое заседание Комитета, направляет дискуссию, обеспечивает соблюдение настоящих правил, предоставляет слово, ставит

вопросы на голосование и объявляет решения. Председатель, при условии соблюдения настоящих правил, контролирует работу Комитета и поддерживает порядок на его заседаниях. В ходе обсуждения любого пункта Председатель может предложить Комитету ограничить время, предоставляемое ораторам, ограничить число выступлений каждого оратора по любому вопросу и прекратить запись ораторов. Он принимает решение по порядку ведения заседания, а также имеет право вносить предложения о приостановлении или прекращении прений или о том, чтобы закрыть или прервать заседание. Прения ограничиваются вопросом, находящимся на рассмотрении Комитета, и Председатель может призвать оратора выступать по существу, если его замечания не относятся к обсуждаемому вопросу.

### **Регламент выступлений**

#### **Правило 34**

Комитет может ограничить время, предоставляемое каждому оратору по любому вопросу. Когда прения ограничиваются, а оратор превышает предоставленное ему время, Председатель немедленно призывает его придерживаться установленного регламента.

### **Список ораторов**

#### **Правило 35**

В ходе прений Председатель может огласить список ораторов и с согласия Комитета объявить о прекращении записи ораторов. Председатель может, однако, предоставить слово для ответа любому члену Комитета или представителю, если заявление, сделанное после прекращения записи ораторов, дает для этого основание. Когда прения по какому-либо вопросу заканчиваются из-за отсутствия других ораторов, Председатель объявляет о прекращении прений. В этом случае прекращение прений имеет такое же значение, как и прекращение прений с согласия Комитета.

### **Выступление по порядку ведения заседания**

#### **Правило 36**

Во время обсуждения любого вопроса каждый член Комитета в любое время может взять слово по порядку ведения заседания, и поднятый им вопрос немедленно решается Председателем в соответствии с правилами процедуры. Любое возражение против постановления Председателя немедленно ставится на голосование, и постановление

Председателя остается в силе, если оно не отменяется большинством присутствующих членов Комитета. Член Комитета, выступающий по порядку ведения заседания, не может говорить по существу обсуждаемого вопроса.

### **Перерыв или закрытие заседаний**

#### **Правило 37**

Во время обсуждения любого вопроса каждый член Комитета может внести предложение о перерыве или закрытии заседания. Такие предложения не подлежат обсуждению и немедленно ставятся на голосование.

### **Перерыв в прениях**

#### **Правило 38**

При обсуждении любого вопроса каждый член Комитета может внести предложение о перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу. Кроме лица, внесшего такое предложение, один член Комитета может высказаться за предложение и один - против, после чего это предложение немедленно ставится на голосование.

### **Прекращение прений**

#### **Правило 39**

1. Когда прения по какому-либо вопросу заканчиваются из-за отсутствия других ораторов, Председатель объявляет о прекращении прений. В этом случае прекращение прений имеет такое же значение, как и прекращение прений с согласия Комитета.
2. Каждый член Комитета может в любое время внести предложение о прекращении прений по обсуждаемому вопросу, независимо от того, выразили ли другие члены Комитета или представители желание выступить. Разрешение высказаться относительно прекращения прений предоставляется только двум ораторам, возражающим против прекращения прений, после чего это предложение немедленно ставится на голосование.

## **Порядок рассмотрения предложений**

### **Правило 40**

При условии соблюдения правила 36 настоящих правил нижеследующие предложения имеют приоритет в указанном порядке перед всеми другими представляемыми на заседании предложениями:

- a) прервать заседание;
- b) закрыть заседание;
- c) прервать прения по обсуждаемому пункту;
- d) прекратить прения по обсуждаемому пункту.

## **Представление предложений**

### **Правило 41**

Предложения и существенные поправки или предложения, вносимые членами Комитета, представляются в письменном виде и передаются в Секретариат, и их рассмотрение, когда поступила такая просьба от любого члена Комитета, откладывается до очередного заседания на следующий день, если Комитет не примет иного решения.

## **Решения о компетенции**

### **Правило 42**

При условии соблюдения правила 40 настоящих правил любое предложение члена Комитета, требующее решения вопроса о компетенции Комитета принять какое-либо внесенное в Комитет предложение, ставится на голосование непосредственно перед голосованием по внесенному предложению.

## **Снятие предложений**

### **Правило 43**

Любое предложение, внесенное членом Комитета, может быть снято им в любое время до начала голосования при условии, что в это предложение не были внесены поправки. Предложение, которое было таким образом снято, может быть вновь внесено другим членом Комитета.

## **Повторное рассмотрение предложений**

### **Правило 44**

После того, как предложение было принято или отклонено, оно не может рассматриваться вновь на той же сессии, если Комитет не примет иного решения. Разрешение высказаться относительно предложения о новом рассмотрении предоставляется только двум ораторам, выступающим за это предложение, и двум ораторам, выступающим против этого предложения, после чего оно немедленно ставится на голосование.

## **XI. ГОЛОСОВАНИЕ**

### **Право голоса**

#### **Правило 45**

Каждый член Комитета имеет один голос.

### **Принятие решений**

#### **Правило 46**

Решения Комитета принимаются большинством голосов присутствующих членов Комитета. Однако Комитет будет стремиться осуществлять свою работу, опираясь на принцип консенсуса.

## **Разделение голосов поровну**

### **Правило 47**

Если по каким-либо вопросам, не относящимся к выборам, голоса разделяются поровну, то предложение считается отклоненным.

## **Порядок голосования**

### **Правило 48**

1. При условии соблюдения правила 53 настоящих правил голосование в Комитете обычно проводится поднятием рук за исключением случаев, когда какой-либо член Комитета может потребовать поименного голосования, которое проводится в английском алфавитном порядке фамилий членов Комитета, начиная с того члена, фамилия которого определяется по жребию Председателем.
2. При поименном голосовании в протоколе отмечается, как голосует каждый участвующий в голосовании член Комитета.

## **Порядок, соблюдаемый при голосовании, и выступления по мотивам голосования**

### **Правило 49**

После того, как голосование началось, его нельзя прерывать, за исключением случаев, когда кто-либо из членов Комитета поднимает вопрос по порядку ведения заседания в связи с проведением данного голосования. До начала голосования или после его окончания Председатель может разрешить членам Комитета сделать краткие заявления исключительно по мотивам голосования.

## **Раздельное голосование по частям предложения**

### **Правило 50**

Части любого предложения голосуются раздельно, если какой-либо член Комитета требует разделить это предложение. Принятые части предложения ставятся затем на голосование как одно целое; если все постановляющие части предложения отклоняются, предложение считается отклоненным в целом.

## **Порядок голосования по поправкам**

### **Правило 51**

1. Когда в предложение вносится одна поправка, то сначала ставится на голосование эта поправка. Когда в предложение вносится две или более поправок, то сначала Комитет ставит на голосование поправку, наиболее отличающуюся по существу от первоначального предложения, затем следующую по степени отличия поправку и так до тех пор, пока не будут поставлены на голосование все поправки. Если принимается одна или более поправок, то проводится голосование по измененному предложению.
2. Предложение считается поправкой к другому предложению, если оно лишь добавляет что-либо к нему, исключает что-либо из него или изменяет его часть.

## **Порядок голосования по предложениям**

### **Правило 52**

1. Если два или более предложений относятся к одному и тому же вопросу, то Комитет, если не будет принято иного решения, ставит на голосование эти предложения в порядке их внесения.
2. Комитет после каждого голосования по одному предложению может решить, будет ли он проводить голосование по следующему предложению.
3. Любое предложение, требующее, чтобы по существу данных предложений никакого решения не принималось, рассматривается, однако, как внесенное на голосование ранее и ставится на голосование прежде вышеуказанных предложений.

## **XII. ВЫБОРЫ**

### **Порядок выборов**

### **Правило 53**

Выборы проводятся тайным голосованием, если Комитет не примет иного решения в случае выборов для заполнения вакансии, на которую выдвинута только одна кандидатура.

## **Проведение выборов для заполнения только одной вакансии**

### **Правило 54**

1. Когда необходимо заполнить только одну вакансию и ни один кандидат не получает при первом голосовании требуемого большинства, проводится второе голосование, ограниченное двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов.
2. Если второе голосование заканчивается безрезультатно, а требуется большинство голосов присутствующих членов, то проводится третье голосование, во время которого голоса могут подаваться за любого кандидата, имеющего право быть избранным. Если и третье голосование не дает требуемых результатов, то следующее голосование ограничивается двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов во время третьего голосования, после чего проводится следующее ограниченное, а затем неограниченное голосование до тех пор, пока какой-либо кандидат не окажется избранным.
3. Если второе голосование окажется безрезультатным, а требуется большинство в две трети, то голосование продолжается до тех пор, пока какой-либо кандидат не получит необходимое большинство в две трети. Во время последующих трех голосований голоса могут подаваться за любого кандидата, имеющего право быть избранным. Если три таких неограниченных голосования не дают требуемых результатов, то следующие три голосования ограничиваются двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов при третьем неограниченном голосовании, после чего проводятся три следующих неограниченных голосования и т.д. до тех пор, пока какой-либо кандидат не окажется избранным.

## **Проведение выборов для заполнения двух или более вакансий**

### **Правило 55**

Если путем выборов необходимо заполнить одновременно и при одинаковых условиях две или более вакансий, то избираются те кандидаты, которые при первом голосовании получили требуемое большинство голосов. Если число кандидатов, получивших необходимое большинство голосов, оказывается менее числа членов Комитета, подлежащих избранию, то для заполнения остающихся вакансий проводятся дополнительные голосования, причем эти голосования ограничиваются кандидатами, получившими наибольшее число голосов при предыдущем голосовании, и число их не должно превышать более чем вдвое число подлежащих заполнению вакансий; однако

после третьего безрезультатного голосования голоса могут подаваться за любого кандидата, имеющего право быть избранным. Если три таких неограниченных голосования не дают требуемых результатов, то следующие три голосования ограничиваются кандидатами, получившими наибольшее число голосов при третьем неограниченном голосовании, и число их не должно превышать более чем вдвое число подлежащих заполнению вакансий. После этого проводятся три следующих неограниченных голосования и т.д. до тех пор, пока все вакансии не будут заполнены.

### **XIII. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

#### **Специальные вспомогательные органы**

##### **Правило 56**

1. В соответствии с пунктом 2 правила 24 правил процедуры Экономического и Социального Совета Комитет может учреждать специальные вспомогательные органы, которые он сочтет необходимыми для осуществления своих функций, и определять их состав и полномочия.
2. Каждый вспомогательный орган сам избирает своих должностных лиц и принимает свои правила процедуры. В противном случае применяются настоящие правила процедуры с учетом имеющихся различий.

### **XIV. ДОКЛАД КОМИТЕТА**

#### **Ежегодный доклад**

##### **Правило 57**

1. Комитет представляет Совету ежегодный доклад о своей деятельности, содержащий, среди прочего, заключительные соображения Комитета, относящиеся к докладу каждого государства-участника. К докладу Комитета прилагается список государств - участников Пакта наряду с сообщением о состоянии дел с представлением докладов государствами-участниками.
2. Комитет также включает в свой доклад предложения и рекомендации общего характера, как это предусмотрено правилом 64 настоящих правил процедуры.

## **ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ПРАВИЛА, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ФУНКЦИЯМ КОМИТЕТА**

### **XV. ДОКЛАДЫ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ СОГЛАСНО СТАТЬЯМ 16 И 17 ПАКТА**

#### **Представление докладов**

##### **Правило 58**

1. В соответствии со статьей 16 Пакта государства-участники представляют Совету для рассмотрения Комитетом доклады о принимаемых ими мерах и о прогрессе на пути к достижению соблюдения прав, признанных в Пакте.
2. В соответствии со статьей 17 Пакта и резолюцией 1988/4 Совета государства-участники представляют свои первоначальные доклады в двухлетний период после вступления Пакта в силу для соответствующего государства- участника, а затем периодические доклады с интервалом в пять лет.

#### **Непредставление докладов**

##### **Правило 59**

1. На каждой сессии Генеральный секретарь сообщает Комитету о всех случаях непредставления докладов, подлежащих представлению в соответствии с правилом 58 настоящих правил. В таких случаях Комитет может рекомендовать Совету направить соответствующему государству-участнику через Генерального секретаря напоминание относительно представления таких докладов.
2. Если после напоминания, о котором говорится в пункте 1 настоящего правила, государство-участник не представляет доклада, подлежащего представлению в соответствии с правилом 58 настоящих правил, Комитет фиксирует это в ежегодном докладе, который он представляет Совету.

#### **Форма и содержание докладов**

##### **Правило 60**

1. Комитет может с согласия Совета через Генерального секретаря информировать государства-участники о своих пожеланиях в отношении формы и содержания докладов,

подлежащих представлению в соответствии со статьей 16 Пакта и программой, установленной в резолюции 1988/4 Совета.

2. Общие руководящие принципы, касающиеся докладов государств-участников, могут, когда это необходимо, рассматриваться Комитетом с целью внесения предложений по их улучшению.

### **Рассмотрение докладов**

#### **Правило 61**

1. Комитет рассматривает доклады, представляемые государствами - участниками Пакта в соответствии с программой, установленной в резолюции 1988/4 Совета.
2. Комитет рассматривает доклады, представляемые государствами-участниками согласно статье 16 Пакта, обычно в порядке их получения Генеральным секретарем.
3. Доклады государств-участников, намеченные для рассмотрения Комитетом, должны передаваться членам Комитета не менее чем за шесть недель до начала сессии Комитета. Любые доклады государств-участников, которые получены Генеральным секретарем для обработки менее чем за 12 недель до начала сессии, представляются на рассмотрение Комитета на его сессии в следующем году.

### **Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении докладов**

#### **Правило 62**

1. Представители государств, представляющих доклады, имеют право присутствовать на заседаниях Комитета при рассмотрении их докладов. Эти представители должны иметь возможность выступать с заявлениями по докладам, представленным их государствами, и отвечать на вопросы, которые могут быть им заданы членами Комитета.
2. Генеральный секретарь как можно раньше сообщает государствам-участникам о дате открытия и продолжительности сессии Комитета, на которой будут рассматриваться соответствующие доклады. Для участия в заседаниях, о которых говорилось в предыдущем пункте, представителям соответствующих государств-участников направляются специальные приглашения.

3. Когда какое-либо государство-участник согласилось с графиком рассмотрения его доклада Комитетом, Комитет приступает к рассмотрению такого доклада в намеченные сроки, даже в отсутствие представителя этого государства-участника.

### **Запрос о дополнительной информации**

#### **Правило 63**

1. При рассмотрении доклада, представленного государством-участником в соответствии со статьей 16 Пакта, Комитет в первую очередь определяет, содержит ли этот доклад всю информацию, требуемую в соответствии с существующими руководящими принципами.
2. Если доклад государства - участника Пакта, по мнению Комитета, не содержит достаточной информации, Комитет может просить это государство представить дополнительную необходимую информацию, указав при этом, как и к какому сроку эта информация должна быть представлена.

### **Предложения и рекомендации**

#### **Правило 64**

Комитет вносит предложения и рекомендации общего характера, основанные на рассмотрении им докладов, представленных государствами-участниками, и докладов, представленных специализированными учреждениями, в целях оказания помощи Совету, в выполнении, в частности, его обязанностей в соответствии со статьями 21 и 22 Пакта. Комитет может также представлять Совету для рассмотрения предложения, имеющие отношение к статьям 19 и 23 Пакта.

### **Замечания общего порядка**

#### **Правило 65**

Комитет может разрабатывать замечания общего порядка, основанные на различных статьях и положениях Пакта, в целях оказания помощи государствам-участникам в выполнении их обязательств по предоставлению докладов.

## **XVI. ДОКЛАДЫ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ СОГЛАСНО СТАТЬЕ 18 ПАКТА**

### **Представление докладов**

#### **Правило 66**

В соответствии с положениями статьи 18 Пакта и соглашениями, достигнутыми на его основе Советом, специализированным учреждениям предлагается представлять доклады о прогрессе на пути к достижению соблюдения положений Пакта, относящихся к сфере их деятельности. Эти доклады могут включать конкретную информацию о решениях и рекомендациях, касающихся такого осуществления, которые приняты их компетентными органами.

### **Рассмотрение докладов**

#### **Правило 67**

Комитету поручается рассмотрение докладов специализированных учреждений, представляемых Совету в соответствии со статьей 18 Пакта и программой, установленной в резолюции 1988 (LX) Совета.

### **Участие специализированных учреждений**

#### **Правило 68**

Заинтересованным специализированным учреждениям предлагается назначить своих представителей для участия в заседаниях Комитета. Представители специализированных учреждений могут делать заявления по вопросам, входящим в сферу деятельности их соответствующих организаций, в ходе обсуждения Комитетом доклада каждого государства - участника Пакта. Представители государств-участников, представляющих доклады Комитету, имеют право отвечать на заявления, сделанные специализированными учреждениями, или учитывать их.

## **XVII. ДРУГИЕ ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ**

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

#### **Правило 69**

1. Неправительственные организации с консультативным статусом при Совете могут представлять Комитету письменные заявления, которые могут способствовать полному и универсальному признанию и реализации закрепленных в Пакте прав.
2. В дополнение к получению письменной информации, в начале каждой сессии предсессионной рабочей группы Комитета будет выделяться небольшой период времени, для того чтобы дать возможность неправительственным организациям представить членам рабочей группы соответствующую устную информацию.
3. Кроме того, на каждой своей сессии Комитет будет выделять часть времени во второй половине первого рабочего дня, для того чтобы получить возможность заслушать устную информацию, предоставляемую неправительственными организациями. Такая информация должна: а) конкретно быть увязана с положениями Пакта об экономических, социальных и культурных правах; б) иметь непосредственное отношение к вопросам, рассматриваемым Комитетом; с) быть достоверной; и d) не носить оскорбительного характера. Соответствующее заседание будет открытым и будет обеспечено устным переводом, однако его работа не будет отражена в кратких отчетах.
4. Комитет может рекомендовать Совету предложить соответствующим органам Организации Объединенных Наций и региональным межправительственным организациям представить ему в случае необходимости информацию, документацию и письменные заявления, относящиеся к деятельности Комитета в соответствии с Пактом.

## **ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ**

### **XVIII. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ**

#### **Заголовки правил**

##### **Правило 70**

Заголовки настоящих правил, которые были включены исключительно для справочных целей, не принимаются во внимание при толковании правил.

#### **Поправки**

##### **Правило 71**

Настоящие правила процедуры могут быть изменены по решению Комитета, подлежащему утверждению Советом.

#### **Утверждение и внесение изменений Советом**

##### **Правило 72**

Настоящие правила процедуры подлежат утверждению Советом и остаются в силе до тех пор, пока не будут отменены или изменены решениями Совета.

## Глава II

### ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА\*

---

\* В этой главе воспроизводится документ ССРР/С/3/Rev.7. Временные правила процедуры были первоначально приняты Комитетом на его первой и второй сессиях и впоследствии изменены на его третьей, седьмой и тридцать шестой сессиях. На своем 918-м заседании 26 июля 1989 года Комитет постановил окончательно принять свои правила процедуры, исключив из их названия слово "временные". Эти правила процедуры были впоследствии изменены на сорок седьмой, сорок девятой, пятидесятой и пятьдесят девятой сессиях. Нынешний вариант правил был принят на 1924-м заседании Комитета в ходе его семьдесят первой сессии в марте 2001 года.

## СОДЕРЖАНИЕ

<i>Правило</i>		<i>Стр.</i>
<b>ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>		
<b>I. СЕССИИ</b>		
1.	Сессии .....	37
2.	Сроки проведения сессий .....	37
3.	Специальные сессии .....	37
4.	Уведомление о дате открытия сессий.....	38
5.	Место проведения сессий .....	38
<b>II. ПОВЕСТКА ДНЯ</b>		
6.	Предварительная повестка дня очередных сессий.....	38
7.	Предварительная повестка дня специальных сессий.....	39
8.	Утверждение повестки дня .....	39
9.	Пересмотр повестки дня .....	39
10.	Препровождение предварительной повестки дня и основных документов .....	39
<b>III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА</b>		
11.	Члены Комитета.....	40
12.	Начало срока полномочий .....	40
13-15.	Вакансии .....	40
16.	Торжественное заявление .....	41
<b>IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА</b>		
17.	Выборы должностных лиц.....	41
18.	Срок полномочий.....	41
19.	Положение Председателя .....	41
20.	Временное выполнение функций Председателя .....	42
21.	Права и обязанности лица, временно выполняющего функции Председателя .....	42
22.	Замена должностных лиц.....	42

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>		<i>Стр.</i>
<b>V. СЕКРЕТАРИАТ</b>		
23.	Обязанности Генерального секретаря .....	42
24.	Заявления .....	43
25.	Обслуживание заседаний .....	43
26.	Информирование членов Комитета .....	43
27.	Финансовые последствия предложений .....	43
<b>VI. ЯЗЫКИ</b>		
28.	Официальные и рабочие языки .....	44
29.	Устный перевод .....	44
30.	Устный перевод с языка, не являющегося официальным .....	44
31.	Языки кратких отчетов .....	44
32.	Языки официальных решений и официальных документов .....	44
<b>VII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ</b>		
33.	Открытые и закрытые заседания .....	45
34.	Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях .....	45
<b>VIII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ</b>		
35.	Исправление к предварительным кратким отчетам .....	45
36.	Распространение кратких отчетов .....	46
<b>IX. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ</b>		
37.	Кворум .....	46
38.	Полномочия Председателя .....	46
39.	Выступление по порядку ведения заседания .....	47
40.	Перерыв в прениях .....	47
41.	Ограничение времени выступлений .....	47
42.	Прекращение прений .....	47
43.	Разрешение высказаться относительно прекращения прений .....	48

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>		<i>Стр.</i>
44.	Перерыв или закрытие заседаний .....	48
45.	Порядок рассмотрения предложений .....	48
46.	Представление предложений .....	49
47.	Решения о компетенции .....	49
48.	Снятие предложений .....	49
49.	Повторное рассмотрение предложений .....	49

### X. ГОЛОСОВАНИЕ

50.	Право голоса.....	50
51.	Принятие решений.....	50
52.	Порядок голосования .....	50
53.	Поименное голосование.....	51
54.	Порядок, соблюдаемый при голосовании, и выступления по мотивам голосования .....	51
55.	Раздельное голосование по частям предложения.....	51
56.	Порядок голосования по поправкам .....	51
57.	Порядок голосования по предложениям .....	52
58.	Порядок выборов .....	52
59.	Проведение выборов для заполнения только одной вакансии.....	52
60.	Проведение выборов для заполнения двух или более вакансий.....	53
61.	Разделение голосов поровну.....	54

### XI. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

62.	Специальные вспомогательные органы .....	54
-----	--	----

### XII. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД КОМИТЕТА

63.	Ежегодный доклад .....	54
-----	------------------------	----

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>		<i>Стр.</i>
<b>ХІІІ. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА</b>		
64.	Распространение докладов и других официальных документов Комитета .....	55
<b>XIV. ПОПРАВКИ</b>		
65.	Поправки .....	55
<b>ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ПРАВИЛА, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ФУНКЦИЯМ КОМИТЕТА</b>		
<b>XV. ДОКЛАДЫ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 40 ПАКТА</b>		
66.	Представление докладов .....	56
67.	Обмен информацией со специализированными учреждениями.....	56
68.	Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении докладов.....	57
69-70.	Непредставление докладов .....	58
71.	Рассмотрение докладов .....	59
72.	Рассмотрение ответов государства-участника.....	60
73.	Препровождение замечаний общего порядка.....	60
<b>XVI. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 41 ПАКТА</b>		
74.	Представление и содержание сообщений .....	60
75.	Постоянный учет сообщений .....	61
76.	Препровождение сообщений.....	61
77-79.	Рассмотрение сообщений.....	61
80.	Просьба о представлении дополнительной информации.....	62
81.	Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении сообщений и представлении информации .....	62

**СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)**

<i>Правило</i>		<i>Стр.</i>
82.	Принятие доклада .....	63
83.	Согласительная комиссия .....	63
<b>XVII. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ФАКУЛЬТАТИВНЫМ ПРОТОКОЛОМ</b>		
84-87.	Передача сообщений Комитету.....	63
88-92.	Рассмотрение сообщений Комитетом или его вспомогательными органами .....	65
93-98.	Установление приемлемости.....	66
99-101.	Рассмотрение сообщений по существу .....	69
102-103.	Конфиденциальность .....	71
104.	Особые мнения.....	72

## **ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **I. СЕССИИ**

#### **Сессии**

##### **Правило 1**

Комитет по правам человека (в дальнейшем именуемый "Комитетом") проводит сессии, которые могут потребоваться для удовлетворительного выполнения им своих функций в соответствии с Международным пактом о гражданских и политических правах (в дальнейшем именуемым "Пактом").

#### **Сроки проведения сессий**

##### **Правило 2**

1. Как правило, Комитет проводит ежегодно три очередные сессии.
2. Очередные сессии Комитета созываются в сроки, устанавливаемые Комитетом в консультации с Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций (в дальнейшем именуемым "Генеральным секретарем"), с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

#### **Специальные сессии**

##### **Правило 3**

1. Специальные сессии Комитета созываются по его решению. В межсессионный период Председатель Комитета может созывать специальные сессии в консультации с другими должностными лицами Комитета. Председатель Комитета созывает также специальные сессии:
  - a) по требованию большинства членов Комитета;
  - b) по требованию одного из государств - участников Пакта.

2. Специальные сессии созываются как можно скорее в день, установленный Председателем в консультации с Генеральным секретарем и другими должностными лицами Комитета, с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

#### **Уведомление о дате открытия сессий**

##### **Правило 4**

Генеральный секретарь уведомляет членов Комитета о дате и месте первого заседания каждой сессии. Такое уведомление направляется в случае очередной сессии минимум за шесть недель, а в случае специальной сессии - минимум за 18 дней.

#### **Место проведения сессий**

##### **Правило 5**

Сессии Комитета обычно проводятся в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций или в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве. Другое место проведения сессии может быть назначено Комитетом в консультации с Генеральным секретарем.

## **II. ПОВЕСТКА ДНЯ**

#### **Предварительная повестка дня очередных сессий**

##### **Правило 6**

Предварительная повестка дня каждой очередной сессии составляется Генеральным секретарем в консультации с Председателем Комитета согласно соответствующим положениям Пакта и Факультативного протокола к Международному пакту о гражданских и политических правах (в дальнейшем именуемого "Протоколом") и включает:

- a) любой пункт, который Комитет решил включить в повестку дня на предыдущей сессии;
- b) любой пункт, предложенный Председателем Комитета;

- c) любой пункт, предложенный государством - участником Пакта;
- d) любой пункт, предложенный одним из членов Комитета;
- e) любой пункт, предложенный Генеральным секретарем, относящийся к функциям Генерального секретаря в связи с Пактом, Протоколом или настоящими правилами.

### **Предварительная повестка дня специальных сессий**

#### **Правило 7**

Предварительная повестка дня специальной сессии Комитета состоит только из тех пунктов, которые предлагаются для рассмотрения на этой специальной сессии.

### **Утверждение повестки дня**

#### **Правило 8**

Первым пунктом предварительной повестки дня любой сессии является утверждение повестки дня, за исключением избрания должностных лиц, когда оно требуется в соответствии с правилом 17 настоящих правил.

### **Пересмотр повестки дня**

#### **Правило 9**

В ходе сессии Комитет может пересматривать повестку дня и может, в случае необходимости, откладывать или исключать пункты; в повестку могут добавляться только пункты, которые носят срочный или важный характер.

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

#### **Правило 10**

Предварительная повестка дня и основные документы, касающиеся каждого пункта, фигурирующего в ней, препровождаются Генеральным секретарем членам Комитета, который делает все возможное, чтобы документы были препровождены членам по крайней мере за шесть недель до открытия сессии.

### **III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА**

#### **Члены Комитета**

##### **Правило 11**

Членами Комитета являются восемнадцать лиц, избираемых в соответствии со статьями 28-34 Пакта.

#### **Начало срока полномочий**

##### **Правило 12**

Срок полномочий членов Комитета, избранных на первых выборах, начинается с 1 января 1977 года. Срок полномочий членов Комитета, избранных на последующих выборах, начинается на следующий день после даты истечения срока полномочий членов Комитета, которых они заменяют.

#### **Вакансии**

##### **Правило 13**

1. Если, по единогласному мнению других членов, какой-либо член Комитета прекратил исполнение своих функций по какой-либо причине, кроме временного отсутствия, Председатель Комитета уведомляет Генерального секретаря, который объявляет затем место этого члена вакантным.
2. В случае смерти или выхода в отставку какого-либо члена Комитета Председатель немедленно уведомляет Генерального секретаря, который объявляет это место вакантным со дня смерти или с того дня, когда выход в отставку становится действительным. О своем выходе в отставку член Комитета письменно уведомляет непосредственно Председателя или Генерального секретаря, и действия по объявлению вакантным места этого члена предпринимаются только после получения такого уведомления.

##### **Правило 14**

В связи с вакансией, объявленной открывшейся в соответствии с правилом 13 настоящих правил, применяются положения статьи 34 Пакта.

### **Правило 15**

Любой член Комитета, избранный для занятия вакансии, объявленной в соответствии со статьей 33 Пакта, занимает должность в течение остающейся части срока полномочий члена, который освободил место в Комитете согласно положениям указанной статьи.

#### **Торжественное заявление**

### **Правило 16**

До начала выполнения своих обязанностей каждый член Комитета делает на открытом заседании Комитета следующее торжественное заявление:

"Торжественно обязуюсь исполнять свои обязанности члена Комитета по правам человека беспристрастно и добросовестно".

## **IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА**

#### **Выборы должностных лиц**

### **Правило 17**

Комитет избирает из числа своих членов Председателя, трех заместителей Председателя и докладчика.

#### **Срок полномочий**

### **Правило 18**

Должностные лица Комитета избираются сроком на два года. Они могут быть переизбраны. Однако никто из них не может оставаться в должности, перестав быть членом Комитета.

#### **Положение Председателя**

### **Правило 19**

Председатель осуществляет функции, возлагаемые на Председателя в соответствии с Пактом, правилами процедуры и решениями Комитета. При выполнении своих функций Председатель остается под началом Комитета.

## **Временное выполнение функций Председателя**

### **Правило 20**

Если в ходе сессии Председатель не может присутствовать на заседании или на любой какой-либо его части, Председатель назначает для выполнения своих функций одного из заместителей Председателя.

## **Права и обязанности лица, временно выполняющего функции Председателя**

### **Правило 21**

Заместитель Председателя, действующий в качестве Председателя, имеет те же права и обязанности, что и Председатель.

## **Замена должностных лиц**

### **Правило 22**

Если кто-либо из должностных лиц Комитета перестает или заявляет о дальнейшей невозможности выполнять функции члена Комитета либо по какой-либо причине не может более действовать в качестве должностного лица, то на неистекший срок полномочий этого должностного лица избирается новое должностное лицо.

## **V. СЕКРЕТАРИАТ**

### **Обязанности Генерального секретаря**

#### **Правило 23**

1. Секретариат Комитета и таких вспомогательных органов, которые могут быть учреждены Комитетом (в дальнейшем именуемый "секретариатом"), предоставляется Генеральным секретарем.
2. Генеральный секретарь предоставляет необходимый персонал и материальные средства для эффективного осуществления функций Комитета в соответствии с Пактом.

## **Заявления**

### **Правило 24**

Генеральный секретарь или представитель Генерального секретаря посещает все заседания Комитета. С учетом правила 38 настоящих правил Генеральный секретарь или представитель может делать устные или письменные заявления на заседаниях Комитета или его вспомогательных органов.

## **Обслуживание заседаний**

### **Правило 25**

Генеральный секретарь несет ответственность за все необходимые мероприятия по организации заседаний Комитета и его вспомогательных органов.

## **Информирование членов Комитета**

### **Правило 26**

Генеральный секретарь несет ответственность за безотлагательное информирование членов Комитета о любых вопросах, которые могут быть переданы на рассмотрение Комитета.

## **Финансовые последствия предложений**

### **Правило 27**

До утверждения Комитетом или каким-либо из его вспомогательных органов любого предложения, связанного с расходованием средств, Генеральный секретарь как можно скорее составляет и рассылает членам Комитета или вспомогательного органа смету расходов, связанных с этим предложением. Председатель обязан привлекать внимание членов к этой смете и ставить ее на обсуждение, когда данное предложение рассматривается Комитетом или вспомогательным органом.

## **VI. ЯЗЫКИ**

### **Официальные и рабочие языки**

#### **Правило 28**

Английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки являются официальными языками, а английский, арабский, испанский, русский и французский языки являются рабочими языками Комитета.

### **Устный перевод**

#### **Правило 29**

Речи, произносимые на одном из рабочих языков, переводятся устно на другие рабочие языки. Речи, произносимые на официальном языке, переводятся устно на рабочие языки.

### **Устный перевод с языка, не являющегося официальным**

#### **Правило 30**

Любой оратор, выступающий в Комитете и пользующийся другим языком, помимо какого-либо официального языка, обычно обеспечивает его устный перевод на один из рабочих языков. Устные переводчики секретариата при переводе на другие рабочие языки могут принимать за основу устный перевод на первый рабочий язык.

### **Языки кратких отчетов**

#### **Правило 31**

Краткие отчеты о заседаниях Комитета составляются на рабочих языках.

### **Языки официальных решений и официальных документов**

#### **Правило 32**

Все официальные решения Комитета выпускаются на официальных языках. Все другие официальные документы Комитета выпускаются на рабочих языках, и по

решению Комитета любой официальный документ может быть выпущен на всех официальных языках.

## **VII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ**

### **Открытые и закрытые заседания**

#### **Правило 33**

Заседания Комитета и его вспомогательных органов являются открытыми, если только Комитет не решит иначе или если только из соответствующих положений Пакта и Протокола не явствует, что заседание должно быть закрытым. Принятие заключительных замечаний по статье 40 производится на закрытых заседаниях.

### **Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях**

#### **Правило 34**

В конце каждого закрытого заседания Комитет или его вспомогательный орган может выпустить коммюнике через Генерального секретаря.

## **VIII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ**

### **Исправление к предварительным кратким отчетам**

#### **Правило 35**

Краткие отчеты об открытых и закрытых заседаниях Комитета и его вспомогательных органов составляются секретариатом. Они как можно скорее распространяются в предварительном виде среди членов Комитета и любых других лиц, участвующих в заседаниях. Все такие участники могут в течение трех рабочих дней после получения предварительного отчета о заседании представить исправления в секретариат. Любое разногласие относительно таких исправлений разрешается Председателем Комитета или председателем того вспомогательного органа, к которому относится данный отчет, или, в случае продолжающегося разногласия, постановлением Комитета или вспомогательного органа.

## **Распространение кратких отчетов**

### **Правило 36**

1. Краткие отчеты об открытых заседаниях Комитета в их окончательном виде являются документами, подлежащими общему распространению, если только, в исключительных случаях, Комитет не решит иначе.
2. Отчеты о закрытых заседаниях распространяются среди членов Комитета и других участников заседаний. Они могут быть предоставлены в распоряжение других лиц по решению Комитета, причем в такое время и на таких условиях, которые может определить Комитет.

## **IX. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ**

### **Кворум**

#### **Правило 37**

Двенадцать членов Комитета составляют кворум.

### **Полномочия Председателя**

#### **Правило 38**

Председатель открывает и закрывает каждое заседание Комитета, руководит прениями, обеспечивает соблюдение настоящих правил, предоставляет слово, ставит вопросы на голосование и объявляет решения. Председатель при условии соблюдения настоящих правил регулирует прения Комитета и поддерживает порядок на его заседаниях. В ходе обсуждения любого пункта повестки дня Председатель может предложить Комитету ограничить время, предоставляемое каждому оратору, ограничить число выступлений каждого оратора по одному и тому же вопросу и прекратить запись ораторов. Председатель выносит постановления по порядку ведения заседания и может вносить предложения о приостановлении или прекращении прений или о закрытии или перерыве заседания. Прения ограничиваются вопросом, находящимся на рассмотрении Комитета, и Председатель может призвать оратора выступать по существу, если замечания этого оратора не относятся к обсуждаемому вопросу.

## **Выступление по порядку ведения заседания**

### **Правило 39**

В ходе обсуждения любого вопроса каждый член может в любое время взять слово по порядку ведения заседания, и поднятый им вопрос немедленно решается Председателем в соответствии с правилами процедуры. Любой протест против постановления Председателя немедленно ставится на голосование, и постановление Председателя остается в силе, если только оно не будет отклонено большинством присутствующих членов Комитета. Член Комитета, выступающий по порядку ведения заседания, не может высказываться по существу обсуждаемого вопроса.

## **Перерыв в прениях**

### **Правило 40**

В ходе обсуждения любого вопроса каждый член может ходатайствовать о приостановлении прений по обсуждаемому пункту. Кроме инициатора такого предложения, один член Комитета может высказаться за предложение, и один - против него, после чего это предложение немедленно ставится на голосование.

## **Ограничение времени выступлений**

### **Правило 41**

Комитет может ограничить время выступления каждого оратора по любому вопросу. В случае установления регламента Председатель безотлагательно призывает оратора к порядку, если тот нарушает регламент.

## **Прекращение прений**

### **Правило 42**

Когда прения по какому-либо пункту заканчиваются из-за отсутствия других ораторов, Председатель объявляет о прекращении прений. Такое прекращение имеет такое же значение, как и прекращение прений с согласия Комитета.

## **Разрешение высказаться относительно прекращения прений**

### **Правило 43**

Каждый член Комитета может в любое время ходатайствовать о прекращении прений по обсуждаемому пункту, независимо от того, изъявил ли желание выступить любой другой член или представитель. Разрешение высказаться относительно прекращения прений предоставляется только двум ораторам, возражающим против прекращения прений, после чего это предложение немедленно ставится на голосование.

## **Перерыв или закрытие заседаний**

### **Правило 44**

В ходе обсуждения любого вопроса каждый член может ходатайствовать о перерыве или закрытии заседания. Такие предложения не подлежат обсуждению и немедленно ставятся на голосование.

## **Порядок рассмотрения предложений**

### **Правило 45**

При условии соблюдения правила 39 настоящих правил нижеследующие предложения имеют приоритет в указанном порядке перед всеми другими представляемыми на заседании предложениями:

- a) прервать заседание;
- b) отложить заседание;
- c) приостановить прения по обсуждаемому пункту;
- d) прекратить прения по обсуждаемому пункту.

## **Представление предложений**

### **Правило 46**

Если только Комитет не решит иначе, предложения и поправки по существу или ходатайства, вносимые членами Комитета, передаются в письменной форме в секретариат, и их рассмотрение при поступлении просьбы об этом от любого члена Комитета откладывается до очередного заседания на следующий день.

## **Решения о компетенции**

### **Правило 47**

При условии соблюдения правила 45 настоящих правил любое предложение члена Комитета, требующее решения вопроса о компетентности Комитета принять какое-либо предложение, внесенное в Комитет, ставится на голосование непосредственно перед голосованием по соответствующему предложению.

## **Снятие предложений**

### **Правило 48**

Любое предложение, внесенное членом Комитета, может быть снято им в любое время до начала голосования при условии, что к этому предложению не были внесены поправки. Предложение, которое было таким образом снято, может быть вновь внесено другим членом Комитета.

## **Повторное рассмотрение предложений**

### **Правило 49**

После того как предложение принято или отклонено, оно может рассматриваться вновь на той же сессии только по соответствующему решению Комитета. Разрешение высказываться относительно предложения о новом рассмотрении предоставляется только двум ораторам, выступающим за это предложение, и двум ораторам, выступающим против предложения, после чего оно немедленно ставится на голосование.

## **Х. ГОЛОСОВАНИЕ**

### **Право голоса**

#### **Правило 50**

Каждый член Комитета имеет один голос.

### **Принятие решений**

#### **Правило 51\***

Если только Пактом или настоящими правилами не предусмотрено иное, решения Комитета принимаются большинством присутствующих членов.

### **Порядок голосования**

#### **Правило 52**

При условии соблюдения правила 58 настоящих правил голосование в Комитете обычно производится поднятием рук, если только какой-либо член Комитета не потребует поименного голосования, которое производится в алфавитном порядке фамилий членов Комитета, начиная с того члена, фамилия которого определяется Председателем по жребию.

---

\* На своей первой сессии Комитет решил, что в сноске к правилу 51 временных правил процедуры необходимо обратить внимание на следующее:

1. Члены Комитета высказали общую точку зрения относительно того, что обычно метод его работы должен предусматривать попытки достижения решений путем консенсуса до проведения голосования при условии соблюдения положений Пакта и правил процедуры, а также при условии, что такие попытки не будут ненадлежащим образом задерживать работу Комитета.

2. С учетом пункта 1 выше Председатель может на любом заседании и по просьбе любого члена должен поставить предложение на голосование.

## **Поименное голосование**

### **Правило 53**

При поименном голосовании в отчете о заседании отмечается, как голосует каждый член Комитета, участвующий в голосовании.

## **Порядок, соблюдаемый при голосовании, и выступления по мотивам голосования**

### **Правило 54**

После того, как голосование началось, оно не может быть прервано, за исключением случаев, когда кто-либо из членов Комитета поднимает вопрос по порядку ведения заседания в связи с проведением собственно голосования. До начала голосования или после окончания голосования Председатель может разрешить членам Комитета сделать краткие заявления исключительно с целью разъяснения мотивов голосования.

## **Раздельное голосование по частям предложения**

### **Правило 55**

Части любого предложения голосуются раздельно, если какой-либо член Комитета требует разделить это предложение. Принятые части предложения ставятся затем на голосование в целом; если все постановляющие части предложения отклоняются, предложение считается отклоненным в целом.

## **Порядок голосования по поправкам**

### **Правило 56**

1. Когда к предложению вносится поправка, то эта поправка голосуется первой. Когда к предложению вносятся две или более поправок, Комитет сначала голосует поправку, наиболее отличающуюся по существу от первоначального предложения, затем следующую по степени отличия поправку и так до тех пор, пока не будут поставлены на голосование все поправки. Если принимается одна или более поправок, то затем проводится голосование по измененному предложению.

2. Предложение считается поправкой к другому предложению, если оно лишь добавляет что-либо к нему, исключает что-либо из него или пересматривает часть этого предложения.

### **Порядок голосования по предложениям**

#### **Правило 57**

1. Если два или несколько предложений относятся к одному и тому же вопросу, то Комитет, если только он не решит иначе, голосует эти предложения в порядке их внесения.
2. Комитет может после каждого голосования по одному предложению решить, проводить ли голосование по следующему предложению.
3. Любые ходатайства, требующие, чтобы не принималось никакого решения по существу таких предложений, рассматриваются, однако, как преимущественные вопросы и ставятся на голосование прежде таких предложений.

### **Порядок выборов**

#### **Правило 58**

Выборы производятся тайным голосованием, если только Комитет не примет иного решения в случае выборов с целью заполнения места, на которое имеется только одна кандидатура.

### **Проведение выборов для заполнения только одной вакансии**

#### **Правило 59**

1. Когда необходимо избрать только одно лицо или одного члена и ни один кандидат не получает при первой баллотировке требуемого большинства, проводится вторая баллотировка, ограниченная двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов.
2. Если вторичная баллотировка заканчивается безрезультатно, а требуется большинство голосов присутствующих членов, то предпринимается третья баллотировка, при которой голоса могут подаваться за любого кандидата, имеющего право быть

избранным. Если и третья баллотировка не дает требуемых результатов, то следующая баллотировка ограничивается двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов в ходе третьей баллотировки, и так далее, с чередованием ограниченной и неограниченной баллотировки, до тех пор, пока не будет избрано какое-либо лицо или член.

3. Если вторая баллотировка заканчивается безрезультатно, а требуется большинство в две трети, то баллотировка продолжается до тех пор, пока какой-либо один кандидат не получит необходимое большинство в две трети. В ходе последующих трех баллотировок голоса могут подаваться за любого кандидата, имеющего право быть избранным. Если три таких неограниченных баллотировки оказываются безрезультатными, то следующие три баллотировки ограничиваются двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов при третьей неограниченной баллотировке, после чего проводятся три следующих неограниченных баллотировки и так далее до тех пор, пока не будет избрано какое-либо лицо или член.

## **Проведение выборов для заполнения двух или более вакансий**

### **Правило 60**

Если необходимо заполнить одновременно и при одинаковых условиях два или несколько выборных мест, то избираются те кандидаты, которые при первой баллотировке получили требуемое большинство. Если число кандидатов, получивших такое большинство, оказывается меньше числа лиц или членов, подлежащих избранию, то для заполнения остающихся мест проводятся дополнительные баллотировки, причем голосование ограничивается кандидатами, получившими наибольшее число голосов при предыдущей баллотировке, число которых не должно превышать более чем вдвое число мест, подлежащих заполнению, однако, после третьей безрезультатной баллотировки голоса могут подаваться за любого кандидата, имеющего право быть избранным. Если три таких неограниченных баллотировки оказываются безрезультатными, следующие три баллотировки ограничиваются кандидатами, получившими наибольшее число голосов при третьей из неограниченных баллотировок, число которых не должно превышать более чем вдвое число мест, подлежащих заполнению; после этого производятся три следующих неограниченных баллотировки и так далее до тех пор, пока не будут заполнены все места.

## **Разделение голосов поровну**

### **Правило 61**

Если по какому-либо вопросу, не относящемуся к выборам, голоса разделяются поровну, то предложение считается отклоненным.

## **XI. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

### **Специальные вспомогательные органы**

#### **Правило 62**

1. Комитет может, принимая в расчет положения Пакта и Протокола, создавать такие подкомитеты и другие специальные вспомогательные органы, какие он сочтет необходимыми для осуществления своих функций, и определять их состав и полномочия.
2. При условии соблюдения положений Пакта и Протокола и если только Комитет не решит иначе, каждый вспомогательный орган избирает своих собственных должностных лиц и может принимать свои собственные правила процедуры. В отсутствие таких правил применяются *mutatis mutandis* настоящие правила процедуры.

## **XII. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД КОМИТЕТА**

### **Ежегодный доклад**

#### **Правило 63**

Как предусмотрено в статье 45 Пакта, Комитет представляет Генеральной Ассамблее Организации Объединенных Наций через Экономический и Социальный Совет ежегодный доклад о своей работе, включая краткий отчет о своей деятельности в соответствии с Протоколом, как это предусмотрено в статье 6 последнего.

### **ХIII. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА**

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

##### **Правило 64**

1. Без ущерба для положений правила 36 настоящих правил процедуры и при условии соблюдения пунктов 2 и 3 настоящего правила доклады, официальные решения и все другие официальные документы Комитета и его вспомогательных органов являются документами общего распространения, если только Комитет не решит иначе.
2. Все доклады, официальные решения и другие официальные документы Комитета и его вспомогательных органов, имеющие отношение к статьям 41 и 42 Пакта и к Протоколу, распространяются секретариатом среди всех членов Комитета, соответствующих государств-участников и, в зависимости от решения Комитета, среди членов его вспомогательных органов и других соответствующих сторон.
3. Доклады и дополнительная информация, которые представляются государствами-участниками согласно статье 40 Пакта, являются документами общего распространения. То же самое относится и к другой информации, представляемой государством-участником, если только соответствующее государство-участник не просит об ином.

### **ХIV. ПОПРАВКИ**

#### **Поправки**

##### **Правило 65**

Настоящие правила процедуры могут быть изменены по решению Комитета без ущерба для соответствующих положений Пакта и Протокола.

## **ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ПРАВИЛА, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ФУНКЦИЯМ КОМИТЕТА**

### **XV. ДОКЛАДЫ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 40 ПАКТА**

#### **Представление докладов**

##### **Правило 66**

1. Государства - участники Пакта представляют доклады о принятых ими мерах по претворению в жизнь прав, признаваемых Пактом, и о прогрессе, достигнутом в использовании этих прав. В докладах указываются факторы и затруднения, если таковые имеются, влияющие на осуществление Пакта.
2. Просьбы о представлении доклада в соответствии с пунктом 1 б) статьи 40 Пакта могут направляться с такой периодичностью, как это будет решено Комитетом, или в любое другое время, когда это может счесть целесообразным Комитет. В случае возникновения чрезвычайной ситуации в период между сессиями Комитета такая просьба может быть направлена через Председателя Комитета, действующего в консультации с членами Комитета.
3. Всякий раз, когда Комитет предлагает государствам-участникам представить доклады в соответствии с пунктом 1 б) статьи 40 Пакта, он устанавливает сроки представления таких докладов.
4. Комитет может через Генерального секретаря информировать государства-участники о своих пожеланиях в отношении формы и содержания докладов, подлежащих представлению в соответствии со статьей 40 Пакта.

#### **Обмен информацией со специализированными учреждениями**

##### **Правило 67**

1. Генеральный секретарь может после консультаций с Комитетом препровождать соответствующим специализированным учреждениям экземпляры тех частей докладов государств-членов таких учреждений, которые могут относиться к сфере их компетенции.

2. Комитет может предлагать специализированным учреждениям, которым Генеральный секретарь препроводил части докладов, представить замечания по таким частям в пределах установленных им сроков.

## **Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении докладов**

### **Правило 68**

1. Комитет как можно скорее информирует государства-участники через Генерального секретаря о дате открытия, продолжительности и месте проведения сессии, на которой будут рассматриваться их соответствующие доклады. Представители государств-участников могут присутствовать на заседаниях Комитета при рассмотрении их докладов. Комитет может также информировать государство-участник, у которого он решает запросить дальнейшую информацию, что он может разрешить его представителю присутствовать на указанном заседании. Такой представитель должен быть в состоянии ответить на возможные вопросы Комитета и выступать по докладом, уже представленным соответствующим государством-участником, а также может представлять дополнительную информацию от этого государства-участника.

2. Если государство-участник представило доклад согласно пункту 1 статьи 40 Пакта, но не направляет в соответствии с пунктом 1 правила 68 настоящих правил какого-либо представителя на сессию, на которой, как оно было уведомлено, будет рассматриваться его доклад, Комитет может по своему усмотрению избрать одно из следующих направлений действий:

а) уведомить государство-участник через Генерального секретаря, что на указанной сессии он намерен рассмотреть доклад в соответствии с пунктом 2 правила 68, а потом предпринять действия в соответствии с пунктом 3 правила 70 настоящим правил; или

б) приступить на первоначально указанной сессии к рассмотрению доклада, а затем составить и представить государству-участнику свои предварительные заключительные замечания и установить дату рассмотрения доклада в соответствии с правилом 68 или дату представления нового периодического доклада в соответствии с правилом 66 настоящих правил.

3. Когда Комитет предпринимает действия в соответствии с настоящим правилом, он излагает это в ежегодном докладе, представляемом в соответствии со статьей 45 Пакта;

при условии, что, когда он предпринимает действия в соответствии с пунктом 2 b) выше, доклад не включает текст предварительных заключительных замечаний.

## **Непредставление докладов**

### **Правило 69**

1. На каждой сессии Генеральный секретарь должен уведомлять Комитет обо всех случаях непредставления докладов или дополнительной информации, запрашиваемой в соответствии с правилами 66 и 71 настоящих правил. В таких случаях Комитет может препровождать соответствующему государству-участнику через Генерального секретаря напоминание относительно представления доклада или дополнительной информации.
2. Если после напоминания, указанного в пункте 1 настоящего правила, государство-участник не представляет доклад или дополнительную информацию, требуемую в соответствии с правилами 66 и 71 настоящих правил, Комитет излагает это в своем ежегодном докладе, который он представляет Генеральной Ассамблее Организации Объединенных Наций через Экономический и Социальный Совет.

### **Правило 70**

1. В случаях, когда Комитет был уведомлен в соответствии с пунктом 1 правила 69 о непредставлении государством согласно пункту 3 правила 66 настоящим правил любого доклада по подпунктам а) или b) пункта 1 статьи 40 Пакта и направил напоминания этому государству-участнику, Комитет может по своему усмотрению уведомить государство-участник через Генерального секретаря о том, что он намерен в дату или на сессии, указанные в уведомлении, рассмотреть на закрытом заседании меры, принятые государством-участником по претворению в жизнь прав, признаваемых в Пакте, и произвести принятие временных заключительных замечаний, которые будут представлены государству-участнику.
2. Если Комитет предпринимает действия в соответствии с пунктом 1 настоящего правила, он препровождает государству-участнику достаточно заблаговременно до указанных даты или сессии имеющуюся в его распоряжении информацию, которую он считает уместной с точки зрения вопросов, подлежащих рассмотрению.
3. С учетом любых комментариев, которые могут быть представлены государством-участником в ответ на временные заключительные замечания Комитета, последний может принять в окончательном виде заключительные замечания, которые сообщаются

государству-участнику в соответствии с пунктом 3 правила 71 настоящих правил и публикуются.

4 Если Комитет предусматривает действие в соответствии с настоящим правилом, он действует в соответствии с пунктом 3 правила 68 и может установить дату, когда он предпримет действия в соответствии с пунктом 1 правила 68 настоящих правил.

## **Рассмотрение докладов**

### **Правило 71**

1. При рассмотрении доклада, представленного государством-участником в соответствии со статьей 40 Пакта, Комитет в первую очередь удостоверяется, что доклад предоставляет всю информацию, требуемую в соответствии с правилом 66 настоящих правил.
2. Если доклад государства-участника, представленный в соответствии со статьей 40 Пакта, по мнению Комитета, не содержит достаточной информации, Комитет может просить это государство представить требуемую дополнительную информацию, указав, к какому сроку следует представить упомянутую информацию.
3. На основании рассмотрения представленных государством-участником докладов или информации Комитет может сформулировать соответствующие заключительные замечания, которые должны быть сообщены государству-участнику наряду с уведомлением о дате, к которой подлежит представлению следующий доклад в соответствии со статьей 40 Пакта.
4. Ни один член Комитета не участвует в рассмотрении докладов государств-участников или обсуждении и принятии заключительных замечаний, если они затрагивают государство-участник, от которого он был избран в Комитет.
5. Комитет может просить государство-участник уделить приоритетное внимание тем аспектам его заключительных замечаний, которые он может указать.

## **Рассмотрение ответов государства-участника**

### **Правило 72**

Если Комитет указывает в соответствии с пунктом 5 правила 71 настоящих правил, что определенным аспектам его заключительных замечаний по докладу государства-участника должно быть уделено приоритетное внимание, он устанавливает процедуру рассмотрения ответов этого государства-участника по этим аспектам и решает, какие последующие действия могут оказаться целесообразными, включая установление даты представления следующего периодического доклада.

## **Препровождение замечаний общего порядка**

### **Правило 73**

Комитет сообщает через Генерального секретаря государствам-участникам замечания общего порядка, которые он принял в соответствии с пунктом 4 статьи 40 Пакта.

## **XVI. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 41 ПАКТА**

### **Представление и содержание сообщений**

#### **Правило 74**

1. Сообщение по статье 41 Пакта может быть передано Комитету любым заинтересованным государством-участником путем уведомления, подаваемого в соответствии с подпунктом b) пункта 1 данной статьи.
2. Уведомление, упоминаемое в пункте 1 настоящего правила, должно содержать информацию или сопровождаться информацией относительно:
  - а) шагов, предпринятых в целях решения вопроса в соответствии с подпунктами а) и b) пункта 1 статьи 41 Пакта, включая текст первоначального сообщения и любые последующие письменные разъяснения или заявления заинтересованных государств-участников, имеющие отношение к этому вопросу;

b) принятых шагов, которыми были исчерпаны внутренние средства правовой защиты;

c) любой другой процедуры международного разбирательства или урегулирования, к которой прибегли заинтересованные государства-участники.

### **Постоянный учет сообщений**

#### **Правило 75**

Генеральный секретарь ведет постоянный учет всех сообщений, полученных Комитетом в соответствии со статьей 41 Пакта.

### **Препровождение сообщений**

#### **Правило 76**

Генеральный секретарь безотлагательно информирует членов Комитета о любом уведомлении, представленном в соответствии с правилом 74 настоящих правил, и как можно скорее препровождает им копии уведомления и соответствующую информацию.

### **Рассмотрение сообщений**

#### **Правило 77**

1. Комитет рассматривает сообщения по статье 41 Пакта на закрытых заседаниях.
2. Комитет может, после консультаций с заинтересованными государствами-участниками, выпускать через Генерального секретаря коммюнике о деятельности Комитета на его закрытых заседаниях для их использования средствами массовой информации и широкой общественностью.

#### **Правило 78**

Сообщение не рассматривается Комитетом, если только:

- a) оба заинтересованных государства-участника не сделали заявлений в соответствии с пунктом 1 статьи 41 Пакта, которые применимы к данному сообщению;

- b) не истекли сроки, установленные в подпункте b) пункта 1 статьи 41 Пакта;
- c) Комитет не убедился в том, что все доступные внутренние средства были испробованы и исчерпаны в данном случае в соответствии с общепризнанными принципами международного права или что применение этих средств неоправданно затягивается.

### **Правило 79**

При условии соблюдения положений правила 78 настоящих правил Комитет приступает к оказанию своих добрых услуг заинтересованным государствам-участникам в целях дружественного разрешения вопроса на основе уважения прав человека и основных свобод, признаваемых в Пакте.

### **Просьба о представлении дополнительной информации**

### **Правило 80**

Комитет может через Генерального секретаря просить заинтересованные государства-участники или любое из них представить дополнительную информацию или соображения в устном или письменном виде. Комитет указывает предельные сроки представления такого рода письменной информации или соображений.

### **Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении сообщений и представлении информации**

### **Правило 81**

1. Заинтересованные государства-участники имеют право быть представленными при рассмотрении в Комитете данного вопроса и делать представления устно и/или письменно.
2. Комитет через Генерального секретаря как можно скорее уведомляет заинтересованные государства-участники о дате открытия, продолжительности и месте проведения сессии, на которой будет рассматриваться данный вопрос.
3. Процедура подачи устных и/или письменных представлений устанавливается Комитетом после консультаций с заинтересованными государствами-участниками.

## **Принятие доклада**

### **Правило 82**

1. В течение двенадцати месяцев после даты получения Комитетом уведомления, упомянутого в правиле 74 настоящих правил, Комитет принимает доклад в соответствии с подпунктом h) пункта 1 статьи 41 Пакта.
2. Положения пункта 1 правила 81 настоящих правил не применяются к дискуссиям Комитета в отношении принятия доклада.
3. Доклад Комитета направляется через Генерального секретаря заинтересованным государствам-участникам.

## **Согласительная комиссия**

### **Правило 83**

Если какой-либо вопрос, переданный Комитету в соответствии со статьей 41 Пакта, не разрешен к удовлетворению заинтересованных государств-участников, Комитет может, с их предварительного согласия, приступить к применению процедуры, предусмотренной в статье 42 Пакта.

## **XVII. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ФАКУЛЬТАТИВНЫМ ПРОТОКОЛОМ**

### **A. Передача сообщений Комитету**

#### **Передача сообщений Комитету**

### **Правило 84**

1. Генеральный секретарь доводит до сведения Комитета, в соответствии с настоящими правилами, сообщения, которые представляются или предположительно подлежат представлению на рассмотрение Комитета по статье 1 Факультативного протокола.
2. Генеральный секретарь может, когда это необходимо, запрашивать у автора сообщения разъяснение, желает ли тот, чтобы данное сообщение было представлено Комитету на рассмотрение в соответствии с Факультативным протоколом. В случае, если

все же имеется сомнение относительно желания автора, Комитет принимает сообщение к рассмотрению.

3. Никакое сообщение не принимается Комитетом и не включается в перечень в соответствии с правилом 85, если оно касается государства, не являющегося участником Факультативного протокола.

### **Правило 85**

1. Генеральный секретарь готовит перечни сообщений, представляемых Комитету в соответствии с правилом 84 выше, с кратким изложением их содержания и регулярно рассылает эти перечни членам Комитета. Генеральный секретарь также ведет постоянный учет всех таких сообщений.

2. Полный текст любого сообщения, доводимого до сведения Комитета, предоставляется любому члену Комитета по просьбе этого члена.

### **Правило 86**

1. Генеральный секретарь может запрашивать у автора сообщения разъяснение относительно применимости Факультативного протокола к его сообщению, в частности, в отношении:

- a) фамилии, адреса, возраста и рода занятий автора, а также удостоверения личности автора;
- b) названия государства-участника, против которого направлено сообщение;
- c) цели сообщения;
- d) положения или положений Пакта, которые, по утверждению, были нарушены;
- e) фактов, изложенных в жалобе;
- f) шагов, предпринятых автором в порядке исчерпания внутренних средств правовой защиты;
- g) степени, в которой этот же вопрос рассматривается по другой процедуре международного разбирательства или урегулирования.

2. Запрашивая разъяснение или информацию, Генеральный секретарь указывает автору сообщения соответствующий предельный срок во избежание чрезмерных задержек при осуществлении предусмотренной Факультативным протоколом процедуры.
3. Комитет может утвердить вопросник с целью запроса вышеупомянутой информации у автора сообщения.
4. Запрос на разъяснение, упомянутый в пункте 1 настоящего правила, не препятствует включению сообщения в перечень, предусматриваемый в пункте 1 правила 85 настоящих правил.

### **Правило 87**

По каждому зарегистрированному сообщению Генеральный секретарь как можно скорее составляет и распространяет среди членов Комитета краткое изложение соответствующей полученной информации.

### **В. Общие положения, касающиеся рассмотрения сообщений Комитетом или его вспомогательными органами**

#### **Рассмотрение сообщений Комитетом или его вспомогательными органами**

### **Правило 88**

Заседания Комитета или его вспомогательных органов, на которых будут рассматриваться сообщения по Факультативному протоколу, являются закрытыми. Заседания, на которых Комитет может рассматривать общие проблемы, такие, как процедуры применения Факультативного протокола, могут быть открытыми, если Комитет принимает такое решение.

### **Правило 89**

Комитет может выпускать через Генерального секретаря коммюнике о деятельности Комитета на его закрытых заседаниях для их использования средствами массовой информации и широкой общественностью.

### **Правило 90**

1. Член Комитета не участвует в рассмотрении сообщения:
  - a) если государство-участник, от которого он был избран в состав Комитета, является стороной по данному делу;
  - b) если у члена имеется какой-либо личный интерес в данном деле; или
  - c) если член участвовал в любом качестве в вынесении какого-либо решения по делу, охватываемому сообщением.
2. Любой вопрос, который может возникнуть в связи с пунктом 1 выше, решается Комитетом.

### **Правило 91**

Если по какой-либо причине член Комитета считает, что ему или ей не следует принимать участия или продолжать принимать участие в рассмотрении сообщения, данный член информирует Председателя о своем отказе.

### **Правило 92**

Комитет может, до представления своих Соображений по поводу сообщения соответствующему государству-участнику, сообщить этому государству свои соображения относительно того, желательны ли предварительные меры во избежание непоправимого ущерба жертве предполагаемого нарушения. При этом Комитет информирует соответствующее государство-участник о том, что такое выражение его Соображений относительно предварительных мер не предполагает заключения по существу сообщения.

## **С. Процедура установления приемлемости**

### **Установление приемлемости**

### **Правило 93**

1. Комитет как можно скорее и в соответствии со следующими правилами принимает решение о том, является ли данное сообщение приемлемым или неприемлемым в соответствии с Факультативным протоколом.

2. Рабочая группа, учреждаемая согласно пункту 1 правила 95 настоящих правил, может также признавать сообщение приемлемым, когда она состоит из пяти членов и такое решение принимается всеми этими членами.

#### **Правило 94**

1. Сообщения рассматриваются в том порядке, в каком они получают секретариатом, если только Комитет или рабочая группа, учреждаемая согласно пункту 1 правила 95 настоящих правил не решит иначе.

2. Два или несколько сообщений могут рассматриваться совместно, если это будет сочтено целесообразным Комитетом или рабочей группой, учреждаемой согласно пункту 1 правила 95 настоящих правил.

#### **Правило 95**

1. Комитет может учреждать одну или несколько рабочих групп для вынесения рекомендаций Комитету относительно выполнения условий приемлемости, изложенных в статьях 1, 2, 3 и пункте 2 статьи 5 Факультативного протокола.

2. По мере возможности к заседаниям рабочей группы применяются правила процедуры Комитета.

3. Комитет может назначать специальных докладчиков из числа своих членов для содействия в работе с сообщениями.

#### **Правило 96**

С целью достижение решения о приемлемости сообщения Комитет или рабочая группа, учреждаемая согласно пункту 1 правила 95 настоящих правил, удостоверяется в том:

а) что сообщение не является анонимным и что оно исходит от лица или лиц, находящихся под юрисдикцией государства - участника Факультативного протокола;

б) что лицо достаточно обоснованно утверждает, что оно является жертвой нарушения этим государством-участником какого-либо из прав, изложенных в Пакте. Как правило, сообщение должно представляться самим лицом или его представителем; однако сообщение, представляемое от имени предположительного потерпевшего, может

быть принято, когда, как представляется, соответствующее лицо не в состоянии само представить сообщение;

- c) что сообщение не представляет собой злоупотребление правом на представление сообщений;
- d) что сообщение не является несовместимым с положениями Пакта;
- e) что этот же вопрос не рассматривается в соответствии с другой процедурой международного разбирательства или урегулирования;
- f) что данное лицо исчерпало все доступные внутренние средства правовой защиты.

### **Правило 97**

1. Как можно скорее после получения сообщения Комитет, рабочая группа, учреждаемая согласно пункту 1 правила 95 настоящих правил, или специальный докладчик, назначаемый по пункту 3 правила 95, просит соответствующее государство-участник представить письменный ответ на сообщение.
2. В течение шести месяцев срок соответствующее государство-участник представляет Комитету письменные объяснения или заявления, которые касаются как приемлемости сообщения, так и его существа, а также любого средства правовой защиты, которое могло быть предоставлено в данном случае, если только Комитет, рабочая группа или специальный докладчик не решит в силу чрезвычайного характера дела запросить письменный ответ, который касается только вопроса о приемлемости. Это не препятствует тому, чтобы государство-участник, у которого был запрошен письменный ответ, касающийся только вопроса о приемлемости, в течение шести месяцев после запроса представило письменный ответ, касающийся как приемлемости сообщения, так и его существа.
3. Государство-участник, получившее запрос на письменный ответ по пункту 1 как в отношении приемлемости, так и в отношении существа сообщения, может в двухмесячный срок письменно ходатайствовать об отклонении сообщения как неприемлемого, указав основания такой неприемлемости. Представление такого ходатайства не продлевает шестимесячный период, предоставляемый государству-участнику для представления своего письменного ответа на сообщение, если только Комитет, рабочая группа, учреждаемая согласно пункту 1 правила 95 настоящих правил,

или специальный докладчик, назначаемый по пункту 3 правила 95, не решит продлить срок представления ответа ввиду особых обстоятельств дела, пока Комитет не принял решения по вопросу о приемлемости.

4. Комитет, рабочая группа, учреждаемая согласно пункту 1 правила 95 настоящих правил, или специальный докладчик, назначаемый согласно пункту 3 правила 95, может просить государство-участник или автора сообщения представить в указанные сроки дополнительную письменную информацию или замечания, касающиеся вопроса о приемлемости сообщения или его существа.

5. Просьба, адресуемая государству-участнику по пункту 1 настоящего правила, содержит заявление о том, что такая просьба не предполагает, что было принято какое-либо решение по вопросу о приемлемости.

6. В рамках установленных предельных сроков каждой стороне может быть предоставлена возможность комментировать материалы представления, произведенные другой стороной согласно настоящему правилу.

### **Правило 98**

1. В тех случаях, когда Комитет принимает решение о том, что сообщение является неприемлемым согласно Факультативному протоколу, он как можно скорее направляет свое решение через Генерального секретаря автору сообщения и, в тех случаях, когда сообщение было передано соответствующему государству-участнику, - этому государству-участнику.

2. Если Комитет признал сообщение неприемлемым по пункту 2 статьи 5 Факультативного протокола, это решение может быть пересмотрено Комитетом позднее по письменной просьбе со стороны соответствующего лица или от его имени, содержащей информацию о том, что причины неприемлемости, указанные в пункте 2 статьи 5, более не применимы.

## **D. Процедура рассмотрения существа сообщений**

### **Рассмотрение сообщений по существу**

### **Правило 99**

1. В тех случаях, когда проблема приемлемости разрешается до получения ответа государства-участника по существу, то, если Комитет или рабочая группа, учреждаемая согласно пункту 1 правила 95 настоящих правил, принимает решение о приемлемости

сообщения, это решение и вся другая соответствующая информация представляется через Генерального секретаря соответствующему государству-участнику. Автор сообщения также информируется через Генерального секретаря об этом решении.

2. В течение шести месяцев соответствующее государство-участник представляет Комитету письменные объяснения или заявления, разъясняющие рассматриваемый вопрос и меры, если таковые имели место, которые могли быть приняты этим государством-участником.

3. Любые объяснения или заявления, представляемые государством-участником согласно настоящему правилу, направляются через Генерального секретаря автору сообщения, который может представить любую дополнительную письменную информацию или замечания в течение установленного предельного срока.

4. При рассмотрении существа сообщения Комитет может пересмотреть решение о приемлемости сообщения в свете любых объяснений или заявлений, представленных государством-участником согласно настоящему правилу.

### **Правило 100**

1. В тех случаях, когда стороны представили информацию, касающуюся вопросов как приемлемости, так и существа, или когда решение относительно приемлемости уже было принято и стороны представили информацию по существу, Комитет рассматривает сообщение в свете всей письменной информации, предоставленной ему соответствующими лицом и государством-участником, и формулирует свои Соображения по нему. До этого Комитет может передать сообщение рабочей группе, учреждаемой согласно пункту 1 правила 95 настоящих правил, или специальному докладчику, назначаемому согласно пункту 3 правила 95, для представления рекомендаций Комитету.

2. Комитет не принимает решения по существу сообщения, не рассмотрев применимость всех оснований приемлемости, указанных в Факультативном протоколе.

3. Соображения Комитета сообщаются соответствующему лицу и государству-участнику.

### **Правило 101**

1. Комитет назначает специального докладчика по последующей деятельности в связи с Соображениями, принятыми по пункту 4 статьи 5 Факультативного протокола, с целью

установить, какие меры приняты государствами-участниками по осуществлению Соображений Комитета.

2. Специальный докладчик может вступать в такие контакты и принимать такие меры, которые необходимы для надлежащего выполнения мандата на последующую деятельность. Специальный докладчик выносит такие рекомендации о принятии дальнейших мер Комитетом, какие могут оказаться необходимыми.
3. Специальный докладчик регулярно представляет Комитету доклады о последующей деятельности.
4. Комитет включает информацию о последующей деятельности в свой ежегодный доклад.

## **Е. Правила относительно конфиденциальности**

### **Конфиденциальность**

#### **Правило 102**

1. Сообщения в соответствии с Факультативным протоколом рассматриваются Комитетом и его рабочей группой, учреждаемой согласно пункту 1 правила 95 настоящих правил, в закрытом заседании. Устные обсуждения и краткие отчеты остаются конфиденциальными.
2. Все рабочие документы, выпущенные секретариатом для Комитета, рабочей группы, учреждаемой согласно пункту 1 правила 95 настоящих правил, или специального докладчика, назначаемого согласно пункту 3 правила 95, включая краткие изложения сообщений, подготовленные до регистрации, перечень кратких изложений сообщений, а также все проекты, подготовленные для Комитета, его рабочей группы, учреждаемой согласно пункту 1 правила 95, или специального докладчика, назначаемого согласно пункту 3 правила 95, остаются конфиденциальными, если только Комитет не решит иначе.
3. Пункт 1 выше не затрагивает право автора сообщения или соответствующего государства-участника предавать гласности любые представления или информацию, касающиеся разбирательства. Однако Комитет, рабочая группа, учреждаемая согласно пункту 1 правила 95, или специальный докладчик, назначаемый согласно пункту 3 правила 95, могут, если они сочтут это целесообразным, просить автора сообщения или

соответствующее государство-участник сохранять конфиденциальность всех или части любых таких представлений или сведений.

4. После принятия решения о конфиденциальности согласно пункту 3 выше, Комитет, рабочая группа, учреждаемая согласно пункту 1 правила 95, или специальный докладчик, назначаемый согласно пункту 3 правила 95, может принять решение, что все или часть представлений и иных сведений, таких, как личность автора, могут оставаться конфиденциальными после принятия Комитетом решения о неприемлемости, по существу или о прекращении рассмотрения.

5. При условии соблюдения положений пункта 4 выше решения Комитета о неприемлемости, по существу или о прекращении рассмотрения предаются гласности. Решения Комитета или специального докладчика, назначаемого согласно пункту 3 правила 95, по правилу 92 настоящих правил предаются гласности. Заблаговременные экземпляры какого-либо решения Комитета не выпускаются.

6. Секретариат отвечает за распространение окончательных решений Комитета. Он не отвечает за размножение и распространение представлений, касающихся сообщений.

### **Правило 103**

Требования в отношении конфиденциальности не распространяются на информацию, предоставляемую сторонами в порядке последующей деятельности в связи с Соображениями Комитета, если только Комитет не решит иначе. На решения Комитета в связи с последующей деятельностью также не распространяются требования в отношении конфиденциальности, если только Комитет не решит иначе.

## **Г. Особые мнения**

### **Особые мнения**

### **Правило 104**

Любой член Комитета, который участвовал в принятии решения, может просить приобщить его особое мнение к Соображениям или решению Комитета.

**Глава III**

**ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПО ЛИКВИДАЦИИ  
РАСОВОЙ ДИСКРИМИНАЦИИ\***

---

\* В этой главе воспроизводится документ CERD/C/35/Rev.3.

## СОДЕРЖАНИЕ

	<i>Стр.</i>
Введение .....	80
Пояснительное примечание .....	82

### ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ

#### ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

##### I. СЕССИИ

*Правило*

1. Очередные сессии .....	83
2. Время проведения сессий .....	83
3. Специальные сессии .....	83
4. Уведомление о дате открытия сессий .....	84
5. Место проведения сессий .....	84

##### II. ПОВЕСТКА ДНЯ

6. Предварительная повестка дня очередных сессий .....	84
7. Предварительная повестка дня специальных сессий .....	85
8. Утверждение повестки дня .....	85
9. Пересмотр повестки дня .....	85
10. Препровождение предварительной повестки дня и основных документов .....	85

##### III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА

11. Члены Комитета .....	86
12. Начало срока полномочий .....	86
13. Заполнение непредвиденных вакансий .....	86
14. Торжественное заявление .....	87

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА</b>	
15. Выборы должностных лиц .....	87
16. Срок полномочий .....	87
17. Положение Председателя в Комитете .....	87
18. Временное выполнение функций Председателя .....	88
19. Права и обязанности лица, временно выполняющего функции Председателя .....	88
20. Замена должностных лиц .....	88
<b>V. СЕКРЕТАРИАТ</b>	
21. Обязанности Генерального секретаря .....	88
22. Заявления .....	89
23. Обслуживание заседаний .....	89
24. Информирование членов Комитета .....	89
25. Финансовые последствия предложений .....	89
<b>VI. ЯЗЫКИ</b>	
26. Официальные и рабочие языки .....	90
27. Устный перевод с официального языка .....	90
28. Устный перевод с языка, не являющегося официальным .....	90
29. Языки кратких отчетов .....	90
30. Языки официальных решений и официальных документов .....	91
<b>VII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ</b>	
31. Открытые и закрытые заседания .....	91
32. Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях .....	91
<b>VIII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ</b>	
33. Исправление предварительных кратких отчетов .....	91
34. Распространение кратких отчетов .....	92

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>IX. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА</b>	
35. Распространение официальных документов .....	92
<b>X. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ</b>	
36. Кворум.....	93
37. Полномочия Председателя .....	93
38. Выступление по порядку ведения заседания .....	93
39. Регламент выступлений .....	94
40. Список ораторов .....	94
41. Перерыв или закрытие заседаний .....	94
42. Приостановление прений .....	94
43. Прекращение прений .....	95
44. Порядок рассмотрения предложений .....	95
45. Представление предложений .....	95
46. Решения о компетенции .....	96
47. Снятие предложений .....	96
48. Пересмотр предложений .....	96
<b>XI. ГОЛОСОВАНИЕ</b>	
49. Право голоса .....	96
50. Принятие решений .....	97
51. Разделение голосов поровну .....	97
52. Порядок голосования .....	97
53. Поименное голосование .....	97
54. Проведение голосования и заявление по мотивам голосования .....	98
55. Раздельное голосование по частям предложения .....	98
56. Порядок голосования по поправкам .....	98
57. Порядок голосования по предложениям .....	99

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>XII. ВЫБОРЫ</b>	
58. Порядок выборов .....	99
59. Проведение выборов для заполнения только одной вакансии .....	99
60. Проведение выборов для заполнения двух или нескольких вакансий .....	100
<b>XIII. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ</b>	
61. Учреждение вспомогательных органов .....	100
<b>XIV. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД КОМИТЕТА</b>	
62. Ежегодный доклад .....	101
<b>ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ПРАВИЛА, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ФУНКЦИЯМ КОМИТЕТА</b>	
<b>XV. ДОКЛАДЫ И ИНФОРМАЦИЯ ОТ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 9 КОНВЕНЦИИ</b>	
63. Форма и содержание докладов .....	101
64. Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении докладов .....	101
65. Запрос о представлении дополнительной информации .....	102
66. Неполучение докладов .....	102
67. Предложения и общие рекомендации .....	103
68. Передача предложений и общих рекомендаций .....	103
<b>XVI. СООБЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ СОГЛАСНО ПОЛОЖЕНИЯМ СТАТЬИ 11 КОНВЕНЦИИ</b>	
69. Порядок рассмотрения сообщений, полученных от государств-участников .....	104
70. Запрос о представлении информации .....	104
71. Уведомление соответствующих государств-участников .....	105

**СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)**

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>XVII. СОЗДАНИЕ И ФУНКЦИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОЛОЖЕНИЯМИ СТАТЕЙ 12 И 13 КОНВЕНЦИИ</b>	
72. Консультации относительно состава Комиссии .....	105
73-74. Назначение членов Комиссии .....	106
75. Торжественное заявление членов Комиссии .....	106
76. Заполнение вакансий в Комиссии .....	106
77. Предоставление информации членам Комиссии .....	107
78. Доклад Комиссии .....	107
79. Информирование членов Комитета .....	107
<b>XVIII. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОТДЕЛЬНЫХ ЛИЦ ИЛИ ГРУПП ЛИЦ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 14 КОНВЕНЦИИ</b>	
<b>A. <u>Общие положения</u></b>	
80. Компетенция Комитета .....	108
81. Национальные органы .....	108
82. Заверенные копии списков петиций .....	109
83. Регистрация сообщений, полученных Генеральным секретарем .....	109
84. Информация, которая должна содержаться в сообщении .....	110
85. Передача сообщений Комитету .....	111
<b>B. <u>Процедура установления приемлемости сообщений</u></b>	
86. Порядок рассмотрения сообщений .....	111
87. Учреждение рабочей группы .....	112
88. Заседания .....	112
89. Неспособность члена Комитета принять участие в рассмотрении сообщения .....	112
90. Отказ члена Комитета от участия в рассмотрении сообщения .....	113
91. Условия приемлемости сообщения .....	113
92. Дополнительная информация, разъяснения и замечания .....	114
93. Неприемлемые сообщения .....	115

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
С. <u>Рассмотрение сообщений по существу</u>	
94. Порядок рассмотрения приемлемых сообщений .....	115
95. Мнение Комитета в отношении приемлемых сообщений и предложения и рекомендации Комитета .....	117
96. Резюме в ежегодном докладе Комитета .....	117
97. Сообщения для печати .....	118

### ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ

#### ХІХ. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ

98. Заголовки .....	118
99. Поправки .....	118

#### Приложение

Решение 2 (VI). Сотрудничество с Международной организацией труда (МОТ) и Организацией Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО) .....	119
--	-----

## Введение

1. На первой и второй сессиях Комитет по ликвидации расовой дискриминации принял 78 временных правил процедуры на основе текстов, подготовленных Генеральным секретарем<sup>1</sup>.
2. На четвертой сессии Комитет решением 1 (IV) внес поправки в правило 36 (ранее временное правило 35)<sup>2</sup>.
3. На пятой сессии Комитет решением 1 (v) принял правило 64 (ранее временное правило 64 A)<sup>3</sup>.
4. На той же сессии Комитет решением 2 (V) принял правило 67 (ранее временное правило 66 A)<sup>4</sup>.
5. На седьмой сессии Комитет решением 2 (VII) внес поправки в правило 13<sup>5</sup>.
6. На той же сессии Комитет решением 1 (VII) внес поправки в правило 58 (ранее временное правило 56)<sup>6</sup>.
7. На семнадцатой сессии Комитет решением 1 (XVII) внес поправки в правило 34<sup>7</sup>,
8. На той же сессии Комитет решением 2 (XVII) внес поправки в правило 35 (ранее временное правило 62)<sup>8</sup>.
9. На своем 977-м заседании, состоявшемся в марте 1993 года, Комитет по ликвидации расовой дискриминации изменил свои правила процедуры в части методов работы, предусмотренных статьей 14 Конвенции. В правило 87 был включен новый пункт 3, а в пункт 1 правила 92 - новое предложение<sup>9</sup>.
10. На двадцать седьмой сессии Комитет принял правила 80-93, за исключением подпункта а) и второй части подпункта б) правила 91, которые были приняты на двадцать восьмой сессии (ранее временные правила 79-92)<sup>10</sup>.
11. На той же сессии Комитет принял пункты 1-4 правила 94 (ранее временное правило 93)<sup>11</sup>.

12. На двадцать восьмой сессии Комитет принял подпункт а) и вторую часть подпункта б) правила 91, а также пункты 5 и 6 правила 94, рассмотрение которых было перенесено с двадцать седьмой сессии<sup>12</sup>.
13. На той же сессии Комитет принял правила 95-97 (ранее временные правила 94-96)<sup>13</sup>.
14. На двадцать девятой сессии Комитет постановил исключить слово "временные" из его правил процедуры<sup>14</sup>.
15. На той же сессии Комитет внес поправки в правила 27-28<sup>15</sup>.
16. На той же сессии Комитет принял правило 98<sup>16</sup>.
17. На той же сессии Комитет также принял следующие решения:
  - а) включить в его правила процедуры новую третью часть, озаглавленную "Толкование и поправки", в конце правил процедуры, включить в эту новую часть временное правило 63, которое стало правилом 99, и
  - б) включить заголовки к правилам процедуры, а также раздел "Содержание"<sup>17</sup>.

---

<sup>1</sup> *Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, двадцать пятая сессия, Дополнение № 27, (A/8027), приложение II.*

<sup>2</sup> Там же, *двадцать шестая сессия, Дополнение № 18 (A/8416), глава VII, раздел В.*

<sup>3</sup> Там же, *двадцать седьмая сессия, Дополнение № 18 (A/8718), глава IX, раздел А.*

<sup>4</sup> Там же.

<sup>5</sup> Там же, *двадцать восьмая сессия, Дополнение № 18 (A/9018), глава X, раздел А.*

<sup>6</sup> Там же.

<sup>7</sup> Там же, *тридцать третья сессия, Дополнение № 18 (A/33/18), глава X, раздел А.*

<sup>8</sup> Там же.

<sup>9</sup> Там же, *сорок восьмая сессия, Дополнение № 18 (A/48/18), приложение V.*

<sup>10</sup> Там же, *тридцать восьмая сессия, Дополнение № 18 (A/38/18), приложение III.*

- 11 Там же.
- 12 Там же.
- 13 Там же.
- 14 Там же, *тридцать девятая сессия, Дополнение № 18 (A/39/18)*, глава III.
- 15 Там же.
- 16 Там же.
- 17 Там же.

#### **Пояснительное примечание**

Внимание обращается на правило 98, которое предусматривает, что заголовки правил, которые были включены исключительно для ссылок, не принимаются во внимание при толковании правил.

## **ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА**

### **I. СЕССИИ**

#### **Очередные сессии**

##### **Правило 1**

Комитет по ликвидации расовой дискриминации (в дальнейшем именуемый "Комитетом"), учрежденный в соответствии с Международной конвенцией о ликвидации всех форм расовой дискриминации (в дальнейшем именуемой "Конвенцией"), проводит две очередные сессии ежегодно.

#### **Время проведения сессий**

##### **Правило 2**

Очередные сессии Комитета созываются во время, установленное Комитетом в консультации с Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций (в дальнейшем именуемым "Генеральным секретарем"), с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

#### **Специальные сессии**

##### **Правило 3**

1. Специальные сессии Комитета созываются по решению Комитета. В перерыве между сессиями Комитета Председатель может созывать специальные сессии Комитета в консультации с другими должностными лицами Комитета. Председатель Комитета также созывает специальные сессии;

- a) по требованию большинства членов Комитета;
- b) по требованию одного из государств-участников Конвенции.

2. Специальные сессии созывается в возможно короткий срок в день, установленный Председателем в консультации с Генеральным секретарем и с другими должностными лицами Комитета, с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

## **Уведомление о дате открытия сессий**

### **Правило 4**

Генеральный секретарь уведомляет членов Комитета о времени и месте первого заседания каждой сессии. Такие уведомления направляются в случае очередных сессий по крайней мере за тридцать дней и в случае специальных сессий по крайней мере за восемнадцать дней до первого заседания.

## **Место проведения сессий**

### **Правило 5**

Сессии Комитета обычно проводятся в центральных учреждениях Организации Объединенных Наций. Другое место для проведения сессии может быть назначено Комитетом в консультации с Генеральным секретарем с учетом соответствующих правил Организации Объединенных Наций по этому вопросу.

## **II. ПОВЕСТКА ДНЯ**

### **Предварительная повестка дня очередных сессий**

#### **Правило 6**

Предварительная повестка дня каждой очередной сессии подготавливается Генеральным секретарем в консультации с Председателем Комитета и на основании соответствующих положений статей 9, 11, 12, 13, 14 и 15 Конвенции и включает:

- a) любой пункт, который Комитет решил включить на предыдущей сессии;
- b) любой пункт, предложенный председателем Комитета;
- c) любой пункт, предложенный государством-участником Конвенции;
- d) любой пункт, предложенный одним из членов Комитета;
- e) любой пункт, предложенный Генеральным секретарем.

## **Предварительная повестка дня специальных сессий**

### **Правило 7**

Предварительная повестка дня специальной сессии Комитета состоит только из тех пунктов, которые предлагаются для их рассмотрения на этой специальной сессии.

## **Утверждение повестки дня**

### **Правило 8**

Первым пунктом предварительной повестки дня любой сессии является утверждение повестки дня, за исключением избрания должностных лиц, когда это требуется в соответствии с правилом 15.

## **Пересмотр повестки дня**

### **Правило 9**

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

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

### **Правило 10**

Предварительная повестка дня и основные документы, относящиеся к включенным в нее пунктам, как можно раньше препровождаются Генеральным секретарем членам Комитета. Предварительная повестка дня специальной сессии препровождается Генеральным секретарем членам Комитета одновременно с уведомлением о заседании в соответствии с правилом 4.

### **III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА**

#### **Члены Комитета**

##### **Правило 11**

Членами Комитета являются восемнадцать экспертов, назначаемых в соответствии со статьей 8 Конвенции.

#### **Начало срока полномочий**

##### **Правило 12**

Срок полномочий членов Комитета, избранных на первых выборах, начинается с даты первого заседания Комитета. Срок полномочий членов Комитета, избранных на последующих выборах, начинается на следующий день после истечения срока полномочий членов Комитета, которых они заменяют.

#### **Заполнение непредвиденных вакансий**

##### **Правило 13**

1. Когда в Комитете открывается непредвиденная вакансия, Генеральный секретарь немедленно просит государство-участник, эксперт которого прекратил функционирование в качестве члена Комитета, назначить другого эксперта из числа его граждан в течение двух месяцев на неистекший срок полномочий его предшественника. Фамилия назначенного таким образом эксперта представляется Генеральным секретарем Комитету для утверждения тайным голосованием.
2. После утверждения этого эксперта Комитетом Генеральный секретарь сообщает государствам-участникам Конвенции фамилию члена Комитета, заполняющего непредвиденную вакансию.
3. За исключением случая, когда вакансия образуется в результате смерти или болезни, Генеральный секретарь и Комитет действуют в соответствии с положениями пунктов 1 и 2 настоящего правила только после получения непосредственно от данного члена письменного уведомления о его решении прекратить выполнять функции члена Комитета.

## **Торжественное заявление**

### **Правило 14**

Приступив к исполнению своих обязанностей, 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 ликвидации расовой дискриминации с достоинством, преданно, беспристрастно и добросовестно".

## **IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА**

### **Выборы должностных лиц**

#### **Правило 15**

Комитет избирает из числа своих членов Председателя, трех заместителей Председателя и докладчика.

### **Срок полномочий**

#### **Правило 16**

Должностные лица Комитета избираются сроком на два года. Они могут быть переизбраны. Однако никто из них не может оставаться в должности, если он перестал быть членом Комитета.

### **Положение Председателя в Комитете**

#### **Правило 17**

При выполнении своих функций Председатель Председатель остается подчиненным Комитету.

## **Временное выполнение функций Председателя**

### **Правило 18**

Если Председатель не может присутствовать на заседании или на какой-либо его части, он назначает одного из заместителей Председателя выполнять свои функции.

## **Права и обязанности лица, временно выполняющего функции Председателя**

### **Правило 19**

Заместитель Председателя, действующий в качестве Председателя, имеет те же права и обязанности, что и Председатель.

## **Замена должностных лиц**

### **Правило 20**

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

## **V. СЕКРЕТАРИАТ**

### **Обязанности Генерального секретаря**

### **Правило 21**

Секретариат Комитета и таких вспомогательных органов, которые могут быть учреждены Комитетом (в дальнейшем именуемый "секретариатом"), предоставляется Генеральным секретарем.

## **Заявления**

### **Правило 22**

Генеральный секретарь или его представитель присутствуют на всех заседаниях Комитета. Он или его представитель могут в соответствии с правилом 36 делать устные или письменные заявления на заседаниях Комитета или его вспомогательных органов.

## **Обслуживание заседаний**

### **Правило 23**

Генеральный секретарь несет ответственность за все необходимые мероприятия до организации заседаний Комитета и его вспомогательных органов.

## **Информирование членов Комитета**

### **Правило 24**

Генеральный секретарь несет ответственность за информирование членов Комитета о любых вопросах, которые могут быть переданы на рассмотрение Комитета.

## **Финансовые последствия предложений**

### **Правило 25**

До утверждения Комитетом или каким-либо из его вспомогательных органов предложения, связанного с расходованием средств, Генеральный секретарь составляет и рассылает членам Комитета по возможности заранее смету расходов, связанных с этим предложением. Председатель обязан обращать внимание членов на эту смету и ставить ее на обсуждение, когда данное предложение рассматривается Комитетом или вспомогательным органом.

## **VI. ЯЗЫКИ**

### **Официальные и рабочие языки**

#### **Правило 26**

Английский, испанский, китайский, русский и французский языки являются официальными языками, а английский, испанский, русский и французский языки являются рабочими языками Комитета.

### **Устный перевод с официального языка**

#### **Правило 27**

Речи, произносимые на одном из официальных языков, переводятся устно на другие официальные языки.

### **Устный перевод с языка, не являющегося официальным**

#### **Правило 28**

Любое лицо, выступающее в Комитете, может произносить речь на языке, не являющемся официальным. В этом случае оно само обеспечивает устный перевод на один из официальных языков. Устные переводчики секретариата при переводе на один из других официальных языков могут принять за основу устный перевод на первый официальный язык.

### **Языки кратких отчетов**

#### **Правило 29**

Краткие отчеты о заседаниях Комитета составляются на рабочих языках.

## **Языки официальных решений и официальных документов**

### **Правило 30**

Все официальные решения Комитета выпускаются на официальных языках. Все официальные документы Комитета выпускаются на рабочих языках, и любой из них может быть выпущен на другом официальном языке по решению Комитета.

## **VII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ**

### **Открытые и закрытые заседания**

#### **Правило 31**

Заседания Комитета и его вспомогательных органов проводятся открыто, если Комитет не решит иначе или если из соответствующих положений Конвенции не вытекает, что заседание должно быть закрытым.

### **Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях**

#### **Правило 32**

В конце каждого закрытого заседания Комитет или его вспомогательный орган может выпустить коммюнике через посредство Генерального секретаря.

## **VIII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ**

### **Исправление предварительных кратких отчетов**

#### **Правило 33**

Краткие отчеты об открытых и закрытых заседаниях Комитета и его вспомогательных органов составляются секретариатом. Они распространяются в предварительной редакции в возможно кратчайший срок среди членов Комитета и любых других лиц, участвующих в заседаниях. Все такие участники могут в течение трех рабочих дней до получения предварительных отчетов о заседаниях представить исправления в секретариат. Все разногласия относительно таких исправлений разрешаются Председателем Комитета или Председателем того вспомогательного органа,

к которому относится данный отчет, или в случае продолжающегося разногласия решением Комитета или вспомогательного органа.

## **Распространение кратких отчетов**

### **Правило 34**

1. Краткие отчеты об открытых заседаниях в окончательном виде являются документами, подлежащими общему распространению.
2. Краткие отчеты о закрытых заседаниях распространяются среди членов Комитета, а также среди других участников заседаний. Они могут быть предоставлены в распоряжение других по решению Комитета, причем в такое время и при таких условиях, которые может определить Комитет.

## **IX. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА**

### **Распространение официальных документов**

#### **Правило 35**

1. Сохраняя в силе положения, изложенные в правиле 34 настоящих правил процедуры, а также при условии соблюдения пунктов 2 и 3 настоящего правила, доклады, официальные решения, а также другие официальные документы Комитета и его вспомогательных органов являются документами, подлежащими общему распространению, если только Комитет не примет иного решения.
2. Доклады, официальные решения, а также другие официальные документы Комитета и его вспомогательных органов, относящиеся к статьям 11, 12 и 13, а также к статье 14 Конвенции, распространяются секретариатом среди всех членов Комитета, среди заинтересованных государств-участников и по решению Комитета среди всех членов его вспомогательных органов, а также среди других заинтересованных органов и лиц.
3. Доклады и дополнительная информация, представленные государствами-участниками согласно статье 9 Конвенции, являются документами, подлежащими общему распространению в том случае, если заинтересованное государство-участник не выразит иного мнения.

## **Х. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ**

### **Кворум**

#### **Правило 36**

Большинство членов Комитета составляют кворум. Однако для принятия решения необходимо присутствие двух третей членов Комитета.

### **Полномочия Председателя**

#### **Правило 37**

Помимо осуществления полномочий, которые предоставляются ему Конвенцией и настоящими правилами, Председатель открывает и закрывает каждое заседание Комитета, направляет дискуссию, обеспечивает соблюдение настоящих правил, предоставляет слово, ставит вопросы на голосование и объявляет решение. Председатель при условии соблюдения настоящих правил контролирует работу Комитета и поддерживает порядок на его заседаниях. В ходе обсуждения любого пункта Председатель может предложить Комитету ограничить время, предоставляемое ораторам, ограничить число выступлений каждого оратора по любому вопросу и прекратить запись ораторов. Он выносит постановления по порядку ведения заседания. Он может также вносить предложения о приостановлении или прекращении прений или о том, чтобы закрыть или прервать заседание. Прения ограничиваются вопросом, находящимся на рассмотрении Комитета, и Председатель может призвать оратора выступать по существу, если его замечания не относятся к обсуждаемому вопросу.

### **Выступление по порядку ведения заседания**

#### **Правило 38**

Во время обсуждения любого вопроса каждый член Комитета в любое время может взять слово по порядку ведения заседания и поднятый им вопрос немедленно решается Председателем в соответствии с правилами процедуры. Любое возражение против постановления Председателя немедленно ставится на голосование, и постановление Председателя остается в силе, если оно не отменяется большинством присутствующих и участвующих в голосовании членов Комитета. Член Комитета, выступающий по порядку ведения заседания, не может говорить по существу обсуждаемого вопроса.

## **Регламент выступлений**

### **Правило 39**

Комитет может ограничить время, предоставляемое каждому оратору по любому вопросу. Когда прения ограничиваются и член Комитета или представитель превышают предоставленное им время, Председатель немедленно призывает придерживаться установленного регламента.

## **Список ораторов**

### **Правило 40**

В ходе прений Председатель может огласить список ораторов и с согласия Комитета объявить о прекращении записи ораторов. Председатель может, однако, предоставить слово для ответа любому члену Комитета или представителю, если речь, произнесенная после объявления о прекращении записи ораторов, делает это целесообразным. Когда прения по какому-либо вопросу заканчиваются из-за отсутствия других ораторов, Председатель объявляет о прекращении прений. В этом случае прекращение прений имеет такое же значение, как и прекращение прений с согласия Комитета.

## **Перерыв или закрытие заседаний**

### **Правило 41**

Во время обсуждения любого вопроса каждый член Комитета может внести предложение о перерыве или закрытии заседания. Такие предложения не подлежат обсуждению и немедленно ставятся на голосование.

## **Приостановление прений**

### **Правило 42**

При обсуждении любого вопроса каждый член Комитета может внести предложение о приостановлении прений по обсуждаемому вопросу. Кроме лица, внесшего такое предложение, один член Комитета может высказаться за предложение и один - против него, после чего предложение немедленно ставится на голосование.

## **Прекращение прений**

### **Правило 43**

Каждый член Комитета может в любое время внести предложение о прекращении прений по обсуждаемому вопросу, независимо от того, выразил ли какой-либо другой член Комитета или представитель желание выступить. Разрешение высказаться относительно прекращения прений предоставляется только двум ораторам, возражающим против прекращения прений, после чего это предложение немедленно ставится на голосование.

## **Порядок рассмотрения предложений**

### **Правило 44**

С соблюдением правила 38 нижеследующие предложения имеют приоритет в указанном порядке перед всеми другими рассматриваемыми на заседании предложениями:

- a) прервать заседание;
- b) закрыть заседание;
- c) приостановить прения по обсуждаемому пункту;
- b) прекратить прения по обсуждаемому пункту.

## **Представление предложений**

### **Правило 45**

Предложения и существенные поправки или предложения, вносимые членами Комитета, представляются в письменной форме и передаются в секретариат, и их рассмотрение, когда поступила такая просьба от любого члена Комитета, откладывается до очередного заседания на следующий день, если Комитет не решит иначе.

## **Решения о компетенции**

### **Правило 46**

С соблюдением правила 44 любое предложение члена Комитета, требующее решения вопроса о компетенции Комитета принять какое-либо внесенное в Комитет предложение, ставится на голосование непосредственно перед голосованием по внесенному предложению.

## **Снятие предложений**

### **Правило 47**

Любое предложение, внесенное членом Комитета, может быть снято в любое время до начала голосования при условии, что это предложение не было изменено. Предложение, которое было таким образом снято, может быть вновь внесено любым членом Комитета.

## **Пересмотр предложений**

### **Правило 48**

После того как предложение принято или отклонено, оно не может рассматриваться вновь на той же сессии, иначе как по соответствующему решению Комитета, принятому большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании членов Комитета. Разрешение высказаться относительно предложения о новом рассмотрении предоставляется только двум ораторам, выступающим за это предложение, и двум ораторам, выступающим против предложения, после чего оно немедленно ставится на голосование.

## **XI. ГОЛОСОВАНИЕ**

### **Право голоса**

### **Правило 49**

Каждый член Комитета имеет один голос.

## **Принятие решений**

### **Правило 50**

Решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, присутствующих и участвующих в голосовании, если в Конвенции или в настоящих правилах не предусмотрено иное. В настоящих правилах выражение "члены Комитета, присутствующие и участвующие в голосовании" относится к членам Комитета, голосующим за или против. Члены Комитета, которые воздерживаются от голосования, рассматриваются как не участвующие в голосовании.

## **Разделение голосов поровну**

### **Правило 51**

Если по каким-либо вопросам, не относящимся к выборам, голоса разделяются поровну, то предложение считается отклоненным.

## **Порядок голосования**

### **Правило 52**

С соблюдением правила 58 голосование в Комитете обычно производится поднятием рук, за исключением тех случаев, когда какой-либо член Комитета может потребовать поименного голосования, которое производится в английском алфавитном порядке фамилий членов Комитета.

## **Поименное голосование**

### **Правило 53**

При поименном голосовании в протоколе отмечается, как голосует каждый участвующий в голосовании член Комитета.

## **Проведение голосования и заявление по мотивам голосования**

### **Правило 54**

После того как голосование началось, его нельзя прерывать, за исключением случаев, когда кто-либо из членов Комитета поднимает вопрос по порядку ведения заседания в связи с проведением данного голосования. До начала голосования и после окончания голосования Председатель может разрешить членам Комитета сделать краткие заявления исключительно по мотивам голосования.

## **Раздельное голосование по частям предложения**

### **Правило 55**

Части любого предложения голосуются раздельно, если какой-либо член Комитета требует разделить это предложение. Принятые части предложения ставятся затем на голосование как одно целое, если все постановляющие части предложения отклоняются, предложение считается отклоненным в целом.

## **Порядок голосования по поправкам**

### **Правило 56**

1. Когда в предложение вносится одна поправка, то сначала ставятся на голосование эта поправка. Когда в предложение вносятся две или более поправок, то сначала Комитет ставит на голосование поправку, наиболее отличающуюся по существу от первоначального предложения, затем следующую по степени отличия поправку и так до тех пор, пока не будут поставлены на голосование все поправки. Если принимается одна или более поправок, то проводится голосование по измененному предложению.

2. Предложение считается поправкой к другому предложению, если оно лишь добавляет что-либо к нему, исключает что-либо из него или пересматривает часть этого предложения.

## **Порядок голосования по предложениям**

### **Правило 57**

1. Если два или более предложений относятся к одному и тому же вопросу, то Комитет, если не будет принято иного решения, ставит на голосование эти предложения в порядке их внесения.
2. Комитет после каждого голосования по одному предложению может решить, будет ли он проводить голосование по следующему предложению.
3. Любые инициативы, требующие, чтобы по существу данных предложений никакого решения не принималось, рассматриваются, однако, как внесенные на голосование ранее, и ставятся на голосование прежде вышеуказанных предложений.

## **XII. ВЫБОРЫ**

### **Порядок выборов**

#### **Правило 58**

Выборы производятся тайным голосованием, если Комитет не примет другого решения в случае выборов на должность, на которую выдвинута только одна кандидатура.

### **Проведение выборов для заполнения только одной вакансии**

#### **Правило 59**

Когда необходимо избрать только одно лицо или одного члена Комитета и ни один кандидат не получает при первом голосовании требуемого большинства, проводится второе голосование, ограниченное двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов. Если при втором голосовании голоса разделяются поровну, а требуется большинство, Председатель определяет жребием, кто из кандидатов является избранным. Если требуется большинство в две трети голосов, то голосование продолжается до тех пор, пока один из кандидатов не получит двух третей поданных голосов, причем после третьего безрезультатного голосования голоса могут подаваться за любого члена Комитета, имеющего право быть избранным. Если три не ограниченных в указанном выше смысле голосования не дают требуемых результатов, то следующие три

голосования ограничиваются двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов при третьем неограниченном голосовании, после чего проводятся три следующих неограниченных голосования и т.д. до тех пор, пока какое-либо лицо или член Комитета не окажется избранным.

### **Проведение выборов для заполнения двух или нескольких вакансий**

#### **Правило 60**

Если путем выборов необходимо заполнить одновременно и при одинаковых условиях два или несколько мест, то избираются те кандидаты, которые при первом голосовании получили требуемое большинство голосов. Если число кандидатов, получивших такое большинство голосов, оказывается менее числа лиц или членов Комитета, подлежащих избранию, то для заполнения остающихся мест проводятся дополнительные голосования, причем эти голосования ограничиваются кандидатами, получившими наибольшее число голосов при предыдущем голосовании, и число их не должно превышать более чем вдвое число подлежащих заполнению мест, однако после третьего безрезультатного голосования голоса могут подаваться за любое лицо или любого члена Комитета, имеющего право быть избранным. Если три неограниченных в указанном выше смысле голосования не дают требуемых результатов, следующие три голосования ограничиваются кандидатами, получившими наибольшее число голосов при третьем неограниченном голосовании, и число их не должно превышать более чем вдвое число подлежащих заполнению мест; после этого проводятся три следующих неограниченных голосования и т.д. до тех пор, пока все места не будут заполнены.

## **ХIII. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

### **Учреждение вспомогательных органов**

#### **Правило 61**

1. В соответствии с положениями Конвенции и с соблюдением положений правила 25 Комитет может учреждать такие подкомитеты и другие специальные вспомогательные органы, которые он сочтет необходимыми, и определять их состав и полномочия.
2. Каждый вспомогательный орган сам избирает своих должностных лиц и утверждает свои правила процедуры.

## **XIV. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД КОМИТЕТА**

### **Ежегодный доклад**

#### **Правило 62**

Комитет через Генерального секретаря ежегодно представляет доклады Генеральной Ассамблее, как это предусмотрено в Конвенции.

### **ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ПРАВИЛА, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ФУНКЦИЯМ КОМИТЕТА**

#### **XV. ДОКЛАДЫ И ИНФОРМАЦИЯ ОТ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 9 КОНВЕНЦИИ**

### **Форма и содержание докладов**

#### **Правило 63**

Комитет может через Генерального секретаря информировать государства-участники о своих пожеланиях в отношении формы и содержания периодических докладов, подлежащих представлению в соответствии со статьей 9 Конвенции.

### **Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении докладов**

#### **Правило 64**

Комитет через посредство Генерального секретаря сообщает государствам-участникам как можно быстрее о дате открытия, продолжительности и месте проведения сессии, на которой будут рассматриваться их соответствующие доклады. Представители соответствующих государств-участников могут присутствовать на заседаниях Комитета, когда рассматриваются доклады этих государств. Комитет может также сообщать государству-участнику, к которому он решит обратиться за дополнительной информацией, что оно может уполномочить своего представителя присутствовать на определенном заседании. Такой представитель должен быть готовым отвечать на вопросы, которые может задать ему Комитет, и делать заявления по докладам, уже представленным его государством; он может также представлять дополнительную информацию от его государства.

## **Запрос о предоставлении дополнительной информации**

### **Правило 65**

1. Если Комитет в соответствии с положениями пункта 1 статьи 9 Конвенции решит запросить у государства-участника дополнительный доклад или дальнейшую информацию, он может указать характер, а также срок, в течение которого такой дополнительный доклад или дальнейшая информация должны быть представлены, и направляет свое решение Генеральному секретарю для передачи его в течение двух недель соответствующему государству-участнику.
2. В целях содействия осуществлению вышеприведенного пункта Комитет назначает координатора со сроком полномочий в два года. При выполнении своих обязанностей координатор сотрудничает с докладчиками по странам\*.

## **Неполучение докладов**

### **Правило 66**

1. На каждой сессии Генеральный секретарь должен оповещать Комитет о всех случаях неполучения докладов или дополнительной информации, предусмотренных в статье 9 Конвенции. Комитет в таких случаях может направить соответствующему государству-участнику через Генерального секретаря напоминание относительно представления доклада или дополнительной информации.
2. Если даже после напоминания, о котором говорится в пункте 1 настоящего правила, государство-участник не представляет доклада или дополнительной информации, требуемых статьей 9 Конвенции, Комитет включает в свой ежегодный доклад Генеральной Ассамблее информацию об этом.

---

\* Этот новый пункт правила 65 был принят Комитетом по ликвидации расовой дискриминации на его шестьдесят четвертой сессии (23 февраля - 12 марта 2004 года).

## **Предложения и общие рекомендации**

### **Правило 67**

1. При рассмотрении доклада, представленного государством-участником в соответствии со статьей 9, Комитет в первую очередь определяет, содержит ли этот доклад всю информацию, указанную в соответствующем сообщении Комитета.
2. Если доклад государства-участника Конвенции, по мнению Комитета, не содержит достаточной информации. Комитет может просить это государство представить дополнительную информацию.
3. Если на основании своего рассмотрения докладов и информации, представленных государством-участником, Комитет решит, что некоторые из обязательств этого государства по Конвенции не были выполнены, он может делать предложения и давать общие рекомендации в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Конвенции.

## **Передача предложений и общих рекомендаций**

### **Правило 68**

1. Предложения и общие рекомендации, сделанные Комитетом на основе изучения докладов и информации, полученных от государств-участников в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Конвенции, передаются Комитетом через Генерального секретаря государствам-участникам для представления ими замечание.
2. Комитет может в случае необходимости указать срок, в течение которого замечания от государств-участников должны быть получены.
3. Предложения и общие рекомендации Комитета, о которых говорится в пункте 1, доводятся до сведения Генеральной Ассамблеи вместе с замечаниями государств-участников, если таковые имеются.

## **XVI. СООБЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ СОГЛАСНО ПОЛОЖЕНИЯМ СТАТЬИ 11 КОНВЕНЦИИ**

### **Порядок рассмотрения сообщений, полученных от государств-участников**

#### **Правило 69**

1. Когда тот или иной вопрос доводится до сведения Комитета государством-участником в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Конвенции, Комитет рассматривает этот вопрос на закрытом заседании и затем передает его через Генерального секретаря соответствующему государству-участнику. При рассмотрении сообщения Комитет не обсуждает его по существу. На этой стадии любые действия Комитета, имеющие отношение к этому сообщению, ни в коем случае не должны рассматриваться как выражение мнения Комитета по существу этого сообщения.
2. Если Комитет не заседает, то Председатель доводит этот вопрос до сведения его членов путем направления копий этого сообщения и запроса их согласия на направление такого сообщения от имени Комитета соответствующему государству-участнику в соответствии с пунктом 1 статьи 11. Председатель устанавливает также трехнедельный срок для их ответов.
3. По получении согласия большинства членов Комитета или если в течение обусловленного срока ответы не поступили, Председатель немедленно передает это сообщение через Генерального секретаря соответствующему государству-участнику.
4. В случае получения каких-либо ответов, которые отражают точки зрения большинства членов Комитета, Председатель, хотя и руководствуется такими ответами, вместе с тем учитывает требование срочности в передаче от имени Комитета этого сообщения соответствующему государству-участнику.
5. Комитет или Председатель от имени Комитета напоминает государству, получившему сообщение, что для представления письменных объяснений или заявления в соответствии с Конвенцией ему отводится трехмесячный срок.
6. Когда Комитет получит объяснения или заявления от государства, получившего сообщение, следует придерживаться установленной выше процедуры в отношении передачи этих объяснений или заявлений государству-участнику, представившему первоначальное сообщение.

## **Запрос о представлении информации**

### **Правило 70**

Комитет может предложить заинтересованным государствам-участникам представить информацию, относящуюся к применению статьи 11 Конвенции. Комитет может указать, каким образом и в какой срок представляется эта информация.

## **Уведомление соответствующих государств-участников**

### **Правило 71**

Если какой-либо вопрос представляется на рассмотрение Комитета в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Конвенции, то Председатель информирует через Генерального секретаря соответствующие государства-участники о предстоящем рассмотрении этого вопроса не позднее чем за тридцать дней до начала первого заседания Комитета в случае очередной сессии и по крайней мере за восемнадцать дней до начала первого заседания Комитета в случае специальной сессии.

## **XVII. СОЗДАНИЕ И ФУНКЦИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОЛОЖЕНИЯМИ СТАТЕЙ 12 И 13 КОНВЕНЦИИ**

### **Консультации относительно состава Комиссии**

#### **Правило 72**

После того как Комитет получил и тщательно сопоставил всю информацию, которую он считает необходимой в отношении спора, возникшего на основании положений пункта 2 статьи 11 Конвенции, Председатель уведомляет государства, являющиеся сторонами в споре, и проводит с ними консультации относительно состава Специальной согласительной комиссии (в дальнейшем именуемой "Комиссией") в соответствии со статьей 12 Конвенции.

## **Назначение членов Комиссии**

### **Правило 73**

После того как получено единодушное согласие государств, являющихся сторонами в споре, относительно состава Комиссии, Председатель приступает к назначению членов Комиссии и информирует государства, являющиеся сторонами в споре, о составе Комиссии.

### **Правило 74**

1. Если в течение трех месяцев после уведомления Председателем, как это предусматривается выше в Правиле 72, государства, являющиеся сторонами в споре, не достигнут согласия относительно всего состава или части состава Комиссии, то Председатель доводит сложившееся положение до сведения Комитета, который на своей следующей сессии действует в соответствии с пунктом 1 b) статьи 12 Конвенции.
2. По окончании выборов Председатель информирует государства, являющиеся сторонами в споре, о составе Комиссии.

## **Торжественное заявление членов Комиссии**

### **Правило 75**

Приступая к исполнению своих обязанностей, каждый член Комиссии на первом заседании Комиссии делает следующее торжественное заявление:

"Я торжественно заявляю, что буду исполнять свои обязанности и осуществлять свои полномочия в качестве члена Специальной согласительной комиссии с достоинством, преданно, беспристрастно и добросовестно".

## **Заполнение вакансий в Комиссии**

### **Правило 76**

Если в Комиссии открывается вакансия, то Председатель Комиссии в кратчайший срок заполняет эту вакансию в соответствии с процедурой, изложенной в правилах 72-74. Он приступает к заполнению такой вакансии по получении доклада Комиссии или уведомления Генерального секретаря.

## **Предоставление информации членам Комиссии**

### **Правило 77**

Полученная и тщательно составленная Комитетом информация предоставляется Председателем Комитета через Генерального секретаря в распоряжение членов Комиссии одновременно с уведомлением членов Комиссии о дате первого заседания Комиссии.

## **Доклад Комиссии**

### **Правило 78**

1. Председатель Комитета незамедлительно после получения направляет доклад Комиссии, о котором говорится в статье 13 Конвенции, каждому из государств, являющихся сторонами в споре, и членам Комитета.
2. Государства, являющиеся сторонами в споре, в течение трех месяцев после получения доклада Комиссии сообщают председателю Комитета о том, согласны ли они с рекомендациями, содержащимися в докладе Комиссии. Председатель направляет членам Комитета информацию, полученную от государств, являющихся сторонами в споре.
3. По истечении срока, предусмотренного в предыдущем пункте, Председатель Комитета направляет доклад Комиссии и любые заявления заинтересованных государств-участников другим государствам - участникам Конвенции.

## **Информирование членов Комитета**

### **Правило 79**

Председатель Комитета информирует членов Комитета о своих действиях согласно положениям правил 73-78.

## **XVIII. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОТДЕЛЬНЫХ ЛИЦ ИЛИ ГРУПП ЛИЦ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 14 КОНВЕНЦИИ**

### **A. Общие положения**

#### **Компетенция Комитета**

#### **Правило 80**

1. Комитет компетентен принимать и рассматривать сообщения и осуществлять функции, предусмотренные в статье 14 Конвенции, только в тех случаях, когда по меньшей мере десять государств-участников сделали заявления, в которых признается компетенция Комитета, в соответствии с пунктом 1 данной статьи.
2. Генеральный секретарь препровождает другим государствам-участникам копии заявлений, депонированных у него государствами-участниками, которые признают компетенцию Комитета.
3. Снятие заявления, сделанного в соответствии со статьей 14 Конвенции, не должно отражаться на рассмотрении сообщений, находящиеся в Комитете.
4. Генеральный секретарь информирует другие государства-участники о наименовании, составе и функциях любого национального правового органа, учрежденного или указанного государством-участником, в соответствии с пунктом 3 статьи 14.

#### **Национальные органы**

#### **Правило 81**

Генеральный секретарь информирует Комитет о наименовании, составе и функциях любого национального правового органа, учрежденного или указанного в соответствии с пунктом 2 статьи 14, который компетентен принимать и рассматривать петиции отдельных лиц или групп лиц, заявляющих, что они являются жертвами нарушения какого-либо из прав, изложенных в Конвенции.

## **Заверенные копии списков петиций**

### **Правило 82**

1. Генеральный секретарь информирует Комитет о содержания всех заверенных копий списка петиций, которые были сданы ему в соответствии с пунктом 4 статьи 14.
2. Генеральный секретарь может обратиться с просьбой к государствам-участникам дать разъяснения в отношении заверенных копий списков петиций, составляемых национальными правовыми органами, несущими ответственность за ведение таких списков.
3. Содержание заверенных копий списков петиций, переданных Генеральному секретарю, не должно предаваться гласности.

## **Регистрация сообщений, полученных Генеральным секретарем**

### **Правило 83**

1. Генеральный секретарь регистрирует все сообщения, которые направляются или представляются направленными в Комитет отдельными лицами или группами лиц, которые заявляют, что они являются жертвами нарушения какого-либо из прав, изложенных в Конвенции, и на которых распространяется юрисдикция государства-участника, сделавшего заявление в соответствии со статьей 14.
2. Генеральный секретарь может, если он считает это необходимым, обратиться к автору сообщения с просьбой пояснить его намерение в отношении передачи его сообщения на рассмотрение Комитета в соответствии со статьей 14. В случае сомнений в отношении намерения автора данное сообщение рассматривается Комитетом.
3. Комитет не принимает сообщения и не включает его в список в соответствии с правилом 85 ниже, если это сообщение касается государства-участника, не сделавшего заявления, предусмотренного в пункте 1 статьи 14.

## **Информация, которая должна содержаться в сообщении**

### **Правило 84**

1. Генеральный секретарь может запросить у автора сообщения пояснение относительно применения статьи 14 к его сообщению, в частности в отношении:
  - a) имени, адреса, возраста и рода занятий автора, а также удостоверения его личности;
  - b) названия(ий) государства-участника или государств-участников, против которых направлено сообщение;
  - c) цели сообщения;
  - d) положения или положений Конвенция, которые, как утверждается, были нарушены;
  - e) фактов претензии;
  - f) мер, принятых автором, чтобы исчерпать внутренние средства правовой защиты, включая соответствующие документы;
  - g) степени рассмотрения того же дела в соответствии с другой процедурой международного расследования или урегулирования.
2. При запросе пояснений или информация Генеральный секретарь устанавливает для автора сообщения соответствующий предельный срок, с тем чтобы избежать чрезмерных задержек в осуществлении процедуры.
3. Комитет может утвердить вопросник с целью запроса вышеупомянутой информации у автора сообщения.
4. Запрос пояснений, упомянутых в пункте 1 настоящего правила, не исключает возможности включения сообщения в список, предусмотренный в пункте 1 правила 85 ниже.
5. Генеральный секретарь информирует автора сообщения о процедуре, которая будет применяться, и о том, что текст его сообщения будет доведен до сведения

соответствующего государства-участника в конфиденциальном порядке в соответствии с пунктом 6 а) статьи 14.

### **Передача сообщений Комитету**

#### **Правило 85**

1. Генеральный секретарь составляет резюме каждого полученного таким образом сообщения и доводит эти резюме индивидуально или в виде списка сообщений до сведения Комитета на его следующей очередной сессии вместе с соответствующими заверенными копиями списков петиций, составляемых национальным правовым органом соответствующей страны и сдаваемых Генеральному секретарю в соответствии с пунктом 4 статьи 14.
2. Генеральный секретарь обращает внимание Комитета на случаи, в отношении которых заверенные копии списков петиций получены не были.
3. Содержание ответов на запросы пояснений и соответствующих последующих сообщений либо от автора сообщения, либо от затрагиваемого государства-участника доводится в надлежащей форме до сведения Комитета.
4. По каждому резюме сообщения ведется подборка подлинных документов. Полный текст любого сообщения, доведенного до сведения Комитета, предоставляется в распоряжение любого члена Комитета по его просьбе.

### **В. Процедура установления приемлемости сообщений**

#### **Порядок рассмотрения сообщений**

#### **Правило 86**

1. В соответствии со следующими правилами Комитет принимает в кратчайший по возможности срок решение о том, является ли приемлемым данное сообщение в соответствии со статьей 14 Конвенции.
2. Комитет, если он не выносит иного решения, рассматривает сообщения в том порядке, в каком они поступают к нему от секретариата. Комитет может, если он сочтет это целесообразным, принять решение о рассмотрении совместно двух или более сообщений.

## **Учреждение рабочей группы**

### **Правило 87**

1. В соответствии с правилом 61 Комитет может создать рабочую группу, которая проводит заседания незадолго до начала сессий Комитета или в любое другое удобное время, определяемое Комитетом в консультации с Генеральным секретарем, в целях вынесения рекомендаций Комитету в отношении соблюдения условий приемлемости сообщений, изложенных в статье 14 Конвенции, а также в целях оказания Комитету такой помощи, которую Комитет сочтет необходимой.
2. Рабочая группа состоит не более чем из пяти членов Комитета. Рабочая группа избирает своих должностных лиц, разрабатывает свои собственные методы работы и в максимально возможной степени применяет правила процедуры Комитета в отношении своих заседаний.
3. Комитет может назначить специального докладчика из числа своих членов для оказания ему помощи в обработке новых сообщений.

## **Заседания**

### **Правило 88**

Заседания Комитета или его рабочей группы, на которых рассматриваются сообщения в соответствии со статьей 14 Конвенции, являются закрытыми. Заседания, в ходе которых Комитет может рассматривать вопросы общего характера, такие, как процедуры применения статьи 14, могут быть открытыми, если Комитет принимает такое решение.

## **Неспособность члена Комитета принять участие в рассмотрении сообщения**

### **Правило 89**

1. Член Комитета не принимает участия в рассмотрении сообщения Комитетом или его рабочей группой:
  - а) если у него имеется какой-либо личный интерес к данному вопросу, или

b) если он участвовал в любом качестве в принятии какого-либо решения по вопросу, охватываемому сообщением.

2. Любой вопрос, который может возникнуть в связи с пунктом 1 выше, решается Комитетом без участия члена, которого затрагивает данный вопрос.

### **Отказ члена Комитета от участия в рассмотрении сообщения**

#### **Правило 90**

Если по какой-либо причине один из членов считает, что ему не следует принимать участие или продолжать принимать участие в рассмотрении какого-либо сообщения, он информирует Председателя о своем отказе.

### **Условия приемлемости сообщения**

#### **Правило 91**

С целью принятия решения о приемлемости сообщения Комитет или его рабочая группа удостоверяется в том, что;

a) сообщение не является анонимным и что оно исходит от лица или группы лиц, на которых распространяется юрисдикция государства-участника, признающего компетенцию Комитета в соответствии со статьей 14 Конвенции;

b) лицо утверждает, что оно является жертвой нарушения соответствующим государством-участником какого-либо из прав, изложенных в Конвенции. Как правило, сообщение должно представляться самим лицом или его родственниками или назначенными представителями; однако Комитет может в исключительных случаях согласиться рассмотреть сообщение, представленное другими лицами от имени предполагаемой жертвы, если считается, что она не способна сама представить сообщение, и автор такого сообщения обосновывает свои действия от имени жертвы;

c) сообщение соответствует положениям настоящей Конвенции;

d) сообщение не является злоупотреблением правом представлять сообщения согласно статье 14;

е) лицо исчерпало все имеющиеся внутренние средства правовой защиты, включая там, где это применимо, средства, упомянутые в пункте 2 статьи 14. Однако это правило не действует в тех случаях, когда применение этих средств чрезмерно затягивается;

ф) данное сообщение представляется, кроме должным образом проверенных исключительных случаев, в течение шести месяцев после того, как исчерпаны все имеющиеся внутренние средства правовой защиты, включая там, где это приемлемо, средства, упомянутые в пункте 2 статьи 14.

### **Дополнительная информация, разъяснения и замечания**

#### **Правило 92**

1. Комитет или рабочая группа, созданная в соответствии с правилом 87, через посредство Генерального секретаря может предложить соответствующему государству-участнику или автору сообщения предоставить дополнительную письменную информацию или разъяснения, относящиеся к вопросу о приемлемости сообщения. Вопрос о предоставлении информации может также исходить от специального докладчика, назначаемого в соответствии с пунктом 3 правила 87.
2. Такого рода запросы содержат заявление о том, что запрос не означает, что Комитетом принято какое-либо решение по вопросу о приемлемости сообщения.
3. Сообщение не может быть объявлено приемлемым, если соответствующее государство-участник не получило текста сообщения и ему не дана возможность предоставить информацию или замечания, предусмотренные в пункте 1 настоящего правила, включая информацию, касающуюся исчерпания внутренних средств правовой защиты.
4. Комитет или рабочая группа может утвердить вопросник для запроса такого рода дополнительной информации или разъяснений.
5. Комитет или рабочая группа устанавливают предельный срок для представления такого рода дополнительной информации или разъяснений.
6. Если соответствующее государство-участник или автор сообщения не соблюдают установленный срок, то Комитет или рабочая группа могут принять решение

о рассмотрении вопроса о приемлемости такого сообщения в свете имеющейся информации.

7. Если соответствующее государство-участник оспаривает утверждение автора сообщения о том, что он исчерпал все имеющиеся внутренние средства правовой защиты, то государство-участник должно предоставить подробную информацию о том, какие эффективные внутренние средства имеются в распоряжении предполагаемой жертвы применительно к конкретным обстоятельствам данного дела.

### **Неприемлемые сообщения**

#### **Правило 93**

1. Если Комитет принимает решение о том, что сообщение является неприемлемым или рассмотрение им этого сообщения откладывается или прекращается, Комитет в кратчайший по возможности срок направляет свои решения через посредство Генерального секретаря petitionerу и соответствующему государству-участнику.
2. Принятое Комитетом согласно пункту 7 а) статьи 14 решение о неприемлемости сообщения может быть пересмотрено Комитетом позднее, по получении письменной просьбы от соответствующего petitionerа. Такая письменная просьба должна содержать документальное свидетельство того, что причины неприемлемости, о которых говорится в пункте 7 а) статьи 14, более неприменимы.

### **С. Рассмотрение сообщений по существу**

#### **Порядок рассмотрения приемлемых сообщений**

#### **Правило 94**

1. После принятия Комитетом решения о приемлемости сообщения согласно статье 14 Комитет направляет через Генерального секретаря в конфиденциальном порядке текст данного сообщения и другую соответствующую информацию затрагиваемому государству-участнику, не раскрывая личности автора, если последний не дал своего явного согласия на это. Комитет информирует также petitionerа о своем решении через Генерального секретаря.
2. Соответствующее государство-участник представляет Комитету в течение трех месяцев письменные объяснения или заявления, поясняющие рассматриваемый вопрос и

меры правовой защиты, если таковые имеются, которые могли бы быть приняты этим государством-участником. Комитет, если он сочтет это необходимым, может указать, какую информацию он хотел бы получить от соответствующего государства-участника.

3. В ходе рассмотрения Комитет может информировать соответствующее государство-участник о своей точке зрения в отношении желательности, ввиду неотложности вопроса, применения предварительных мер во избежание нанесения непоправимого ущерба лицу или лицам, которые считают себя жертвой(ами) предполагаемого нарушения. При этом Комитет информирует соответствующее государство-участник, что такое выражение его точки зрения в отношении предварительных мер не влияет ни на окончательное мнение о существе данного сообщения, ни на возможные предложения и рекомендации.

4. Любые объяснения или заявления, представленные государством-участником во исполнение настоящего правила, могут быть направлены через Генерального секретаря петиционеру, который может представить любую дополнительную письменную информацию или замечания в сроки, определяемые Комитетом.

5. Комитет может пригласить петиционера или его представителя, а также представителей соответствующего государства-члена присутствовать лично, с тем чтобы представить дополнительную информацию или ответить на вопросы, касающиеся существа сообщения.

6. Комитет может пересмотреть свое решение о приемлемости сообщения в свете любых объяснений или заявлений, представленных государством-участником. Однако, прежде чем Комитет пересмотрит такое решение, петиционеру должны быть представлены соответствующие объяснения или заявления, с тем чтобы он мог представить дополнительную информацию или замечания в сроки, определяемые Комитетом.

7. Комитет может в случае необходимости и с согласия соответствующих сторон принять решение об одновременном рассмотрении вопроса о приемлемости и существа самого сообщения.

## **Мнение Комитета в отношении приемлемых сообщений и предложения и рекомендации Комитета**

### **Правило 95**

1. Приемлемые сообщения рассматриваются Комитетом в свете всей информации, представленной ему петиционером и соответствующим государством-участником. Комитет может передать данное сообщение на рассмотрение рабочей группы, с тем чтобы она оказала ему содействие в решении этой задачи.
2. Комитет или рабочая группа, созданная им для рассмотрения сообщения, может в любой момент в ходе рассмотрения получить через посредство Генерального секретаря любую документацию, которая может способствовать решению вопроса по данному делу, от органов и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций.
3. После рассмотрения приемлемого сообщения Комитет формулирует в отношении него свое мнение. Мнение Комитета сообщается через Генерального секретаря петиционеру и соответствующему государству-участнику вместе с любыми предложениями и рекомендациями, с которыми может пожелать выступить Комитет.
4. Любой член Комитета может просить приложить резюме своего особого мнения к мнению Комитета, когда оно сообщается петиционеру и соответствующему государству-участнику.
5. Соответствующему государству-участнику направляется предложение о представлении Комитету в надлежащее время информации о мерах, которые оно принимает в соответствии с предложениями и рекомендациями Комитета.

## **Резюме в ежегодном докладе Комитета**

### **Правило 96**

Комитет включает в свой ежегодный доклад резюме рассмотренных сообщений и в случае необходимости резюме объяснений и заявлений соответствующих государств-участников, а также его собственных предложений и рекомендаций.

**Сообщения для печати**

**Правило 97**

Комитет может через посредство Генерального секретаря выпускать коммюнике о деятельности Комитета в соответствии со статьей 14 Конвенции для использования их средствами массовой информации и широкой общественностью.

**ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ**

**XIX. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ**

**Заголовки**

**Правило 98**

Подчеркнутые заголовки настоящих правил, которые были включены исключительно для ссылок, не принимаются во внимание при толковании правил.

**Поправки**

**Правило 99**

Настоящие правила процедуры могут быть изменены по решению Комитета.

## Приложение

### **Решение 2 (VI). Сотрудничество с Международной организацией труда (МОТ) и Организацией Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО)<sup>a</sup>**

Без ущерба таким решениям, которые могут быть приняты Комитетом по ликвидации расовой дискриминации в будущем относительно возможности участия в его заседаниях представителей МОТ и ЮНЕСКО при определенных обстоятельствах.

Комитет постановляет:

1. Комитет уполномочивает Генерального секретаря Организации Объединенных Наций пригласить представителей МОТ и ЮНЕСКО посещать заседания Комитета. Комитет будет решать на любом закрытом заседании, которое он будет проводить, вопрос о том, будут ли наблюдатели от МОТ и ЮНЕСКО посещать соответствующие закрытые заседания.
2. В соответствии с пунктом 1 правила 34 и правилом 35 правил процедуры Комитет уполномочивает Генерального секретаря направлять отчеты о его открытых заседаниях и тексты его докладов, официальные решения и другие официальные документы Комитету экспертов МОТ и Комитету по конвенциям и рекомендациям в области образования Исполнительного совета ЮНЕСКО.
3. Письменные заявления, представленные МОТ и ЮНЕСКО, содержащие информацию о применении Конвенции и Рекомендации о дискриминации в области труда и занятий, 1958 года, и Конвенции и Рекомендации о борьбе с дискриминацией в области образования, 1960 года, в территориях, упомянутых в пункте 2 а) статьи 15 Международной конвенции о ликвидации всех форм расовой дискриминации, будут направляться Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций Комитету по ликвидации расовой дискриминации в соответствии с пунктом 4 статьи 15 Международной конвенции о ликвидации всех форм расовой дискриминации и пунктом 3 б) "Положения об ответственности Комитета в соответствии со статьей 15 Конвенции", которое было принято Комитетом по ликвидации расовой дискриминации 29 января 1970 года.

---

<sup>a</sup> Принято Комитетом на 115-м заседании (шестая сессия) 21 августа 1972 года.

4. Письменные заявления, представленные МОТ и ЮНЕСКО, содержащие информацию о применении Конвенции и Рекомендации о дискриминации в области труда и занятий, 1958 года, и Конвенции и Рекомендации о борьбе с дискриминацией в области образования, 1960 года, на территориях, иных чем упомянутые в предыдущем пункте, будут направляться Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций членам Комитета по ликвидации расовой дискриминации.

**Глава IV**

**ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПО ЛИКВИДАЦИИ ДИСКРИМИНАЦИИ  
В ОТНОШЕНИИ ЖЕНЩИН\***

---

\* Эта глава взята из документа A/56/38 (SUPP).

## СОДЕРЖАНИЕ

*Правило*

*Стр.*

### ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

#### I. СЕССИИ

1. Сессии .....	127
2. Очередные сессии .....	127
3. Специальные сессии .....	127
4. Предсессионная рабочая группа.....	128
5. Место проведения сессий.....	128
6. Уведомление о дате открытия сессий.....	128

#### II. ПОВЕСТКА ДНЯ

7. Предварительная повестка дня.....	128
8. Препровождение предварительной повестки дня.....	129
9. Утверждение повестки дня .....	129
10. Пересмотр повестки дня.....	129

#### III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА

11. Члены Комитета .....	130
12. Срок полномочий .....	130
13. Непредвиденные вакансии .....	130
14. Заполнение непредвиденных вакансий.....	131
15. Торжественное заявление.....	131

#### IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА

16. Выборы должностных лиц Комитета.....	132
17. Срок полномочий .....	132
18. Функции Председателя.....	132
19. Отсутствие Председателя на заседаниях Комитета.....	133
20. Замена должностных лиц .....	133

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>V. СЕКРЕТАРИАТ</b>	
21. Обязанности Генерального секретаря.....	133
22. Заявления .....	134
23. Финансовые последствия .....	134
<b>VI. ЯЗЫКИ</b>	
24. Официальные языки .....	134
25. Устный перевод .....	135
26. Языки документов.....	135
<b>VII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ</b>	
27. Отчеты о заседаниях .....	135
<b>VIII. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ</b>	
28. Открытые и закрытые заседания .....	136
29. Кворум.....	136
30. Полномочия Председателя.....	136
<b>IX. ГОЛОСОВАНИЕ</b>	
31. Принятие решений .....	137
32. Право голоса .....	137
33. Разделение голосов поровну .....	138
34. Формы голосования .....	138
35. Проведение голосования и выступления по мотивам голосования.....	138
36. Раздельное голосование по предложениям .....	138
37. Порядок голосования по поправкам .....	139
38. Порядок голосования по предложениям.....	139
39. Порядок выборов.....	139
40. Проведение выборов при заполнении одного выборного места.....	140

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>X. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ</b>	
41. Вспомогательные органы .....	140
<b>XI. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД КОМИТЕТА</b>	
42. Ежегодный доклад Комитета .....	141
<b>XII. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ</b>	
43. Распространение докладов и других официальных документов .....	141
<b>XIII. УЧАСТИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНОВ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ И МЕЖПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ И НЕПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ</b>	
44. Участие специализированных учреждений и органов Организации Объединенных Наций и межправительственных и неправительственных организаций .....	142
45. Специализированные учреждения .....	142
46. Межправительственные организации и органы Организации Объединенных Наций .....	142
47. Неправительственные организации .....	143
<b>ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ПРАВИЛА, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ФУНКЦИЯМ КОМИТЕТА</b>	
<b>XIV. ДОКЛАДЫ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 18 КОНВЕНЦИИ</b>	
48. Представление докладов в соответствии со статьей 18 Конвенции .....	143
49. Непредставление или позднее представление докладов .....	144
50. Просьба о представлении дополнительной информации .....	144
51. Рассмотрение докладов .....	145
52. Предложения и рекомендации общего характера .....	146
53. Заключительные замечания .....	146
54. Методы работы при рассмотрении докладов .....	146

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>XV. ОБЩЕЕ ОБСУЖДЕНИЕ</b>	
55. Общее обсуждение.....	147
<b>ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ. ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ ДЛЯ ФАКУЛЬТАТИВНОГО ПРОТОКОЛА К КОНВЕНЦИИ О ЛИКВИДАЦИИ ВСЕХ ФОРМ ДИСКРИМИНАЦИИ В ОТНОШЕНИИ ЖЕНЩИН</b>	
<b>XVI. ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ФАКУЛЬТАТИВНЫМ ПРОТОКОЛОМ</b>	
56. Препровождение сообщений Комитету.....	147
57. Перечень и реестр сообщений .....	148
58. Запрос о представлении разъяснений или дополнительной информации .....	148
59. Краткое изложение информации.....	149
60. Неспособность члена Комитета принимать участие в рассмотрении сообщения .....	150
61. Отвод члена Комитета .....	150
62. Создание рабочей группы и назначение докладчиков .....	150
63. Временные меры .....	151
64. Порядок рассмотрения сообщений .....	151
65. Очередность рассмотрения сообщений .....	151
66. Раздельное рассмотрение вопроса о приемлемости и существа сообщения .....	151
67. Критерии приемлемости сообщений .....	152
68. Авторы сообщений .....	152
69. Процедуры, касающиеся полученных сообщений .....	152
70. Неприемлемые сообщения.....	154
71. Дополнительные процедуры, на основании которых вопрос о приемлемости и существо сообщения могут рассматриваться раздельно.....	154
72. Мнения Комитета относительно приемлемости сообщений.....	155
73. Последующие меры в связи с мнениями, высказанными Комитетом.....	156
74. Конфиденциальный характер сообщений .....	157
75. Коммюнике.....	158

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

*Правило* *Стр.*

### XVII. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ РАССЛЕДОВАНИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ФАКУЛЬТАТИВНЫМ ПРОТОКОЛОМ

76.	Применимость .....	158
77.	Передача информации Комитету .....	159
78.	Реестр информации .....	159
79.	Резюме информации .....	159
80.	Конфиденциальность .....	159
81.	Заседания, касающиеся работы в соответствии со статьей 8 .....	160
82.	Предварительное рассмотрение информации Комитетом .....	160
83.	Рассмотрение информации .....	160
84.	Проведение расследования .....	161
85.	Сотрудничество с соответствующим государством-участником .....	162
86.	Поездки .....	162
87.	Слушания .....	162
88.	Помощь в ходе расследования .....	163
89.	Направление выводов, замечаний или предложений .....	164
90.	Последующие меры, принимаемые государством-участником .....	164
91.	Обязательства по статье 11 Факультативного протокола .....	164

### ЧАСТЬ ЧЕТВЕРТАЯ. ПРАВИЛА О ТОЛКОВАНИИ

#### XVIII. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ

92.	Заголовки .....	165
93.	Поправки .....	165
94.	Приостановка действия .....	165

## **ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА**

### **I. СЕССИИ**

#### **Сессии**

##### **Правило 1**

Комитет по ликвидации дискриминации в отношении женщин (в дальнейшем именуемый "Комитетом") проводит сессии, которые могут потребоваться для эффективного выполнения им своих функций в соответствии с Конвенцией о ликвидации дискриминации в отношении женщин (в дальнейшем именуемой "Конвенцией").

#### **Очередные сессии**

##### **Правило 2**

1. Комитет ежегодно проводит очередные сессии, которые санкционируются государствами - участниками Конвенции.
2. Очередные сессии Комитета созываются во время, установленное Комитетом в консультации с Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций (в дальнейшем именуемым "Генеральным секретарем") с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

#### **Специальные сессии**

##### **Правило 3**

1. Специальные сессии Комитета созываются по решению Комитета (или по требованию одного из государств - участников Конвенции). Председатель Комитета может также созывать специальные сессии:
  - a) по требованию большинства членов Комитета;
  - b) по требованию одного из государств - участников Конвенции.
2. Специальные сессии созываются в возможно короткий срок в день, установленный Председателем в консультации с Генеральным секретарем и с Комитетом.

## **Предсессионная рабочая группа**

### **Правило 4**

1. Перед каждой очередной сессией обычно созывается предсессионная рабочая группа, состав которой насчитывает не более пяти членов Комитета, назначаемых Председателем в консультации с Комитетом на очередной сессии, и отражает справедливое географическое представительство.
2. Предсессионная рабочая группа составляет перечень проблем и вопросов по основным моментам, которые возникают в связи с докладами, представляемыми государствами-участниками в соответствии со статьей 18 Конвенции, и представляет этот перечень проблем и вопросов соответствующим государствам-участникам.

## **Место проведения сессий**

### **Правило 5**

Сессии Комитета обычно проводятся в Центральных учреждениях или других отделениях Организации Объединенных Наций. Другое место для проведения сессии может быть назначено Комитетом в консультации с Генеральным секретарем.

## **Уведомление о дате открытия сессий**

### **Правило 6**

Генеральный секретарь уведомляет членов Комитета о дате, продолжительности и месте первого заседания каждой сессии. Такие уведомления направляются в случае очередных сессий по крайней мере за шесть недель.

## **II. ПОВЕСТКА ДНЯ**

### **Предварительная повестка дня**

### **Правило 7**

Предварительная повестка дня каждой очередной или специальной сессии подготавливается Генеральным секретарем в консультации с Председателем Комитета и на основании соответствующих положений Конвенции и включает:

- a) любой пункт, который Комитет решил включить на предыдущей сессии;
- b) любой пункт, предложенный Председателем Комитета;
- c) любой пункт, предложенный одним из членов Комитета;
- d) любой пункт, предложенный государством - участником Конвенции;
- e) любой пункт, предложенный Генеральным секретарем в связи с его (ее) функциями согласно Конвенции или настоящим правилам процедуры.

### **Препровождение предварительной повестки дня**

#### **Правило 8**

Предварительная повестка дня и основные документы по каждому включенному в нее пункту, доклад предсессионной рабочей группы, доклады государств-участников, представленные в соответствии со статьей 18 Конвенции, и ответы государств-участников на вопросы, поднятые предсессионной рабочей группой, подготавливаются на всех официальных языках Организации Объединенных Наций Генеральным секретарем, который прилагает усилия к тому, чтобы документы были препровождены членам Комитета по крайней мере за шесть недель до открытия сессии.

### **Утверждение повестки дня**

#### **Правило 9**

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

### **Пересмотр повестки дня**

#### **Правило 10**

Во время сессии Комитет может пересмотреть повестку дня и может в случае необходимости исключать или откладывать пункты по решению большинства присутствующих и участвующих в голосовании членов Комитета. Большинство членов

Комитета в повестку дня могут быть дополнительно включены пункты, имеющие срочный характер.

### **III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА**

#### **Члены Комитета**

##### **Правило 11**

Члены Комитета не могут быть представлены заместителями.

#### **Срок полномочий**

##### **Правило 12**

Срок полномочий членов Комитета:

а) начинается 1 января того года, который следует за годом их избрания на заседании государств-участников, и заканчивается через четыре года, 31 декабря;

б) для членов, назначаемых в порядке заполнения непредвиденных вакансий, - начинается в день утверждения их кандидатур Комитетом и заканчивается в день истечения полномочий члена (членов), которого они заменяют.

#### **Непредвиденные вакансии**

##### **Правило 13**

1. Непредвиденная вакансия может возникнуть в результате смерти члена Комитета, невозможности выполнения ею (им) своих членских функций или ее (его) выхода в отставку. Председатель немедленно уведомляет Генерального секретаря, который информирует государство-участник, выдвинувшее этого члена, с тем чтобы можно было принять меры, предусмотренные пунктом 7 статьи 17 Конвенции.

2. Уведомление о выходе члена Комитета в отставку направляется в письменном виде Председателю или Генеральному секретарю, а меры, предусмотренные пунктом 7 статьи 17 Конвенции, принимаются только после получения такого уведомления.

3. Член Комитета, который не в состоянии присутствовать на заседаниях Комитета, как можно раньше сообщает об этом Генеральному секретарю, а если такое отсутствие будет, скорее всего, продолжительным, то этот член должен выйти в отставку.

4. Когда член Комитета систематически оказывается не в состоянии выполнять свои обязанности не по причине временного отсутствия, а по иной причине, Председатель указывает ей (ему) на изложенное выше правило.

5. Когда члену Комитета было указано на пункт 4 правила 13, однако она(он) не выходит в отставку в соответствии с этим правилом, Председатель уведомляет Генерального секретаря, который информирует государство-участник, выдвинувшее этого члена, с тем чтобы можно было принять меры, предусмотренные пунктом 7 статьи 17 Конвенции.

#### **Заполнение непредвиденных вакансий**

##### **Правило 14**

1. Когда в Комитете открывается непредвиденная вакансия по смыслу пункта 7 статьи 17 Конвенции, Генеральный секретарь немедленно просит государство-участник, которое выдвинуло соответствующего члена Комитета, назначить в течение двух месяцев другого эксперта из числа его граждан на оставшийся срок полномочий ее (его) предшественника.

2. 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.

#### **Торжественное заявление**

##### **Правило 15**

Приступая к исполнению своих обязанностей, члены Комитета делают следующее торжественное заявление на открытом заседании Комитета:

"Я торжественно заявляю, что буду исполнять свои обязанности и осуществлять свои полномочия в качестве члена Комитета по ликвидации дискриминации в отношении женщин с достоинством, преданно, беспристрастно и добросовестно".

## **IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА**

### **Выборы должностных лиц Комитета**

#### **Правило 16**

Комитет избирает из числа своих членов Председателя, трех заместителей Председателя и Докладчика, должным образом учитывая при этом справедливое географическое распределение.

### **Срок полномочий**

#### **Правило 17**

Должностные лица Комитета избираются сроком на два года и могут быть переизбраны при условии соблюдения принципа ротации. Однако никто из них не может оставаться в должности, если она (он) перестал быть членом Комитета.

### **Функции Председателя**

#### **Правило 18**

1. Председатель выполняет функции, возложенные на нее (него) настоящими Правилами процедуры и решениями Комитета.
2. При выполнении этих функций Председатель остается подчиненным Комитету.
3. Председатель представляет Комитет на совещаниях Организации Объединенных Наций, в которых Комитет официально приглашен участвовать. Если Председатель не в состоянии представлять Комитет на таком совещании, она (он) может поручить другому должностному лицу Комитета (а если никто из них этого сделать не может, то другому члену Комитета) присутствовать на этом совещании от ее (его) имени.

## **Отсутствие Председателя на заседаниях Комитета**

### **Правило 19**

1. Если Председатель не в состоянии присутствовать на заседании или какой-либо его части, она (он) поручает одному из заместителей Председателя действовать от ее (его) имени.
2. При отсутствии такого поручения председательствующий выбирается из заместителей Председателя в той очередности, в какой следуют их фамилии в английском алфавитном порядке.
3. Заместитель Председателя, действующий в качестве Председателя, имеет те же права и обязанности, что и Председатель.

## **Замена должностных лиц**

### **Правило 20**

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

## **V. СЕКРЕТАРИАТ**

### **Обязанности Генерального секретаря**

#### **Правило 21**

1. По просьбе или по решению Комитета и с одобрения Генеральной Ассамблеи:
  - а) Генеральным секретарем предоставляется секретариат Комитета и вспомогательных органов, учреждаемых Комитетом ("Секретариат");
  - б) Генеральный секретарь выделяет Комитету персонал и средства, необходимые для эффективного выполнения им своих функций по Конвенции;

с) Генеральный секретарь несет ответственность за все необходимые мероприятия по организации заседаний Комитета и его вспомогательных органов.

2. Генеральный секретарь несет ответственность за безотлагательное информирование членов Комитета о любых вопросах, которые могут быть переданы на рассмотрение Комитета, или о любых других событиях, которые могут иметь отношение к Комитету.

## **Заявления**

### **Правило 22**

Генеральный секретарь или ее (его) представитель присутствует на всех заседаниях Комитета и может делать устные или письменные заявления на таких заседаниях или на заседаниях вспомогательных органов Комитета.

## **Финансовые последствия**

### **Правило 23**

До утверждения Комитетом или каким-либо из его вспомогательных органов предложения, связанного с расходом средств, Генеральный секретарь в возможно короткие сроки составляет и рассылает членам Комитета или вспомогательного органа 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 или вспомогательным органом.

## **VI. ЯЗЫКИ**

### **Официальные языки**

### **Правило 24**

Английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки являются официальными языками Комитета.

## **Устный перевод**

### **Правило 25**

1. Заявления, делаемые на одном из официальных языков, переводятся устно на другие официальные языки.
2. Любой оратор, выступающий в Комитете на языке, не являющемся одним из официальных языков, обычно обеспечивает устный перевод на один из официальных языков. Устные переводчики Секретариата при переводе на один из других официальных языков принимают за основу устный перевод на первый официальный язык.

## **Языки документов**

### **Правило 26**

1. Все официальные документы Комитета публикуются на официальных языках Организации Объединенных Наций.
2. Все официальные решения Комитета выпускаются на официальных языках Организации Объединенных Наций.

## **VII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ**

### **Отчеты о заседаниях**

#### **Правило 27**

1. Генеральный секретарь обеспечивает Комитет краткими отчетами о его работе, которые предоставляются в распоряжение членов Комитета.
2. В краткие отчеты могут вноситься поправки, которые должны представляться в Секретариат участниками заседаний на языке, на котором выпущен краткий отчет. Поправки к отчетам о заседаниях сводятся в единое исправление, которое издается после окончания соответствующей сессии.
3. Краткие отчеты об открытых заседаниях относятся к документам для общего распространения, за исключением особых случаев, когда Комитет принимает иное решение.

4. В соответствии с обычной практикой Организации Объединенных Наций производится и хранится звукозапись заседаний Комитета.

## **VIII. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ**

### **Открытые и закрытые заседания**

#### **Правило 28**

1. Заседания Комитета и его вспомогательных органов являются открытыми, если Комитет не решит иначе.
2. Заседания, на которых обсуждаются заключительные замечания по докладам государств-участников, а также заседания предсессионной рабочей группы и других рабочих групп являются закрытыми, если Комитет не решит иначе.
3. Без разрешения Комитета никакое лицо или организация не могут вести кино- или иную запись заседаний Комитета. В случае необходимости до того, как давать такое разрешение, Комитет запрашивает согласие любого государства-участника, докладывающего в Комитете согласно статье 18 Конвенции, на кино- или иную запись заседаний, в которых оно участвует.

### **Кворум**

#### **Правило 29**

Двенадцать членов Комитета составляют кворум.

### **Полномочия Председателя**

#### **Правило 30**

1. Председатель открывает и закрывает каждое заседание Комитета, руководит прениями, обеспечивает соблюдение настоящих правил, предоставляет слово, ставит вопросы на голосование и объявляет решения.
2. Председатель при условии соблюдения настоящих правил контролирует работу Комитета и поддерживает порядок на его заседаниях.

3. В ходе обсуждения любого пункта, включая рассмотрение докладов, представляемых в соответствии со статьей 18 Конвенции, Председатель может предложить Комитету ограничить время, предоставляемое ораторам, ограничить число выступлений каждого оратора по любому вопросу и прекратить запись ораторов.
4. Председатель выносит постановления по порядку ведения заседания. Она (он) может также вносить предложения о приостановлении или прекращении прений или о том, чтобы закрыть или прервать заседание. Прения ограничиваются вопросом, находящимся на рассмотрении Комитета, и Председатель может призвать оратора к порядку, если ее (его) замечания не относятся к обсуждаемому вопросу.
5. В ходе прений Председатель может огласить список ораторов и с согласия Комитета объявить этот список закрытым.

## **IX. ГОЛОСОВАНИЕ**

### **Принятие решений**

#### **Правило 31**

1. Комитет стремится принимать свои решения консенсусом.
2. Если все усилия по достижению консенсуса исчерпаны, решения Комитета принимаются простым большинством присутствующих и участвующих в голосовании членов Комитета.

### **Право голоса**

#### **Правило 32**

1. Каждый член Комитета имеет один голос.
2. Для целей настоящих правил выражение "присутствующие и участвующие в голосовании члены" относится к членам Комитета, голосующим "за" или "против". Члены Комитета, которые воздерживаются от голосования, рассматриваются как не участвующие в голосовании.

## **Разделение голосов поровну**

### **Правило 33**

Если по каким-либо вопросам, не относящимся к выборам, голоса разделяются поровну, то предложение считается отклоненным.

## **Формы голосования**

### **Правило 34**

1. С соблюдением правила 39 настоящих правил голосование в Комитете обычно производится поднятием рук, за исключением тех случаев, когда какой-либо член Комитета может потребовать поименного голосования, которое производится в английском алфавитном порядке фамилий членов Комитета, начиная с того члена, фамилия которого выбирается Председателем по жребию.
2. Голос каждого члена Комитета, участвующего в поименном голосовании, заносится в отчет о заседании.

## **Проведение голосования и выступления по мотивам голосования**

### **Правило 35**

После того как голосование началось, его нельзя прерывать, за исключением случаев, когда кто-либо из членов Комитета поднимает вопрос по порядку ведения заседания в связи с проведением данного голосования. До начала голосования и после окончания голосования Председатель может разрешить членам Комитета сделать краткие заявления исключительно по мотивам голосования.

## **Раздельное голосование по предложениям**

### **Правило 36**

Части любого предложения голосуются раздельно, если какой-либо член Комитета требует разделить это предложение. Принятые части предложения ставятся затем на голосование как одно целое; если все постановляющие части предложения отклоняются, предложение считается отклоненным в целом.

## **Порядок голосования по поправкам**

### **Правило 37**

1. Когда в предложение вносится одна поправка, то сначала ставится на голосование эта поправка. Когда в предложение вносятся две или более поправок, то сначала Комитет ставит на голосование поправку, наиболее отличающуюся по существу от первоначального предложения, затем следующую по степени отличия поправку и так до тех пор, пока не будут поставлены на голосование все поправки. Если принимается одна или более поправок, то проводится голосование по измененному предложению.
2. Предложение считается поправкой к другому предложению, если оно лишь добавляет что-либо к нему, исключает что-либо из него или пересматривает часть этого предложения.

## **Порядок голосования по предложениям**

### **Правило 38**

1. Если два или более предложений относятся к одному и тому же вопросу, то Комитет, если он не примет иного решения, ставит на голосование эти предложения в порядке их внесения.
2. Комитет после каждого голосования по одному предложению может решить, будет ли он проводить голосование по следующему предложению.
3. Любые предложения, требующие, чтобы по существу других предложений никакого решения не принималось, рассматриваются, однако, как внесенные на голосование ранее и ставятся на голосование прежде вышеуказанных предложений.

## **Порядок выборов**

### **Правило 39**

Выборы проводятся тайным голосованием, если Комитет не примет иного решения в случае выборов на должность, на которую выдвинута только одна кандидатура.

## **Проведение выборов при заполнении одного выборного места**

### **Правило 40**

1. Когда необходимо заполнить только одно выборное место и ни один кандидат не получает при первом голосовании требуемого большинства, проводится второе голосование, ограниченное двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов.
2. Если при втором голосовании голоса разделяются поровну, а требуется большинство, Председатель определяет жребием, кто из кандидатов считается избранным. Если требуется большинство в две трети голосов, то голосование продолжается до тех пор, пока один из кандидатов не получит двух третей поданных голосов, причем после третьего безрезультатного голосования голоса могут подаваться за любого члена Комитета, имеющего право быть избранным.
3. Если три не ограниченных в указанном выше смысле голосования не дают требуемых результатов, то следующие три голосования ограничиваются двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов при третьем неограниченном голосовании, после чего проводится три следующих неограниченных голосования и т.д. до тех пор, пока какой-либо член Комитета не окажется избранным.

## **Х. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

### **Вспомогательные органы**

#### **Правило 41**

1. Комитет может учреждать вспомогательные органы и будет определять их состав и полномочия.
2. Каждый вспомогательный орган сам избирает своих должностных лиц и будет применять *mutatis mutandis* настоящие правила процедуры.

## **XI. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД КОМИТЕТА**

### **Ежегодный доклад Комитета**

#### **Правило 42**

1. Как предусматривается в пункте 1 статьи 21 Конвенции, Комитет через Экономический и Социальный Совет представляет Генеральной Ассамблее Организации Объединенных Наций ежегодный доклад о своей деятельности, в котором содержатся, в частности, заключительные замечания Комитета по докладу каждого государства-участника и информация, касающаяся его мандата по Факультативному протоколу к Конвенции.
2. Комитет также включает в свой доклад предложения и рекомендации общего характера наряду с любыми замечаниями, полученными от государств-участников.

## **XII. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

### **Распространение докладов и других официальных документов**

#### **Правило 43**

1. Доклады, официальные решения, предсессионные документы и все другие официальные документы Комитета и его вспомогательных органов являются документами для общего распространения, если Комитет не выносит иного решения.
2. Доклады и дополнительная информация, которые представляются государствами-участниками в соответствии со статьей 18 Конвенции, являются документами для общего распространения.

### **ХIII. УЧАСТИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНОВ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ И МЕЖПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ И НЕПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

#### **Участие специализированных учреждений и органов Организации Объединенных Наций и межправительственных и неправительственных организаций**

##### **Правило 44**

Генеральный секретарь по возможности заранее уведомляет каждое специализированное учреждение и орган Организации Объединенных Наций о дате открытия, продолжительности, месте проведения и повестке дня каждой сессии Комитета и предсессионной рабочей группы.

#### **Специализированные учреждения**

##### **Правило 45**

1. В соответствии со статьей 22 Конвенции Комитет может предложить специализированным учреждениям представить доклады об осуществлении Конвенции в областях, входящих в сферу их деятельности. Любые такие доклады издаются в качестве предсессионных документов.
2. Специализированные учреждения имеют право быть представленными на заседаниях Комитета или предсессионной рабочей группы при рассмотрении вопросов об осуществлении таких положений Конвенции, которые входят в сферу их деятельности. Комитет может разрешить представителям специализированных учреждений выступить с устными или письменными заявлениями в Комитете или предсессионной рабочей группе и представить надлежащую информацию, имеющую отношение к деятельности Комитета согласно Конвенции.

#### **Межправительственные организации и органы Организации Объединенных Наций**

##### **Правило 46**

Комитет может предложить представителям межправительственных организаций и других органов Организации Объединенных Наций выступить с устными или письменными заявлениями и представить для заседаний Комитета или для

предсессионной рабочей группы информацию или документацию в областях, имеющих отношение к деятельности Комитета согласно Конвенции.

## **Неправительственные организации**

### **Правило 47**

Комитет может предложить представителям неправительственных организаций выступить с устными или письменными заявлениями и представить для заседаний Комитета или для его предсессионной рабочей группы информацию или документацию, имеющую отношение к деятельности Комитета согласно Конвенции.

## **ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ПРАВИЛА, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ФУНКЦИЯМ КОМИТЕТА**

### **XIV. ДОКЛАДЫ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 18 КОНВЕНЦИИ**

#### **Представление докладов в соответствии со статьей 18 Конвенции**

### **Правило 48**

1. Комитет рассматривает прогресс, достигнутый в осуществлении Конвенции, путем рассмотрения представляемых Генеральному секретарю докладов государств-участников о законодательных, судебных, административных или других мерах.
2. Для содействия государствам-участникам в выполнении ими своих обязанностей по представлению докладов Комитет издает общие руководящие принципы подготовки первоначальных докладов и периодических докладов, учитывая при этом общие для всех договорных органов по правам человека сводные руководящие принципы, которые касаются первой части первоначальных и периодических докладов государств-участников.
3. С учетом сводных руководящих принципов, касающихся представления докладов, требуемых договорами Организации Объединенных Наций по правам человека, Комитет может формулировать общие руководящие принципы относительно формы и содержания первоначальных и периодических докладов государств-участников, требуемых по статье 18 Конвенции, и через Генерального секретаря сообщает государствам-участникам о пожеланиях Комитета в отношении формы и содержания таких докладов.

4. Государство-участник, представляющее свой доклад на сессии Комитета, может перед рассмотрением этого доклада Комитетом представить дополнительную информацию, при условии что такая информация поступает к Генеральному секретарю не позднее чем за четыре месяца до даты открытия сессии, на которой должен рассматриваться доклад этого государства-участника.

5. Комитет может просить государство-участник представить доклад во внеочередном порядке. Такие доклады ограничиваются теми областями, на которых государству-участнику предложено сосредоточить свое внимание. За исключением случаев, когда Комитет обращается с иной просьбой, такие доклады не являются заменой первоначальному или периодическому докладу. Комитет определяет сессию, на которой будет рассматриваться внеочередной доклад.

### **Непредставление или позднее представление докладов**

#### **Правило 49**

1. На каждой сессии Комитета Генеральный секретарь должен оповещать Комитет о всех случаях неполучения докладов и дополнительной информации, предусмотренных в правилах 48 и 50 настоящих правил. Комитет в таких случаях может направить соответствующему государству-участнику через Генерального секретаря напоминание относительно представления доклада или дополнительной информации.

2. Если даже после напоминания, о котором говорится в пункте 1 настоящего правила, государство-участник не представляет запрошенного доклада или дополнительной информации, Комитет может включить в свой ежегодный доклад Генеральной Ассамблее информацию об этом.

3. Комитет может разрешить государствам-участникам представить объединенный доклад, вбирающий в себя не более двух просроченных докладов.

### **Просьба о представлении дополнительной информации**

#### **Правило 50**

1. При рассмотрении докладов, представленных государством-участником в соответствии со статьей 18 Конвенции, Комитет, и в частности его предсессионная рабочая группа, в первую очередь определяет, содержит ли соответствующий доклад достаточную информацию согласно руководящим принципам Комитета.

2. Если доклад государства-участника, по мнению Комитета и предсессионной рабочей группы, не содержит достаточной информации, он (она) может просить соответствующее государство представить дополнительно требуемую информацию, указав, в какие сроки должна быть представлена эта информация.

3. Вопросы или замечания, направляемые предсессионной рабочей группой тому государству-участнику, доклад которого находится на рассмотрении, и ответ государства-участника на них распространяются в соответствии с настоящим правилом среди членов Комитета до начала сессии, на которой должен рассматриваться этот доклад.

### **Рассмотрение докладов**

#### **Правило 51**

1. На каждой сессии Комитет, исходя из списка докладов, ожидающих рассмотрения, решает, доклады каких государств-участников он будет рассматривать на своей следующей сессии, учитывая продолжительность следующей сессии и критерии сроков представления и географической сбалансированности.

2. Комитет через Генерального секретаря сообщает государствам-участникам как можно раньше о дате открытия, продолжительности и месте проведения сессии, на которой будут рассматриваться их соответствующие доклады. Государствам-участникам предлагается письменно подтвердить в оговоренный срок свою готовность к рассмотрению их докладов.

3. На каждой сессии Комитет также составляет и направляет соответствующим государствам-участникам резервный список докладов для рассмотрения на следующей сессии на тот случай, если приглашенное в соответствии с настоящим правилом государство-участник не сможет представить свой доклад. В таком случае Комитет через Генерального секретаря незамедлительно предлагает государству-участнику, выбранному из резервного списка, представить свой доклад.

4. Представители государств-участников приглашаются присутствовать на заседаниях Комитета, на которых должны рассматриваться их доклады.

5. Если какое-либо государство-участник не отвечает на приглашение направить представителя на заседание Комитета, на котором рассматривается его доклад, рассмотрение этого доклада переносится на другую сессию. Если на такой последующей

сессии государство-участник, получив должное уведомление, не присылает представителя, Комитет может перейти к рассмотрению доклада в отсутствие представителя этого государства-участника.

## **Предложения и рекомендации общего характера**

### **Правило 52**

1. В соответствии с пунктом 1 статьи 21 Конвенции и на основании своего рассмотрения докладов и информации, полученных от государств-участников, Комитет может вынести рекомендации общего характера в адрес государств-участников.
2. Исходя из своего рассмотрения докладов государств-участников, Комитет может выносить предложения в адрес не только государств-участников, но и других субъектов.

## **Заключительные замечания**

### **Правило 53**

1. После рассмотрения доклада государства-участника Комитет может вынести заключительные замечания по этому докладу, призванные помочь данному государству-участнику в выполнении им своих обязательств по Конвенции. Комитет может включить рекомендации в отношении вопросов, на которых государству-участнику следует сосредоточить свое внимание в следующем периодическом докладе.
2. Комитет утверждает заключительные замечания до закрытия сессии, на которой рассматривался доклад государства-участника.

## **Методы работы при рассмотрении докладов**

### **Правило 54**

Комитет учреждает рабочие группы, которые рассматривают и предлагают пути и средства повышения оперативности в его работе и выполнения им своих обязанностей по статье 21 Конвенции.

## **XV. ОБЩЕЕ ОБСУЖДЕНИЕ**

### **Общее обсуждение**

#### **Правило 55**

Чтобы способствовать более глубокому пониманию содержания и значения статей Конвенции или помочь в выработке рекомендаций общего характера, Комитет может посвятить одно или несколько заседаний своих очередных сессий общему обсуждению конкретных статей Конвенции или связанных с Конвенцией тем.

### **ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ. ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ ДЛЯ ФАКУЛЬТАТИВНОГО ПРОТОКОЛА К КОНВЕНЦИИ О ЛИКВИДАЦИИ ВСЕХ ФОРМ ДИСКРИМИНАЦИИ В ОТНОШЕНИИ ЖЕНЩИН**

## **XVI. ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ФАКУЛЬТАТИВНЫМ ПРОТОКОЛОМ**

### **Препровождение сообщений Комитету**

#### **Правило 56**

1. В соответствии с настоящими правилами Генеральный секретарь доводит до сведения Комитета сообщения, которые переданы или, как представляется, подлежат передаче в Комитет для рассмотрения согласно правилу 2 Факультативного протокола.
2. Генеральный секретарь может обратиться к автору или авторам сообщения с просьбой разъяснить свое намерение в отношении представления его или их сообщения Комитету для рассмотрения в соответствии с Факультативным протоколом. При наличии сомнений относительно намерений автора или авторов Генеральный секретарь доводит сообщение до сведения Комитета.
3. Комитет не принимает сообщение к рассмотрению, если оно:
  - a) касается государства, не являющегося участником Протокола;
  - b) не представлено в письменном виде;
  - c) является анонимным.

## **Перечень и реестр сообщений**

### **Правило 57**

1. Генеральный секретарь ведет постоянный реестр всех сообщений, представляемых на рассмотрение Комитета в соответствии со статьей 2 Факультативного протокола.
2. Генеральный секретарь готовит перечни представляемых Комитету сообщений вместе с кратким изложением их содержания.

## **Запрос о представлении разъяснений или дополнительной информации**

### **Правило 58**

1. Генеральный секретарь может запрашивать у автора сообщения разъяснения, включая:
  - a) фамилию, адрес, дату рождения и род занятий жертвы, а также удостоверение ее личности;
  - b) название государства-участника, против которого направлено сообщение;
  - c) цель сообщения;
  - d) факты, являющиеся предметом сообщения;
  - e) шаги, предпринятые автором и/или жертвой для исчерпания внутренних средств правовой защиты;
  - f) степень, в которой этот же вопрос рассматривается или рассматривался в рамках другой процедуры международного разбирательства или урегулирования;
  - g) положение или положения Конвенции, которые, как утверждается, были нарушены.
2. Запрашивая разъяснения или информацию, Генеральный секретарь указывает автору или авторам сообщения крайний срок представления такой информации.

3. Комитет может утвердить соответствующий вопросник, с тем чтобы облегчить обращение к жертве и/или автору сообщения с запросом о предоставлении разъяснений или информации.
4. Запрос о предоставлении разъяснений или информации не препятствует включению данного сообщения в перечень, предусмотренный в правиле 57 выше.
5. Генеральный секретарь информирует автора сообщения о процедуре, которая будет применяться, и в частности о том, что с согласия жертвы или жертв раскрыть соответствующему государству-участнику свое имя, сообщение доводится до сведения этого государства-участника конфиденциально.

### **Краткое изложение информации**

#### **Правило 59**

1. Генеральный секретарь готовит и распространяет среди членов Комитета на его следующей очередной сессии краткое изложение соответствующей информации, полученной в связи с каждым зарегистрированным сообщением.
2. Каждому члену Комитета, по его просьбе, предоставляется полный текст любого сообщения, доводящегося до сведения Комитета.

### **Неспособность члена Комитета принимать участие в рассмотрении сообщения**

#### **Правило 60**

1. Член Комитета не должен принимать участие в рассмотрении сообщения, если:
  - a) у него есть личный интерес к данному делу;
  - b) он участвовал в любом качестве в принятии какого-либо решения по вопросу, имеющему отношение к сообщению, помимо процедур, применяемых в отношении данного Факультативного протокола;
  - c) он является гражданином затрагиваемого государства-участника.
2. Любой вопрос, возникающий в отношении пункта 1 выше, решается Комитетом без участия члена, которого затрагивает данный вопрос.

## **Отвод члена Комитета**

### **Правило 61**

Если, в силу каких-либо причин, член Комитета считает, что ей или ему не следует принимать участие или продолжать принимать участие в рассмотрении какого-либо сообщения, этот член Комитета информирует Председателя о своем самоотводе.

## **Создание рабочей группы и назначение докладчиков**

### **Правило 62**

1. Комитет может создавать одну или несколько рабочих групп в составе не более пяти его членов и может назначать одного или несколько докладчиков для вынесения Комитету рекомендаций и оказания ему какой-либо иной помощи по усмотрению Комитета.
2. В настоящей части правил все упоминаемые рабочие группы или докладчики являются рабочими группами или докладчиками, созданными и назначенными в соответствии с настоящими правилами.
3. Правила процедуры Комитета по мере возможности распространяются на заседания его рабочих групп.

## **Временные меры**

### **Правило 63**

1. В любой момент после получения сообщения и до принятия решения по его сути Комитет может направить соответствующему государству-участнику для безотлагательного рассмотрения просьбу о том, чтобы это государство-участник приняло такие временные меры, которые Комитет считает необходимыми во избежание причинения непоправимого ущерба жертве или жертвам предполагаемого нарушения.
2. Рабочая группа или докладчик могут также обращаться к соответствующему государству-участнику с просьбой о принятии таких временных мер, которые рабочая группа или докладчик считают необходимыми во избежание нанесения непоправимого ущерба жертве или жертвам предполагаемого нарушения.

3. При обращении рабочей группы или докладчика с просьбой о принятии временных мер в соответствии с настоящим правилом рабочая группа или докладчик незамедлительно информируют членов Комитета о существовании их просьбы и о сообщении, которого она касается.

4. При обращении Комитета, рабочей группы или докладчика с просьбами о принятии временных мер в соответствии с настоящим правилом в просьбе указывается, что она не означает, что в отношении существа сообщения было принято какое-то решение.

### **Порядок рассмотрения сообщений**

#### **Правило 64**

1. Решение о приемлемости или неприемлемости сообщения в соответствии с Факультативным протоколом принимается Комитетом простым большинством голосов и в соответствии с нижеследующими правилами.

2. Рабочая группа может также признать сообщение приемлемым в соответствии с Факультативным протоколом, если в ее состав входят пять членов Комитета и такое решение принимается единогласно.

### **Очередность рассмотрения сообщений**

#### **Правило 65**

1. Сообщения рассматриваются в порядке их поступления в Секретариат, если Комитет или рабочая группа не примет иного решения.

2. Комитет может принять решение об одновременном рассмотрении двух или более сообщений.

### **Раздельное рассмотрение вопроса о приемлемости и существа сообщения**

#### **Правило 66**

Комитет может принять решение о раздельном рассмотрении вопроса о приемлемости и существа сообщения.

## **Критерии приемлемости сообщений**

### **Правило 67**

При вынесении решения относительно приемлемости сообщения Комитет или рабочая группа руководствуются критериями, изложенными в статьях 2, 3 и 4 Факультативного протокола.

## **Авторы сообщений**

### **Правило 68**

1. Сообщения могут направляться отдельными лицами или группами лиц, которые утверждают, что они являются жертвами нарушений прав, изложенных в Конвенции, либо их назначенными представителями или другими лицами от имени предполагаемых жертв с согласия последних.
2. В тех случаях, когда автор может обосновать такие действия, сообщения могут направляться от имени предполагаемой жертвы без ее согласия.
3. В тех случаях, когда автор намерен направить сообщение в соответствии с пунктом 2 настоящего правила, она или он представляет письменное обоснование таких действий.

## **Процедуры, касающиеся полученных сообщений**

### **Правило 69**

1. По возможности сразу же после получения сообщения и при условии, что лицо или группа лиц согласны раскрыть свое имя или свои имена соответствующему государству-участнику, Комитет, рабочая группа или докладчик в конфиденциальном порядке доводит это сообщение до сведения государства-участника и просит его представить на него письменный ответ.
2. Любая просьба, сделанная в соответствии с пунктом 1 настоящего правила, включает заявление, указывающее на то, что такая просьба не означает принятия какого-либо решения относительно приемлемости сообщения.

3. В течение шести месяцев с момента получения просьбы Комитета, направленной в соответствии с настоящим правилом, государство-участник представляет Комитету письменное объяснение или заявление, касающееся приемлемости сообщения и его существа, а также любых мер, которые могут быть приняты в связи с этим вопросом.
4. Комитет, рабочая группа или докладчик могут запросить письменное объяснение или заявление, касающееся лишь приемлемости сообщения, однако в таких случаях государство-участник может, тем не менее, представить письменное объяснение или заявление, касающееся как приемлемости, так и сути сообщения, при условии, что такое письменное объяснение или заявление представляется в течение шести месяцев с момента обращения Комитета с такой просьбой.
5. Государство-участник, получившее запрос о направлении письменного ответа в соответствии с пунктом 1 настоящего правила, может направить письменную просьбу о том, чтобы рассматриваемое сообщение было отвергнуто в качестве неприемлемого, указав при этом основания для признания его таковым, при условии, что такая просьба направляется в Комитет в течение двух месяцев с момента получения запроса, о котором идет речь в пункте 1.
6. Если соответствующее государство-участник оспаривает утверждение автора или авторов сообщения относительно того, что все доступные внутренние средства правовой защиты были исчерпаны согласно статье 4, пункт 1, Факультативного протокола, государство-участник представляет подробную информацию о том, какие внутренние средства правовой защиты имеются в распоряжении предполагаемой жертвы или жертв применительно к конкретным обстоятельствам данного дела.
7. Обращение государства-участника с просьбой в соответствии с пунктом 5 настоящего правила не затрагивает период в шесть месяцев, предоставляемый государству-участнику для направления письменного объяснения или заявления, если Комитет, рабочая группа или докладчик решит продлить срок представления на такой период, который Комитет сочтет необходимым.
8. Комитет, рабочая группа или докладчик может обратиться к государству-участнику или к автору сообщения с просьбой представить в течение установленного периода времени дополнительные письменные пояснения или заявления, касающиеся вопроса о приемлемости или существа сообщения.
9. В соответствии с настоящим правилом Комитет, рабочая группа или докладчик препровождает каждой стороне документы, представленные другой стороной, и

предоставляет каждой из сторон возможность высказать по этим документам свои замечания в течение установленного периода времени.

## **Неприемлемые сообщения**

### **Правило 70**

1. В тех случаях, когда Комитет принимает решение о неприемлемости сообщения, он в кратчайшие возможные сроки уведомляет через Генерального секретаря автора данного сообщения и соответствующее государство-участник о принятом решении и основаниях его принятия.
2. Решение Комитета о признании сообщения неприемлемым может быть пересмотрено Комитетом при получении письменного ходатайства, направленного автором или авторами сообщения или от их имени, в котором приведены сведения, указывающие на то, что причины признания сообщения неприемлемым более не имеют отношения к делу.
3. Любой член Комитета, принимавший участие в вынесении решения относительно приемлемости сообщения, может просить о том, чтобы к решению Комитета об объявлении сообщения неприемлемым было приложено резюме ее или его особого мнения по этому вопросу.

**Дополнительные процедуры, на основании которых вопрос о приемлемости и существо сообщения могут рассматриваться отдельно**

### **Правило 71**

1. В тех случаях, когда вопрос о приемлемости решается Комитетом или рабочей группой до получения письменных пояснений или заявлений государства-участника, касающихся существа сообщения, такое решение и вся другая соответствующая информация доводятся до сведения соответствующего государства-участника через Генерального секретаря. Автор сообщения также информируется о принятом решении через Генерального секретаря.
2. Комитет может отменить свое решение о приемлемости сообщения в свете любых объяснений и заявлений, представленных государством-участником.

## **Мнения Комитета относительно приемлемости сообщений**

### **Правило 72**

1. В тех случаях, когда стороны представили информацию, касающуюся как приемлемости, так и существа сообщения, или когда решение о приемлемости уже принято, и стороны представили информацию относительно существа сообщения, Комитет рассматривает их сообщение и формулирует свои мнения на основе всей письменной информации, представленной ему автором или авторами сообщения и соответствующим государством-участником, при условии, что эта информация была препровождена и другой соответствующей стороне.
2. Комитет или рабочая группа, созданная им для рассмотрения сообщения, может в любой момент в ходе рассмотрения получить через посредство Генерального секретаря из организаций и других органов системы Организации Объединенных Наций любую документацию, которая может оказаться полезной для решения вопроса по данному делу, при условии, что Комитет предоставляет каждой из сторон возможность высказать в установленные для этого сроки свои замечания относительно такой документации или информации.
3. Комитет может передать рабочей группе любое сообщение для подготовки рекомендаций Комитету относительно существа сообщения.
4. Комитет принимает решение относительно существа сообщения лишь после рассмотрения вопроса о применимости всех критериев приемлемости, которые упоминаются в статьях 2, 3 и 4 Факультативного протокола.
5. Генеральный секретарь препровождает автору или авторам сообщения и соответствующему государству-участнику мнения Комитета, определяемые простым большинством голосов, вместе с любыми рекомендациями.
6. Любой член Комитета, принимавший участие в вынесении решения, может просить о том, чтобы к мнениям Комитета было приложено его или ее особое мнение.

## **Последующие меры в связи с мнениями, высказанными Комитетом**

### **Правило 73**

1. В течение шести месяцев с момента представления Комитетом своих мнений относительно сообщения соответствующее государство-участник направляет Комитету письменный ответ, включающий информацию о любых мерах, принятых с учетом мнений и рекомендаций Комитета.
2. По истечении шестимесячного периода, о котором идет речь в пункте 1 настоящего правила, Комитет может предложить государству-участнику предоставить дополнительную информацию о любых мерах, принятых им с учетом мнений или рекомендаций Комитета.
3. Комитет может просить государство-участник включить в свои последующие доклады, представляемые в соответствии со статьей 18 Конвенции, информацию о любых мерах, принятых им с учетом мнений или рекомендаций Комитета.
4. В целях обеспечения контроля за осуществлением мер по обеспечению учета мнений и рекомендаций Комитета в соответствии со статьей 7 Факультативного протокола Комитет назначает докладчика или создает рабочую группу, которые удостоверяются в том, что государства-участники принимают меры по реализации мнений и рекомендаций Комитета.
5. Докладчик или рабочая группа могут вступать в такие контакты и принимать такие меры, которые могут потребоваться для надлежащего выполнения возложенных на них функций, и могут выносить такие рекомендации относительно дальнейших действий Комитета, в которых возникнет необходимость.
6. Докладчик или рабочая группа регулярно информируют Комитет об осуществлении последующих мер.
7. Комитет включает информацию о любых последующих мерах в свой ежегодный доклад, представляемый в соответствии со статьей 21 Конвенции.

## **Конфиденциальный характер сообщений**

### **Правило 74**

1. Сообщения, представляемые в соответствии с Факультативным протоколом, рассматриваются Комитетом, рабочей группой или докладчиком на закрытых заседаниях.
2. Все рабочие документы, подготовленные Секретариатом для Комитета, рабочей группы или докладчика, включая резюме сообщений, подготовленные до регистрации, и перечень резюме сообщений, носят конфиденциальный характер, если Комитет не примет иного решения.
3. Комитет, рабочая группа или докладчик не предают гласности никакие сообщения, представленные документы или информацию, касающиеся сообщения, до тех пор пока Комитет не огласит свои мнения относительно данного сообщения.
4. Автор или авторы сообщения или лица, которые являются жертвами предполагаемого нарушения прав, изложенных в Конвенции, могут просить о том, чтобы фамилии и другие сведения, позволяющие установить личность предполагаемой жертвы или жертв (или любой из них), не предавались гласности.
5. Если Комитет, рабочая группа или докладчик принимает такое решение, то фамилия или фамилии и другие сведения, позволяющие установить личность автора или авторов сообщения или лиц, которые предположительно являются жертвой или жертвами нарушения прав, изложенных в Конвенции, не предаются гласности ни Комитетом, ни автором, ни соответствующим государством-участником.
6. Комитет, рабочая группа или докладчик могут просить автора сообщения или соответствующее государство-участник сохранять конфиденциальный характер всех или части любых представленных документов или информации, касающихся рассматриваемого сообщения.
7. За исключением пунктов 5 и 6 настоящего правила никакие другие его положения не ограничивают право автора или авторов или соответствующего государства-участника обнародовать любые документы или информацию, имеющие отношение к рассмотрению сообщения.

8. При условии соблюдения пунктов 5 и 6 настоящего правила, решения Комитета, касающиеся приемлемости и существа сообщений и отказа от рассмотрения, предаются огласке.
9. Ответственность за доведение окончательных решений Комитета до сведения автора или авторов и соответствующего государства-участника возлагается на Секретариат.
10. Комитет включает в свой ежегодный доклад, представляемый в соответствии со статьей 21 Конвенции, резюме рассмотренных сообщений и, в случае необходимости, резюме объяснений и заявлений соответствующих государств-участников, а также его собственные предложения и рекомендации.
11. Если Комитет не принимает иного решения, то информация, представляемая сторонами в ответ на мнения и рекомендации Комитета в соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 7 Факультативного протокола, не является конфиденциальной. Если Комитет не принимает иного решения, то решения Комитета, касающиеся мер, принимаемых в ответ на его мнения и рекомендации, не являются конфиденциальными.

## **Коммюнике**

### **Правило 75**

Комитет может публиковать коммюнике о своей работе и распространять их через посредство Генерального секретаря для сведения средств массовой информации и общественности.

## **XVII. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ РАССЛЕДОВАНИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ФАКУЛЬТАТИВНЫМ ПРОТОКОЛОМ**

### **Применимость**

### **Правило 76**

Правила 77–90 настоящих правил не применяются в отношении государства-участника, которое в соответствии с пунктом 1 статьи 10 Факультативного протокола заявило во время его ратификации или присоединения к нему о том, что оно не признает компетенцию Комитета, предусмотренную в статье 8, если это государство-участник впоследствии не отказалось от этого заявления в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Факультативного протокола.

## **Передача информации Комитету**

### **Правило 77**

В соответствии с настоящими правилами Генеральный секретарь доводит до сведения Комитета информацию, которая передана или, как представляется, подлежит передаче на рассмотрение Комитета согласно пункту 1 статьи 8 Факультативного протокола.

## **Реестр информации**

### **Правило 78**

Генеральный секретарь ведет постоянный реестр информации, доведенной до сведения Комитета в соответствии с правилом 77, и предоставляет эту информацию любому члену Комитета по его просьбе.

## **Резюме информации**

### **Правило 79**

Генеральный секретарь при необходимости подготавливает и распространяет среди членов Комитета резюме информации, представленной в соответствии с правилом 77 настоящих правил.

## **Конфиденциальность**

### **Правило 80**

1. Если Комитет во исполнение своих обязательств по статье 12 Факультативного протокола не решит передать их гласности, вся документация и работа Комитета, связанная с проведением расследования в соответствии со статьей 8 Факультативного протокола, являются конфиденциальными.
2. До включения краткого отчета о деятельности, осуществляемой в соответствии со статьями 8 и 9 Факультативного протокола в ежегодный доклад, подготовленный в соответствии со статьей 21 Конвенции и статьей 12 Факультативного протокола, Комитет может проконсультироваться с соответствующим государством-участником относительно такого краткого отчета.

## **Заседания, касающиеся работы в соответствии со статьей 8**

### **Правило 81**

Заседания Комитета, на которых рассматриваются вопросы, связанные с проведением расследований в соответствии со статьей 8 Факультативного протокола, являются закрытыми.

## **Предварительное рассмотрение информации Комитетом**

### **Правило 82**

1. Комитет может убедиться через посредство Генерального секретаря в достоверности информации и/или источников информации, представленной его вниманию в соответствии со статьей 8 Факультативного протокола, и получить соответствующую дополнительную информацию, подтверждающую имеющиеся место факты.
2. Комитет определяет, содержит ли полученная информация достоверные данные о серьезных или систематических нарушениях закрепленных в Конвенции прав соответствующим государством-участником.
3. Комитет может поручить рабочей группе оказывать ему помощь в выполнении его обязанностей, установленных настоящим правилом.

## **Рассмотрение информации**

### **Правило 83**

1. Если Комитет удостоверился в том, что полученная информация является достоверной и свидетельствует о серьезных или систематических нарушениях закрепленных в Конвенции прав соответствующим государством-участником, Комитет через посредство Генерального секретаря предлагает этому государству-участнику представить свои замечания в отношении данной информации в установленные сроки.
2. Комитет принимает во внимание любые замечания, которые могут быть представлены соответствующим государством-участником, а также любую другую относящуюся к делу информацию.

3. Комитет может принять решение получить дополнительную информацию из следующих источников:

- a) от представителей соответствующего государства-участника;
- b) от правительственных организаций;
- c) от неправительственных организаций;
- d) от частных лиц.

4. Комитет принимает решение в отношении того, в какой форме и каким образом можно получить такую дополнительную информацию.

5. Комитет может через посредство Генерального секретаря запросить любую соответствующую документацию от системы Организации Объединенных Наций.

### **Проведение расследования**

#### **Правило 84**

1. Принимая во внимание любые замечания, которые могут быть представлены соответствующим государством-участником, а также другую достоверную информацию, Комитет может назначить одного или нескольких своих членов для проведения расследования и представления доклада в установленные сроки.
2. Расследование проводится конфиденциально и в таких формах, которые будут определены Комитетом.
3. Члены Комитета, назначенные Комитетом для проведения расследования, определяют свои собственные методы работы с учетом положений Конвенции, Факультативного протокола и настоящих правил процедуры.
4. Во время проведения расследования Комитет может временно отложить рассмотрение любого доклада, который соответствующее государство-участник могло представить в соответствии со статьей 18 Конвенции.

## **Сотрудничество с соответствующим государством-участником**

### **Правило 85**

1. Комитет предлагает соответствующему государству-участнику сотрудничать с ним на всех этапах расследования.
2. Комитет может просить соответствующее государство-участник назначить представителя для встречи с членом или членами Комитета, назначенными Комитетом.
3. Комитет может просить соответствующее государство-участник предоставить назначенному Комитетом члену или членам Комитета любую информацию, которая, по их мнению или по мнению государства-участника, может иметь отношение к расследованию.

## **Поездки**

### **Правило 86**

1. Если Комитет считает это необходимым, в ходе расследования могут проводиться поездки на территорию соответствующего государства-участника.
2. Если Комитет решит в ходе своего расследования посетить территорию соответствующего государства-участника, он запрашивает через посредство Генерального секретаря согласие данного государства-участника на такую поездку.
3. Комитет информирует соответствующее государство-участника о своих пожеланиях в отношении времени посещения и средств, требуемых для того, чтобы члены Комитета, назначенные для проведения расследования, могли выполнить свою задачу.

## **Слушания**

### **Правило 87**

1. С согласия соответствующего государства-участника в ходе выездных миссий могут проводиться слушания, с тем чтобы назначенные члены Комитета могли установить факты или вопросы, имеющие отношение к расследованию.
2. Назначенные члены Комитета, посещающие территорию государства-участника в связи с проведением расследования, и соответствующее государство устанавливают условия и гарантии, необходимые для проведения любых слушаний в соответствии с пунктом 1 настоящего правила.

3. Любое лицо, встречающееся с назначенными членами Комитета для дачи показаний, делает торжественное заявление о правдивости таких показаний и должном уважении конфиденциального характера работы.

4. Комитет информирует государство-участника о том, что оно должно принять все надлежащие меры для обеспечения того, чтобы лица, находящиеся под его юрисдикцией, не подвергались плохому обращению или запугиванию вследствие своего участия в каких-либо слушаниях, проводимых в связи с расследованием, или встрече с членами Комитета, назначенными для проведения расследования.

### **Помощь в ходе расследования**

#### **Правило 88**

1. В дополнение к персоналу и средствам, предоставленным Генеральным секретарем в связи с проведением расследования, в том числе при посещении территории соответствующего государства-участника, назначенные члены Комитета могут через посредство Генерального секретаря приглашать переводчиков и/или лиц, обладающих специальной компетенцией во входящих в сферу ведения Конвенции областях, которых Комитет сочтет необходимыми для оказания помощи на всех этапах расследования.

2. Если такие переводчики или иные лица, обладающие специальной компетенцией, не связаны присягой на верность Организации Объединенных Наций, им предлагается сделать торжественное заявление о том, что они будут выполнять свои обязанности честно, добросовестно и беспристрастно, уважая конфиденциальный характер работы.

### **Направление выводов, замечаний или предложений**

#### **Правило 89**

1. После рассмотрения представленных в соответствии с правилом 84 настоящих правил процедуры выводов по итогам расследования, Комитет направляет через посредство Генерального секретаря соответствующему государству-участнику эти выводы вместе с любыми замечаниями и рекомендациями.

2. Соответствующее государство-участник представляет через посредство Генерального секретаря свои замечания по этим выводам, замечаниям и рекомендациям Комитету не позднее, чем через шесть месяцев после их получения.

## **Последующие меры, принимаемые государством-участником**

### **Правило 90**

1. Комитет может через посредство Генерального секретаря просить государство-участника, в котором проводилось расследование, включить в свой доклад, представляемый в соответствии со статьей 18 Конвенции, подробную информацию о любых мерах, принятых в связи с выводами, замечаниями и рекомендациями Комитета.
2. Комитет может по истечении шестимесячного срока, о котором говорится в пункте 2 правила 89 выше, через посредство Генерального секретаря предложить соответствующему государству-участнику информировать его о любых мерах, принятых в связи с расследованием.

## **Обязательства по статье 11 Факультативного протокола**

### **Правило 91**

1. Комитет доводит до сведения соответствующих государств-участников их обязательство по статье 11 Факультативного протокола принимать надлежащие меры к тому, чтобы лица, находящиеся под их юрисдикцией, не подвергались плохому обращению или запугиванию вследствие своих контактов с Комитетом, предусмотренных Факультативным протоколом.
2. Если Комитет получит достоверную информацию о том, что какое-либо государство-участник нарушило свои обязательства по статье 11, он может предложить соответствующему государству-участнику представить письменные пояснения или заявления, проясняющие данный вопрос и описывающие любые принимаемые им меры по выполнению своих обязательств по статье 11.

## **ЧАСТЬ ЧЕТВЕРТАЯ. ПРАВИЛА О ТОЛКОВАНИИ**

### **XVIII. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ**

#### **Заголовки**

#### **Правило 92**

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

#### **Поправки**

#### **Правило 93**

Поправки к настоящим правилам могут вноситься решением Комитета, принимаемым большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании его членов и не ранее чем через двадцать четыре (24) часа после того, как было распространено предложение о внесении поправки, при условии что эта поправка не противоречит положениям Конвенции.

#### **Приостановка действия**

#### **Правило 94**

Действие любого из настоящих правил может быть приостановлено решением Комитета, принятым большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании его членов, при условии что такая приостановка действия не противоречит Конвенции и ограничивается конкретными обстоятельствами, требующими этой приостановки.

## Глава V

### ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПРОТИВ ПЫТОК\*

---

\* В этой главе воспроизводится документ CAT/C/3/Rev.4. Содержащиеся в нем правила и процедуры приняты Комитетом на его первой и второй сессиях; на тринадцатой, пятнадцатой и двадцать восьмой сессиях Комитета в них были внесены поправки.

## СОДЕРЖАНИЕ

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА</b>	
<b>I. СЕССИИ</b>	
1. Заседания Комитета .....	172
2. Очередные сессии .....	172
3. Специальные сессии .....	172
4. Место проведения сессий.....	173
5. Уведомление о дате открытия сессий .....	173
<b>II. ПОВЕСТКА ДНЯ</b>	
6. Предварительная повестка дня очередных сессий .....	173
7. Предварительная повестка дня специальных сессий .....	174
8. Утверждение повестки дня .....	174
9. Пересмотр повестки дня.....	174
10. Препровождение предварительной повестки дня и основных документов.....	174
<b>III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА</b>	
11. Члены Комитета .....	175
12. Начало срока полномочий.....	175
13. Заполнение непредвиденных вакансий.....	175
14. Торжественное заявление.....	176
<b>IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА</b>	
15. Выборы.....	176
16. Срок полномочий .....	176
17. Положение Председателя в Комитете.....	177
18. Исполняющий обязанности Председателя .....	177
19. Права и обязанности исполняющего обязанности Председателя .....	177
20. Замена должностных лиц .....	178
<b>V. СЕКРЕТАРИАТ</b>	
21. Обязанности Генерального секретаря.....	178
22. Заявления .....	178
23. Обслуживание заседаний .....	178
24. Информирование членов Комитета .....	179
25. Финансовые последствия предложений .....	179

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>VI. ЯЗЫКИ</b>	
26. Официальные и рабочие языки.....	179
27. Устный перевод с рабочего языка.....	179
28. Устный перевод с других языков.....	180
29. Языки отчетов.....	180
30. Языки официальных решений и официальных документов.....	180
<b>VII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ</b>	
31. Открытые и закрытые заседания.....	180
32. Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях.....	180
<b>VIII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ</b>	
33. Исправление кратких отчетов.....	181
34. Распространение кратких отчетов.....	181
<b>IX. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА</b>	
35. Распространение официальных документов.....	181
<b>X. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ</b>	
36. Кворум.....	182
37. Полномочия Председателя.....	182
38. Выступления по порядку ведения заседания.....	183
39. Регламент выступлений.....	183
40. Список ораторов.....	183
41. Перерыв или закрытие заседаний.....	183
42. Перерыв в прениях.....	184
43. Прекращение прений.....	184
44. Порядок рассмотрения предложений.....	184
45. Представление предложений.....	184
46. Решения по вопросу о компетенции.....	185
47. Снятие предложений.....	185
48. Повторное рассмотрение предложений.....	185

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>		<i>Стр.</i>
	<b>XI. ГОЛОСОВАНИЕ</b>	
49.	Право голоса .....	185
50.	Принятие решений .....	186
51.	Разделение голосов поровну .....	186
52.	Формы голосования .....	186
53.	Поименное голосование .....	187
54.	Порядок, соблюдаемый при голосовании, и выступления по мотивам голосования.....	187
55.	Раздельное голосование по предложениям .....	187
56.	Порядок голосования по поправкам .....	187
57.	Порядок голосования по предложениям.....	188
	<b>XII. ВЫБОРЫ</b>	
58.	Порядок выборов.....	188
59.	Проведение выборов для заполнения только одной вакансии .....	188
60.	Проведение выборов для заполнения двух или нескольких вакансий .....	189
	<b>XIII. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ</b>	
61.	Учреждение вспомогательных органов .....	190
	<b>XIV. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ</b>	
62.	Представление информации, документации и письменных заявлений .....	190
	<b>XV. ГОДОВОЙ ДОКЛАД КОМИТЕТА</b>	
63.	Годовой доклад.....	190
	<b>ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ПРАВИЛА, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ФУНКЦИЯМ КОМИТЕТА</b>	
	<b>XVI. ДОКЛАДЫ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 19 КОНВЕНЦИИ</b>	
64.	Представление докладов .....	191
65.	Непредставление докладов .....	191
66.	Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении докладов .....	192
67.	Запрос о представлении дополнительных докладов .....	192
68.	Выводы и рекомендации Комитета.....	193

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>XVII. РАБОТА В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 20 КОНВЕНЦИИ</b>	
69. Передача информации Комитету .....	193
70. Реестр представленной информации .....	194
71. Резюме информации .....	194
72. Конфиденциальный характер документации и работы.....	194
73. Заседания .....	194
74. Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях.....	195
75. Предварительное рассмотрение информации Комитетом.....	195
76. Рассмотрение информации .....	195
77. Документация органов и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций.....	196
78. Проведение расследования .....	196
79. Сотрудничество с соответствующим государством-участником .....	197
80. Выездная миссия .....	197
81. Слушания в связи с расследованием.....	198
82. Помощь в ходе расследования.....	198
83. Направление результатов расследования, замечаний или предложений .....	199
84. Краткий отчет о результатах работы.....	199
<b>XVIII. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 21 КОНВЕНЦИИ</b>	
85. Заявления государств-участников.....	200
86. Уведомление, направляемое соответствующими государствами- участниками.....	200
87. Реестр сообщений .....	201
88. Информирование членов Комитета .....	201
89. Заседания .....	201
90. Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях.....	201
91. Необходимые условия для рассмотрения сообщений.....	201
92. Добрые услуги .....	202
93. Запрос о представлении информации .....	202
94. Присутствие представителей соответствующих государств-участников .....	202
95. Сообщение Комитета.....	203

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>XIX. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ, ПОЛУЧАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 22 КОНВЕНЦИИ</b>	
<b>A. <u>Общие положения</u></b>	
96. Заявления государств-участников .....	203
97. Препровождение жалоб .....	204
98. Занесение жалоб в реестр; докладчик по новым жалобам и временным мерам .....	204
99. Запрос о представлении разъяснений или дополнительной информации .....	205
100. Резюме информации .....	206
101. Заседания и слушания.....	206
102. Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях.....	206
103. Обязательное неучастие члена Комитета в рассмотрении жалобы .....	207
104. Факультативное неучастие члена Комитета в рассмотрении жалобы.....	207
<b>B. <u>Процедура установления приемлемости жалоб</u></b>	
105. Порядок рассмотрения жалоб .....	207
106. Учреждение рабочей группы и назначение специальных докладчиков по конкретным жалобам .....	208
107. Условия приемлемости жалоб .....	208
108. Временные меры .....	209
109. Дополнительная информация, разъяснения и замечания .....	210
110. Неприемлемые жалобы .....	212
<b>C. <u>Рассмотрение по существу</u></b>	
111. Порядок рассмотрения приемлемых жалоб; устные слушания .....	212
112. Выводы Комитета; решения по существу .....	213
113. Особые мнения .....	214
114. Процедура принятия последующих мер .....	214
115. Резюме в годовом докладе Комитета и включение текста окончательных решений.....	215

## **ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА**

### **I. СЕССИИ**

#### **Заседания Комитета**

##### **Правило 1**

Комитет против пыток (в дальнейшем именуемый "Комитетом") проводит заседания, которые могут потребоваться для удовлетворительного выполнения его функций в соответствии с Конвенцией против пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания (в дальнейшем именуемой "Конвенцией").

#### **Очередные сессии**

##### **Правило 2**

1. Как правило, Комитет ежегодно проводит две очередные сессии.
2. Очередные сессии Комитета созываются в сроки, установленные Комитетом в консультации с Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций (в дальнейшем именуемым "Генеральным секретарем") с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

#### **Специальные сессии**

##### **Правило 3**

1. Специальные сессии Комитета созываются по решению Комитета. В перерыве между сессиями Комитета Председатель может созывать специальные сессии Комитета в консультации с другими должностными лицами Комитета. Председатель Комитета также созывает специальные сессии:
  - a) по требованию большинства членов Комитета;
  - b) по требованию одного из государств - участников Конвенции.
2. Специальные сессии созываются в возможно короткий срок в день, установленный Председателем в консультации с Генеральным секретарем и с другими должностными лицами Комитета, с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

## **Место проведения сессий**

### **Правило 4**

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

## **Уведомление о дате открытия сессий**

### **Правило 5**

Генеральный секретарь уведомляет членов Комитета о времени и месте проведения первого заседания каждой сессии. Такие уведомления направляются в случае очередных сессий по крайней мере за шесть недель и в случае специальных сессий - по крайней мере за три недели до первого заседания.

## **II. ПОВЕСТКА ДНЯ**

### **Предварительная повестка дня очередных сессий**

#### **Правило 6**

Предварительная повестка дня каждой очередной сессии подготавливается Генеральным секретарем в консультации с Председателем Комитета и на основании соответствующих положений Конвенции и включает:

- a) любой пункт, который Комитет решил включить на предыдущей сессии;
- b) любой пункт, предложенный Председателем Комитета;
- c) любой пункт, предложенный государством - участником Конвенции;
- d) любой пункт, предложенный одним из членов Комитета;
- e) любой пункт, предложенный Генеральным секретарем в связи с его функциями в соответствии с Конвенцией или настоящими правилами.

## **Предварительная повестка дня специальных сессий**

### **Правило 7**

Предварительная повестка дня специальной сессии Комитета состоит только из тех пунктов, которые предлагаются для рассмотрения на этой специальной сессии.

## **Утверждение повестки дня**

### **Правило 8**

Первым пунктом предварительной повестки дня любой сессии является утверждение повестки дня, за исключением выборов должностных лиц, когда это требуется в соответствии с правилом 15.

## **Пересмотр повестки дня**

### **Правило 9**

Во время сессии Комитет может пересмотреть повестку дня и может, в случае необходимости, откладывать или исключать пункты; в повестку дня могут быть дополнительно включены только имеющие срочный характер и важные пункты.

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

### **Правило 10**

Предварительная повестка дня и основные документы, относящиеся к включенным в нее пунктам, как можно раньше препровождаются Генеральным секретарем членам Комитета. Предварительная повестка дня специальной сессии препровождается Генеральным секретарем членам Комитета одновременно с уведомлением о заседании в соответствии с правилом 5.

### **III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА**

#### **Члены Комитета**

##### **Правило 11**

Членами Комитета являются 10 экспертов, избираемых в соответствии со статьей 17 Конвенции.

#### **Начало срока полномочий**

##### **Правило 12**

1. Срок полномочий членов Комитета, избранных на первых выборах, начинается 1 января 1988 года. Срок полномочий членов Комитета, избранных на последующих выборах, начинается на следующий день после истечения срока полномочий членов Комитета, которых они заменяют.
2. Председатель, члены Бюро и специальные докладчики могут продолжать исполнять порученные им обязанности до дня, предшествующего первому заседанию Комитета в его новом членском составе, на котором он избирает своих должностных лиц.

#### **Заполнение непредвиденных вакансий**

##### **Правило 13**

1. Если какой-либо член Комитета умирает или выходит в отставку или по какой-либо другой причине не может более выполнять свои обязанности члена Комитета, Генеральный секретарь немедленно объявляет место этого члена вакантным и просит государство-участника, эксперт которого прекратил функционирование в качестве члена Комитета, назначить в течение двух месяцев другого эксперта из числа его граждан на оставшийся срок полномочий его предшественника.
2. Фамилия и биографические данные назначенного таким образом эксперта направляются Генеральным секретарем государствам-участникам на утверждение. Утверждение считается состоявшимся, если половина или более государств-участников не ответили отрицательно в течение шести недель после получения информации Генерального секретаря о предлагаемой кандидатуре на заполнение вакансии.

3. За исключением случая, когда вакансия образуется в связи со смертью или нетрудоспособностью члена Комитета, Генеральный секретарь действует в соответствии с положениями пунктов 1 и 2 настоящего правила только после получения от соответствующего члена Комитета письменного уведомления о его решении прекратить функционирование в качестве члена Комитета.

### **Торжественное заявление**

#### **Правило 14**

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 против попыток с достоинством, преданно, беспристрастно и добросовестно".

### **IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА**

#### **Выборы**

#### **Правило 15**

Комитет избирает из числа своих членов Председателя, трех заместителей Председателя и докладчика.

#### **Срок полномочий**

#### **Правило 16**

В соответствии с положениями правила 12, касающимися Председателя, членов Бюро и докладчиков, должностные лица Комитета избираются сроком на два года. Они могут быть переизбраны. Однако никто из них не может оставаться в должности, если он перестал быть членом Комитета.

## **Положение Председателя в Комитете**

### **Правило 17**

1. Председатель выполняет функции, возложенные на него Комитетом и настоящими правилами процедуры. При выполнении своих функций Председатель Председатель остается подчиненным Комитету.
2. В периоды между сессиями, когда невозможно или нецелесообразно созывать специальную сессию Комитета в соответствии с правилом 3, Председатель уполномочен принимать от имени Комитета меры по поощрению соблюдения Конвенции, если он получит информацию, свидетельствующую о необходимости таких мер. Председатель информирует Комитет о принятых мерах не позднее его следующей сессии.

## **Исполняющий обязанности Председателя**

### **Правило 18**

1. Если во время сессии Председатель не может присутствовать на заседании или на какой-либо его части, он поручает одному из заместителей Председателя выполнять свои функции.
2. В случае отсутствия или временной неспособности Председателя исполнять свои функции, один из заместителей Председателя выполняет функции Председателя в порядке очередности, устанавливаемой в зависимости от наибольшей продолжительности срока полномочий в качестве члена Комитета; при одинаковой продолжительности срока порядок очередности устанавливается на основании старшинства по возрасту.
3. Если Председатель прекращает исполнение функций как член Комитета в период между сессиями или по какой-либо из причин, упомянутой в правиле 20, исполняющий функции Председателя выполняет обязанности Председателя до начала следующей регулярной или специальной сессии.

## **Права и обязанности исполняющего обязанности Председателя**

### **Правило 19**

Заместитель Председателя, действующий в качестве Председателя, имеет те же права и обязанности, что и Председатель.

## **Замена должностных лиц**

### **Правило 20**

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

## **V. СЕКРЕТАРИАТ**

### **Обязанности Генерального секретаря**

#### **Правило 21**

1. При условии выполнения финансовых обязательств, взятых на себя государствами-участниками в соответствии с пунктом 5 статьи 18 Конвенции, секретариат Комитета и таких вспомогательных органов, которые могут быть учреждены Комитетом (в дальнейшем именуемый "секретариатом"), организуется Генеральным секретарем.
2. При условии выполнения требований, о которых говорится в пункте 1 настоящего правила, Генеральный секретарь предоставляет персонал и средства, необходимые для эффективного выполнения функций Комитета в соответствии с Конвенцией.

### **Заявления**

#### **Правило 22**

Генеральный секретарь или его представитель присутствуют на всех заседаниях Комитета. При условии соблюдения правила 37 настоящих правил он или его представитель могут делать устные или письменные заявления на заседаниях Комитета или его вспомогательных органов.

### **Обслуживание заседаний**

#### **Правило 23**

Генеральный секретарь несет ответственность за все необходимые мероприятия по организации заседаний Комитета и его вспомогательных органов.

## **Информирование членов Комитета**

### **Правило 24**

Генеральный секретарь несет ответственность за информирование членов Комитета о любых вопросах, которые могут быть переданы на рассмотрение Комитета.

## **Финансовые последствия предложений**

### **Правило 25**

До утверждения Комитетом или каким-либо из его вспомогательных органов предложения, связанного с расходованием средств, Генеральный секретарь составляет и рассылает членам Комитета как можно скорее 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 или вспомогательным органом.

## **VI. ЯЗЫКИ**

### **Официальные и рабочие языки**

#### **Правило 26**

Английский, испанский, русский и французский языки являются официальными и рабочими языками Комитета.

### **Устный перевод с рабочего языка**

#### **Правило 27**

Речи, произносимые на одном из рабочих языков, переводятся устно на другие рабочие языки.

## **Устный перевод с других языков**

### **Правило 28**

Любой оратор, выступающий в Комитете и использующий язык, не являющийся одним из рабочих языков, как правило, обеспечивает устный перевод на один из рабочих языков. Устные переводчики Секретариата при переводе на один из других рабочих языков могут принять за основу устный перевод на первый рабочий язык.

## **Языки отчетов**

### **Правило 29**

Краткие отчеты о заседаниях Комитета составляются на официальных языках.

## **Языки официальных решений и официальных документов**

### **Правило 30**

Все официальные решения и официальные документы Комитета выпускаются на официальных языках.

## **VII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ**

### **Открытые и закрытые заседания**

#### **Правило 31**

Заседания Комитета и его вспомогательных органов являются открытыми, если Комитет не решит иначе или если из соответствующих положений Конвенции не вытекает, что заседание должно быть закрытым.

### **Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях**

#### **Правило 32**

В конце каждого закрытого заседания Комитет или его вспомогательный орган может опубликовать через посредство Генерального секретаря коммюнике о работе Комитета на его закрытых заседаниях для сведения средств массовой информации и общественности.

## **VIII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ**

### **Исправление кратких отчетов**

#### **Правило 33**

Краткие отчеты об открытых и закрытых заседаниях Комитета и его вспомогательных органов составляются Секретариатом. Они распространяются в возможно кратчайший срок среди членов Комитета и любых других лиц, участвующих в заседаниях. Все такие участники могут в течение трех рабочих дней по получении отчетов о заседаниях представить исправления в Секретариат на языках, на которых были выпущены отчеты. Исправления к отчетам о заседаниях сводятся в единый документ, который выпускается после окончания работы соответствующей сессии. Любые разногласия относительно таких исправлений разрешаются Председателем Комитета или председателем того вспомогательного органа, к которому относится данный отчет, или в случае сохранения разногласий решением Комитета или вспомогательного органа.

### **Распространение кратких отчетов**

#### **Правило 34**

1. Краткие отчеты об открытых заседаниях являются документами, предназначенными для общего распространения.
2. Краткие отчеты о закрытых заседаниях распространяются среди членов Комитета, а также среди других участников заседаний. Они могут быть предоставлены в распоряжение других лиц по решению Комитета, причем в такое время и на таких условиях, которые может определить Комитет.

## **IX. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА**

### **Распространение официальных документов**

#### **Правило 35**

1. Без ущерба для положений правила 34 настоящих правил процедуры, а также при условии соблюдения пунктов 2 и 3 настоящего правила доклады, официальные решения и другие официальные документы Комитета и его вспомогательных органов являются

документами, предназначенными для общего распространения, если только Комитет не примет иного решения.

2. Доклады, официальные решения и другие официальные документы Комитета и его вспомогательных органов, относящиеся к статьям 20, 21 и 22 Конвенции, распространяются Секретариатом среди всех членов Комитета, среди соответствующих государств-участников и, по решению Комитета, среди членов его вспомогательных органов, а также среди других соответствующих органов и лиц.

3. Доклады и дополнительная информация, представленные государствами-участниками согласно статье 19 Конвенции, являются документами, предназначенными для общего распространения в том случае, если соответствующее государство-участник не выразит иного мнения.

## **Х. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ**

### **Кворум**

#### **Правило 36**

Шесть членов Комитета составляют кворум.

### **Полномочия Председателя**

#### **Правило 37**

Председатель открывает и закрывает каждое заседание Комитета, направляет дискуссию, обеспечивает соблюдение настоящих правил, предоставляет слово, ставит вопросы на голосование и объявляет решения. Председатель при условии соблюдения настоящих правил контролирует работу Комитета и поддерживает порядок на его заседаниях. В ходе обсуждения любого пункта Председатель может предложить Комитету ограничить время, предоставляемое ораторам, ограничить число выступлений каждого оратора по любому вопросу и прекратить запись ораторов. Он принимает решения по порядку ведения заседания. Он имеет также право вносить предложения о приостановлении или прекращении прений или о том, чтобы закрыть или прервать заседание. Прения ограничиваются вопросом, находящимся на рассмотрении Комитета, и Председатель может призвать оратора к порядку, если его замечания не относятся к обсуждаемому вопросу.

## **Выступления по порядку ведения заседания**

### **Правило 38**

Во время обсуждения любого вопроса каждый член Комитета в любое время может взять слово по порядку ведения заседаний, и поднятый им вопрос немедленно решается Председателем в соответствии с правилами процедуры. Любое возражение против постановления Председателя немедленно ставится на голосование, и постановление Председателя остается в силе, если оно не отменяется большинством присутствующих членов Комитета. Член Комитета, выступающий по порядку ведения заседания, не может говорить по существу обсуждаемого вопроса.

## **Регламент выступлений**

### **Правило 39**

Комитет может ограничить время, предоставляемое каждому оратору по любому вопросу. Когда прения ограничиваются, а оратор выходит за рамки предоставленного ему времени, Председатель немедленно призывает его придерживаться установленного регламента.

## **Список ораторов**

### **Правило 40**

В ходе прений Председатель может огласить список ораторов и с согласия Комитета объявить о прекращении записи ораторов. Председатель может, однако, предоставить слово для ответа любому члену Комитета или представителю, если речь, произнесенная после объявления о прекращении записи ораторов, делает это целесообразным. Когда прения по какому-либо вопросу заканчиваются из-за отсутствия других ораторов, Председатель объявляет о прекращении прений. В этом случае прекращение прений имеет такое же значение, как и прекращение прений с согласия Комитета.

## **Перерыв или закрытие заседаний**

### **Правило 41**

Во время обсуждения любого вопроса каждый член Комитета может внести предложение о перерыве или закрытии заседания. Такие предложения не подлежат обсуждению и немедленно ставятся на голосование.

## **Перерыв в прениях**

### **Правило 42**

При обсуждении любого вопроса каждый член Комитета может внести предложение о приостановлении прений по обсуждаемому вопросу. Кроме лица, внесшего такое предложение, один член Комитета может высказаться за предложение и один против него, после чего предложение немедленно ставится на голосование.

## **Прекращение прений**

### **Правило 43**

Член Комитета может в любое время внести предложение о прекращении прений по обсуждаемому вопросу, независимо от того, выразил ли какой-либо другой член Комитета или представитель желание выступить. Разрешение высказаться относительно прекращения прений предоставляется только двум ораторам, возражающим против прекращения прений, после чего это предложение немедленно ставится на голосование.

## **Порядок рассмотрения предложений**

### **Правило 44**

При условии соблюдения правила 38 нижеследующие предложения имеют приоритет в указанном порядке перед всеми другими рассматриваемыми на заседании предложениями:

- a) прервать заседание;
- b) закрыть заседание;
- c) сделать перерыв в прениях по обсуждаемому пункту;
- d) прекратить прения по обсуждаемому пункту.

## **Представление предложений**

### **Правило 45**

Предложение и существенные поправки или предложения, вносимые членами Комитета, представляются в письменной форме и передаются в секретариат, и их рассмотрение, когда поступила такая просьба от любого члена Комитета, откладывается до очередного заседания на следующий день, если Комитет не примет иного решения.

## **Решения по вопросу о компетенции**

### **Правило 46**

При условии соблюдения правила 44 любое предложение члена Комитета, требующее решения вопроса о компетенции Комитета принять какое-либо внесенное в Комитет предложение, ставится на голосование непосредственно перед голосованием по внесенному предложению.

## **Снятие предложений**

### **Правило 47**

Любое предложение, внесенное членом Комитета, может быть снято в любое время до начала голосования при условии, что это предложение не было изменено. Предложение, которое было таким образом снято, может быть вновь внесено любым членом Комитета.

## **Повторное рассмотрение предложений**

### **Правило 48**

После того как предложение принято или отклонено, оно не может рассматриваться вновь на той же сессии, если Комитет не примет иного решения. Разрешение высказаться относительно предложения о новом рассмотрении предоставляется только двум ораторам, выступающим за это предложение, и двум ораторам, выступающим против этого предложения, после чего оно немедленно ставится на голосование.

## **XI. ГОЛОСОВАНИЕ**

### **Право голоса**

### **Правило 49**

Каждый член Комитета имеет один голос.

## **Принятие решений**

### **Правило 50<sup>a</sup>**

Решения Комитета принимаются большинством голосов присутствующих членов Комитета.

## **Разделение голосов поровну**

### **Правило 51**

Если по каким-либо вопросам, не относящимся к выборам, голоса разделяются поровну, то предложение считается отклоненным.

## **Формы голосования**

### **Правило 52**

При условии соблюдения правила 58 настоящих правил голосование в Комитете обычно производится поднятием рук, за исключением тех случаев, когда какой-либо член Комитета может потребовать поименного голосования, которое производится в алфавитном порядке фамилий членов Комитета, начиная с того члена, фамилия которого определяется по жребию Председателем.

---

<sup>a</sup> На своей первой сессии Комитет решил, что в сноске к правилу 50 временных правил процедуры необходимо обратить внимание на следующее:

1. Члены Комитета высказали общую точку зрения относительно того, что обычно метод его работы должен предусматривать попытки достижения решений путем консенсуса до проведения голосования при условии соблюдения положений Конвенции и правил процедуры, а также при условии, что такие попытки излишне не задерживают работу Комитета.
2. С учетом пункта 1 выше Председатель может на любом заседании и по просьбе любого члена Комитета поставить предложение на голосование.

## **Поименное голосование**

### **Правило 53**

При поименном голосовании в отчете о заседании отмечается, как голосует каждый участвующий в голосовании член Комитета.

## **Порядок, соблюдаемый при голосовании, и выступления по мотивам голосования**

### **Правило 54**

После того как голосование началось, его нельзя прерывать, за исключением случаев, когда кто-либо из членов Комитета поднимает вопрос по порядку ведения заседания в связи с проведением данного голосования. До начала голосования и после окончания голосования Председатель может разрешить членам Комитета сделать краткие заявления исключительно по мотивам голосования.

## **Раздельное голосование по предложениям**

### **Правило 55**

Части любого предложения голосуются раздельно, если какой-либо член Комитета требует разделить это предложение. Принятые части предложения ставятся затем на голосование как одно целое; если все постановляющие части предложения отклоняются, предложение считается отклоненным в целом.

## **Порядок голосования по поправкам**

### **Правило 56**

1. Когда в предложение вносится одна поправка, то сначала ставится на голосование эта поправка. Когда в предложение вносятся две или более поправок, то сначала Комитет ставит на голосование поправку, наиболее отличающуюся по существу от первоначального предложения, затем следующую по степени отличия поправку и так до тех пор, пока не будут поставлены на голосование все поправки. Если принимается одна или более поправок, то проводится голосование по измененному предложению.

2. Предложение считается поправкой к другому предложению, если оно лишь добавляет что-либо к нему, исключает что-либо из него или пересматривает часть этого предложения.

### **Порядок голосования по предложениям**

#### **Правило 57**

1. Если два или более предложений относятся к одному и тому же вопросу, то Комитет, если не будет принято иного решения, ставит на голосование эти предложения в порядке их внесения.
2. Комитет после каждого голосования по одному предложению может решить, будет ли он проводить голосование по следующему предложению.
3. Любые предложения, требующие, чтобы по существу данных предложений никакого решения не принималось, рассматриваются, однако, как внесенные на голосование ранее и ставятся на голосование прежде вышеуказанных предложений.

## **XII. ВЫБОРЫ**

### **Порядок выборов**

#### **Правило 58**

Выборы проводятся тайным голосованием, если Комитет не примет иного решения в случае выборов для заполнения вакансии, на которую выдвинута только одна кандидатура.

### **Проведение выборов для заполнения только одной вакансии**

#### **Правило 59**

1. Когда необходимо избрать только одно лицо или одного члена Комитета и ни один кандидат не получает при первом голосовании требуемого большинства, проводится второе голосование, ограниченное двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов.

2. Если вторичное голосование заканчивается безрезультатно, а требуется большинство голосов присутствующих членов, то проводится третье голосование, во время которого голоса могут подаваться за любого кандидата, имеющего право быть избранным. Если и третье голосование не дает требуемых результатов, то следующее голосование ограничивается двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов во время третьего голосования, после чего проводится следующее ограниченное и неограниченное голосование до тех пор, пока какое-либо лицо или член Комитета не окажется избранным.

3. Если второе голосование окажется безрезультатным, а требуется большинство в две трети, то голосование продолжается до тех пор, пока какой-либо кандидат не получит необходимое большинство в две трети. Во время последующих трех голосований голоса могут подаваться за любого кандидата, имеющего право быть избранным. Если три таких неограниченных голосования не дают требуемых результатов, то следующие три голосования ограничиваются двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов при третьем неограниченном голосовании, после чего проводятся три следующих неограниченных голосования и так далее до тех пор, пока какое-либо лицо или член Комитет не окажется избранным.

### **Проведение выборов для заполнения двух или нескольких вакансий**

#### **Правило 60**

Если путем выборов необходимо заполнить одновременно и при одинаковых условиях две или несколько вакансий, то избираются те кандидаты, которые при первом голосовании получили требуемое большинство голосов. Если число кандидатов, получивших такое большинство голосов, оказывается менее числа лиц или членов Комитета, подлежащих избранию, то для заполнения остающихся вакансий проводятся дополнительные голосования, причем эти голосования ограничиваются кандидатами, получившими наибольшее число голосов при предыдущем голосовании, и число их не должно превышать более чем вдвое число подлежащих заполнению вакансий, однако после третьего безрезультатного голосования голоса могут подаваться за любого кандидата, имеющего право быть избранным. Если три таких неограниченных голосования не дают требуемых результатов, следующие три голосования ограничиваются кандидатами, получившими наибольшее число голосов при третьем неограниченном голосовании, и число их не должно превышать более чем вдвое число подлежащих заполнению вакансий; после этого проводятся три следующих неограниченных голосования и т.д. и до тех пор, пока все вакансии не будут заполнены.

### **XIII. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

#### **Учреждение вспомогательных органов**

##### **Правило 61**

1. В соответствии с положениями Конвенции и при условии соблюдения положений правила 25 Комитет может учреждать специальные вспомогательные органы, которые он сочтет необходимыми, и определять их состав и полномочия.
2. Каждый вспомогательный орган сам избирает своих должностных лиц и утверждает свои правила процедуры. В противном случае настоящие правила процедуры применяются *mutatis mutandis*.
3. Комитет может также назначать одного или нескольких своих членов специальными докладчиками для выполнения тех обязанностей, которые будут им поручены Комитетом.

### **XIV. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

##### **Правило 62**

1. Комитет может предложить специализированным учреждениям, соответствующим органам Организации Объединенных Наций, межправительственным региональным организациям и неправительственным организациям с консультативным статусом при Экономическом и Социальном Совете представить ему в надлежащем порядке информацию, документацию и письменные заявления, относящиеся к деятельности Комитета в соответствии с Конвенцией.
2. Комитет определяет форму и порядок представления членам Комитета информации, документации и письменных заявлений.

### **XV. ГОДОВОЙ ДОКЛАД КОМИТЕТА**

#### **Годовой доклад**

##### **Правило 63**

Комитет представляет государствам-участникам и Генеральной Ассамблее Организации Объединенных Наций годовой доклад о своей работе в соответствии с Конвенцией.

## **ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ПРАВИЛА, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ФУНКЦИЯМ КОМИТЕТА**

### **XVI. ДОКЛАДЫ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 19 КОНВЕНЦИИ**

#### **Представление докладов**

##### **Правило 64**

1. Государства-участники представляют Комитету через Генерального секретаря доклады о принятых ими мерах по осуществлению своих обязательств по Конвенции в течение одного года после вступления в силу Конвенции для соответствующего государства-участника. В дальнейшем государства-участники представляют каждые четыре года дополнительные доклады о любых новых принятых ими мерах, а также такие другие доклады, которые может запросить Комитет.
2. В соответствующих случаях Комитет может рассматривать информацию, содержащуюся в недавно представленном докладе, в качестве надлежащей информации, которую следовало включить в просроченные доклады.
3. Комитет может через Генерального секретаря информировать государства-участники о своих пожеланиях в отношении формы, содержания и методологии рассмотрения докладов, подлежащих представлению в соответствии со статьей 19 Конвенции, и издавать руководящие принципы на этот счет.

#### **Непредставление докладов**

##### **Правило 65**

1. На каждой сессии Генеральный секретарь должен оповещать Комитет о всех случаях непредставления докладов, подлежащих представлению в соответствии с правилами 64 и 67 настоящих правил. Комитет в таких случаях может направить соответствующему государству-участнику через Генерального секретаря напоминание относительно представления такого доклада или докладов.
2. Если после напоминания, о котором говорится в пункте 1 настоящего правила, государство-участник не представляет доклад, подлежащий представлению в соответствии с правилами 64 и 67 настоящих правил, Комитет фиксирует это в ежегодном докладе, который он представляет государствам-участникам и Генеральной Ассамблее Организации Объединенных Наций.

## **Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении докладов**

### **Правило 66**

1. Комитет через Генерального секретаря сообщает государствам-участникам как можно раньше о дате открытия, продолжительности и месте проведения сессии, на которой будут рассматриваться их соответствующие доклады. Представители соответствующих государств-участников могут присутствовать на заседаниях Комитета, когда рассматриваются доклады этих государств. Комитет может также сообщать государству-участнику, к которому он решит обратиться за дополнительной информацией, что оно может уполномочить своего представителя присутствовать на определенном заседании. Такой представитель должен быть готовым отвечать на вопросы, которые может задать ему Комитет, и делать заявления по докладам, уже представленным его государством; он может также представлять дополнительную информацию от своего государства.

2. Если государство-участник представило доклад в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Конвенции, но не направило какого-либо представителя в соответствии с пунктом 1 этого правила для участия в работе сессии, на которой, как оно было об этом уведомлено, будет рассмотрен его доклад, Комитет может по своему усмотрению предпринять одно из следующих действий:

а) уведомить государство-участника через Генерального секретаря о том, что на указанной сессии он намеревается рассмотреть доклад в соответствии с пунктом 2 правила 66 и после этого предпринять действия в соответствии с правилом 68; или

б) приступить к рассмотрению доклада на первоначально указанной сессии и после этого сформулировать и представить государству-участнику свои предварительные заключительные замечания. Комитет определит дату рассмотрения доклада в соответствии с правилом 66 или дату представления нового периодического доклада в соответствии с правилом 67.

## **Запрос о представлении дополнительных докладов**

### **Правило 67**

1. При рассмотрении доклада, представленного государством-участником в соответствии со статьей 19 Конвенции, Комитет в первую очередь определяет, содержит ли этот доклад всю информацию, требуемую в соответствии с правилом 64 настоящих правил.

2. Если доклад государства - участника Конвенции, по мнению Комитета, не содержит достаточной информации, Комитет может просить это государство представить дополнительный доклад, указав, к какой дате следует представить упомянутый доклад.

## **Выводы и рекомендации Комитета**

### **Правило 68**

1. После рассмотрения каждого доклада Комитет в соответствии с пунктом 3 статьи 19 Конвенции может сделать такие замечания общего порядка, выводы или рекомендации по докладу, которые он сочтет целесообразными, и направляет их через Генерального секретаря соответствующему государству-участнику, которое в ответ может представить Комитету любые замечания по своему усмотрению. Комитет может, в частности, указать, представляется ли на основе рассмотрения докладов и информации, направленных государством-участником, что некоторые обязательства этого государства по Конвенции не были выполнены, и в соответствующем случае может назначить одного или нескольких докладчиков для контроля за осуществлением им выводов и рекомендаций Комитета.

2. Комитет может в случае необходимости указать предельный срок, в течение которого должны быть получены замечания государств-участников.

3. Комитет может по своему усмотрению решить включить любые замечания, сделанные им в соответствии с пунктом 1 настоящего правила, вместе с любыми замечаниями по ним, полученными от соответствующего государства-участника, в свой ежегодный доклад, подготавливаемый в соответствии со статьей 24 Конвенции. По просьбе соответствующего государства-участника Комитет может также включить экземпляр доклада, представленного в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Конвенции.

## **XVII. РАБОТА В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 20 КОНВЕНЦИИ**

### **Передача информации Комитету**

#### **Правило 69**

1. В соответствии с настоящими правилами Генеральный секретарь доводит до сведения Комитета информацию, которая передана или, как представляется, подлежит передаче на рассмотрение Комитета согласно пункту 1 статьи 20 Конвенции.

2. Комитет не принимает никакой информации, если она касается государства, которое в соответствии с пунктом 1 статьи 28 Конвенции во время ратификации настоящей Конвенции или присоединения к ней заявило о том, что оно не признает компетенцию Комитета, определенную статьей 20, если только это государство впоследствии не сняло свою оговорку, как это предусмотрено пунктом 2 статьи 28 Конвенции.

### **Реестр представленной информации**

#### **Правило 70**

Генеральный секретарь ведет постоянный реестр информации, доводимой до сведения Комитета в соответствии с правилом 69 выше, и предоставляет эту информацию любому члену Комитета по его просьбе.

### **Резюме информации**

#### **Правило 71**

Генеральный секретарь при необходимости подготавливает и распространяет среди членов Комитета резюме информации, представленной в соответствии с правилом 69 выше.

### **Конфиденциальный характер документации и работы**

#### **Правило 72**

Вся документация и работа Комитета, относящаяся к его функциям согласно статье 20 Конвенции, носит конфиденциальный характер до тех пор, пока Комитет не решит, как это предусмотрено положениями пункта 5 статьи 20 Конвенции, предать их гласности.

### **Заседания**

#### **Правило 73**

1. Заседания Комитета, касающиеся его работы в соответствии со статьей 20 Конвенции, являются закрытыми.

2. Заседания, на которых Комитет рассматривает общие вопросы, такие, как процедуры применения статьи 20 Конвенции, являются открытыми, если Комитет не принимает иного решения.

### **Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях**

#### **Правило 74**

Комитет может принять решение опубликовать через Генерального секретаря коммюнике о своей работе в соответствии со статьей 20 Конвенции, предназначенные для средств массовой информации и общественности.

### **Предварительное рассмотрение информации Комитетом**

#### **Правило 75**

1. Комитет при необходимости может убедиться через посредство Генерального секретаря в достоверности информации и/или источников информации, представленной его вниманию в соответствии со статьей 20 Конвенции, или получить дополнительную соответствующую информацию, подтверждающую имеющиеся место факты.
2. Комитет определяет, содержит ли, по его мнению, полученная информация вполне обоснованные данные о систематическом применении пыток, как это определено в статье 1 Конвенции, на территории соответствующего государства-участника.

### **Рассмотрение информации**

#### **Правило 76**

1. Если, по мнению Комитета, полученная информация достоверна и содержит вполне обоснованные данные о систематическом применении пыток на территории какого-либо государства-участника, Комитет через посредство Генерального секретаря предлагает этому государству-участнику сотрудничать в рассмотрении Комитетом этой информации и с этой целью представить свои замечания в отношении данной информации.
2. Комитет устанавливает предельный срок для представления замечаний соответствующим государством-участником во избежание необоснованной задержки в его работе.

3. При рассмотрении полученной информации, Комитет принимает во внимание любые замечания, которые могут быть представлены соответствующим государством-участником, а также любую другую относящуюся к делу информацию, имеющуюся в его распоряжении.
4. Комитет может принять решение, если он сочтет это необходимым, получить от представителей соответствующего государства-участника, правительственных или неправительственных организаций, а также отдельных лиц дополнительную информацию или ответы на вопросы, касающиеся рассматриваемой информации.
5. Комитет по своей инициативе и на основе своих правил процедуры принимает решение в отношении того, в какой форме и каким образом можно получить такую дополнительную информацию.

#### **Документация органов и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций**

##### **Правило 77**

Комитет может в любое время получить от органов или специализированных учреждений Организации Объединенных Наций через посредство Генерального секретаря любую соответствующую документацию, которая может помочь ему в рассмотрении информации, полученной в соответствии со статьей 20 Конвенции.

#### **Проведение расследования**

##### **Правило 78**

1. Комитет может, если он сочтет это целесообразным, назначить одного или нескольких своих членов для проведения конфиденциального расследования и представления ему соответствующего доклада в сроки, которые могут быть определены Комитетом.
2. Принимая решение о проведении расследования в соответствии с пунктом 1 настоящего правила, Комитет определяет такие формы проведения расследования, какие он считает необходимыми.

3. Члены Комитета, назначенные Комитетом для проведения конфиденциального расследования, определяют свои собственные методы работы в соответствии с положениями Конвенции и правилами процедуры Комитета.

4. Во время проведения конфиденциального расследования Комитет может отложить рассмотрение любого доклада, который государство-участник может представить в этот период в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Конвенции.

### **Сотрудничество с соответствующим государством-участником**

#### **Правило 79**

Комитет предлагает через посредство Генерального секретаря соответствующему государству-участнику сотрудничать с ним в проведении расследования. В этих целях Комитет может просить соответствующее государство-участник:

- a) назначить полномочного представителя для встреч с членами Комитета, назначенными Комитетом;
- b) предоставить назначенным членам Комитета любую информацию, которая, по их мнению или по мнению государства-участника, может быть полезной для установления фактов, имеющих отношение к расследованию;
- c) указать любую иную форму сотрудничества с Комитетом и назначенными Комитетом его членами, которую данное государство может пожелать использовать с целью облегчения проведения расследования.

### **Выездная миссия**

#### **Правило 80**

Если Комитет считает необходимым предусмотреть в ходе своего расследования посещение одним или несколькими его членами территории соответствующего государства-участника, он запрашивает через посредство Генерального секретаря согласие данного государства-участника и информирует это государство-участник о своих пожеланиях в отношении времени посещения и средств, требуемых для того, чтобы назначенные члены Комитета могли выполнить свою задачу.

## **Слушания в связи с расследованием**

### **Правило 81**

1. Назначенные члены Комитета могут принять решение провести слушания в связи с расследованием так, как они сочтут это целесообразным.
2. Назначенные члены Комитета устанавливают в сотрудничестве с соответствующим государством-участником условия и гарантии, необходимые для проведения таких слушаний. Они обращаются к государству-участнику с просьбой обеспечить, чтобы не чинились препятствия для свидетелей и других лиц, желающих встретиться с назначенными членами Комитета, и чтобы эти лица или их семьи не подвергались преследованиям.
3. Любому лицу, встречающемуся с назначенными членами Комитета с целью дать показания, предлагается принести присягу или сделать торжественное заявление о правдивости его/ее показаний и уважении конфиденциального характера работы.

## **Помощь в ходе расследования**

### **Правило 82**

1. В дополнение к тому персоналу и средствам, которые предоставляются Генеральным секретарем в связи с проведением расследования и/или посещением территории соответствующего государства-участника, назначенные члены Комитета могут приглашать через посредство Генерального секретаря лиц, обладающих специальной компетенцией в области медицины или по вопросам обращения с заключенными, а также устных переводчиков в целях оказания помощи на всех стадиях расследования.
2. Если лица, оказывающие помощь в ходе расследования, не связаны присягой как сотрудники Организации Объединенных Наций, то им необходимо сделать торжественное заявление о том, что они будут выполнять свои обязанности честно, добросовестно и беспристрастно и уважать конфиденциальный характер работы.
3. Лицам, упомянутым в пунктах 1 и 2 настоящего правила, предоставляются те же средства, привилегии и иммунитеты, что и членам Комиссии в соответствии со статьей 23 Конвенции.

## **Направление результатов расследования, замечаний или предложений**

### **Правило 83**

1. После рассмотрения представленных ему в соответствии с пунктом 1 правила 78 результатов проведенного назначенными членами Комитета расследования, Комитет направляет через Генерального секретаря соответствующему государству-участнику эти результаты вместе с любыми замечаниями или предложениями, которые Комитет считает целесообразными.
2. Соответствующему государству-участнику предлагается информировать Комитет в разумные сроки о мерах, которые оно принимает в связи с результатами расследования, проведенного Комитетом, и в ответ на замечания или предложения Комитета.

## **Краткий отчет о результатах работы**

### **Правило 84**

1. После завершения всей работы Комитета в отношении расследования, проведенного согласно статье 20 Конвенции, Комитет может после консультаций с соответствующим государством-участником принять решение о включении краткого отчета о результатах этой работы в свой годовой доклад, подготавливаемый в соответствии со статьей 24 Конвенции.
2. Комитет предлагает через Генерального секретаря соответствующему государству-участнику сообщить непосредственно Комитету или через его назначенных представителей свои замечания по вопросу о возможном опубликовании и может назначить сроки, в течение которых государству-участнику следует сообщить свои замечания Комитету.
3. Если Комитет примет решение включить краткий отчет о результатах работы в отношении расследования в свой годовой доклад, то он через Генерального секретаря направляет текст краткого отчета соответствующему государству-участнику.

## **XVIII. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 21 КОНВЕНЦИИ**

### **Заявления государств-участников**

#### **Правило 85**

1. В соответствии со статьей 21 Конвенции Генеральный секретарь препровождает другим государствам-участникам копии заявлений, сданных ему на хранение государствами-участниками, которые признают компетенцию Комитета.
2. Отзыв заявления, сделанного в соответствии со статьей 21 Конвенции, не должен наносить ущерба рассмотрению любого вопроса, являющегося предметом сообщения, уже переданного в соответствии с настоящей статьей; никакие последующие сообщения любого государства-участника не принимаются в соответствии с настоящей статьей после получения Генеральным секретарем уведомления об отзыве заявления, если соответствующее государство-участник не сделало нового заявления.

### **Уведомление, направляемое соответствующими государствами-участниками**

#### **Правило 86**

1. Сообщение согласно статье 21 Конвенции может быть передано Комитету любым соответствующим государством-участником путем уведомления, направляемого в соответствии с пунктом 1 b) данной статьи.
2. Уведомление, упоминаемое в пункте 1 настоящего правила, должно включать в себя или сопровождаться информацией, касающейся:
  - a) шагов, предпринятых с целью решения вопроса в соответствии с пунктами 1 a) и b) статьи 21 Конвенции, включая текст первоначального сообщения и любые последующие имеющие отношение к данному вопросу письменные разъяснения или заявления соответствующих государств-участников;
  - b) шагов, предпринятых с целью исчерпания внутренних средств правовой защиты;
  - c) любой другой процедуры международного расследования или урегулирования, к которым прибегли соответствующие государства-участники.

## **Реестр сообщений**

### **Правило 87**

Генеральный секретарь ведет постоянный реестр всех сообщений, полученных Комитетом в соответствии со статьей 21 Конвенции.

## **Информирование членов Комитета**

### **Правило 88**

Генеральный секретарь незамедлительно информирует членов Комитета о любом уведомлении, направленном в соответствии с правилом 86 настоящих правил, и, возможно, в короткий срок препровождает им копии уведомления и соответствующую информацию.

## **Заседания**

### **Правило 89**

Комитет рассматривает сообщения согласно статье 21 Конвенции на закрытых заседаниях.

## **Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях**

### **Правило 90**

Комитет может после проведения консультаций с соответствующими государствами-участниками опубликовать через Генерального секретаря коммюнике о работе Комитета в соответствии со статьей 21 Конвенции, предназначенные для средств массовой информации и общественности.

## **Необходимые условия для рассмотрения сообщений**

### **Правило 91**

Сообщение не рассматривается Комитетом, если только:

- a) оба соответствующих государства-участника не сделали заявлений в соответствии с пунктом 1 статьи 21 Конвенции;
- b) не истекли сроки, установленные в пункте 1 b) статьи 21 Конвенции;

с) Комитет не убедился в том, что все доступные внутренние средства правовой защиты были применены и исчерпаны в данном случае в соответствии с общепризнанными принципами международного права, или в том, что применение этих средств неоправданно затягивается или вряд ли окажет эффективную помощь лицу, являющемуся жертвой нарушения Конвенции.

### **Добрые услуги**

#### **Правило 92**

1. При условии соблюдения положений правила 91 настоящих правил Комитет оказывает добрые услуги соответствующим государствам-участникам в целях дружественного разрешения вопроса на основе уважения обязательств, предусмотренных в Конвенции.
2. Для цели, указанной в пункте 1 настоящего правила, Комитет может при необходимости учредить специальную согласительную комиссию.

### **Запрос о представлении информации**

#### **Правило 93**

Комитет может обратиться через Генерального секретаря к соответствующим государствам-участникам или любому из них с просьбой представить дополнительную информацию или замечания в устном или письменном виде. Комитет указывает сроки представления такой письменной информации или замечаний.

### **Присутствие представителей соответствующих государств-участников**

#### **Правило 94**

1. Соответствующие государства-участники имеют право быть представленными при рассмотрении в Комитете данного вопроса или делать представления устно и/или письменно.
2. Комитет через Генерального секретаря как можно раньше уведомляет государства-участники о дате открытия, продолжительности и месте проведения сессии, на которой будет рассматриваться данный вопрос.

3. Процедура, касающаяся устных и/или письменных представлений, устанавливается Комитетом после проведения консультаций с соответствующими государствами-участниками.

## **Сообщение Комитета**

### **Правило 95**

1. В течение 12 месяцев со дня получения Комитетом уведомления, упомянутого в правиле 86 настоящих правил, Комитет представляет сообщение в соответствии с пунктом 1 h) статьи 21 Конвенции.
2. Положения пункта 1 правила 94 настоящих правил не применяются к работе Комитета, связанной с принятием сообщения.
3. Сообщение Комитета направляется через Генерального секретаря соответствующим государствам-участникам.

## **XIX. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 22 КОНВЕНЦИИ**

### **A. Общие положения**

#### **Заявления государств-участников**

### **Правило 96**

1. В соответствии со статьей 22 Конвенции Генеральный секретарь препровождает другим государствам-участникам копии заявлений, сданных ему на хранение государствами-участниками, которые признают компетенцию Комитета.
2. Отзыв заявления, сделанного в соответствии со статьей 22 Конвенции, не должен наносить ущерба рассмотрению любого вопроса, являющегося предметом жалобы, уже переданного в соответствии с настоящей статьей; никакие последующие жалобы, направляемые любым лицом или от его имени, не принимаются в соответствии с настоящей статьей после получения Генеральным секретарем уведомления об отзыве заявления, если соответствующее государство-участник не сделало нового заявления.

## **Препровождение жалоб**

### **Правило 97**

1. В соответствии с настоящими правилами Генеральный секретарь доводит до сведения Комитета жалобы, которые переданы или, как представляется, подлежат передаче в Комитет для рассмотрения согласно пункту 1 статьи 22 Конвенции.
2. Генеральный секретарь может, в случае необходимости, обратиться к заявителю жалобы с просьбой разъяснить свое намерение в отношении представления его жалобы Комитету для рассмотрения в соответствии со статьей 22 Конвенции. В случае, если в отношении намерения заявителя сомнения все еще остаются, жалоба рассматривается Комитетом.

## **Занесение жалоб в реестр; докладчик по новым жалобам и временным мерам**

### **Правило 98**

1. Жалобы могут заноситься в реестр Генеральным секретарем или по решению Комитета или докладчика по новым жалобам и временным мерам.
2. Никакая жалоба не заносится Генеральным секретарем в реестр, если
  - а) она относится к государству, которое не сделало заявления, предусмотренного в пункте 1 статьи 22 Конвенции; или
  - б) она является анонимной; или
  - в) она не представлена в письменном виде предполагаемой жертвой или близкими родственниками предполагаемой жертвы от ее имени или имеющим соответствующее письменное разрешение представителем.
3. Генеральный секретарь готовит перечни жалоб, представляемых Комитету в соответствии с правилом 97 выше, с кратким изложением их содержания и регулярно направляет эти перечни членам Комитета. Генеральный секретарь ведет также постоянный реестр всех таких жалоб.

4. По каждому резюме жалобы ведется подборка подлинных документов. Полный текст любой жалобы, которая доводится до сведения Комитета, предоставляется в распоряжение любого члена Комитета по его просьбе.

### **Запрос о представлении разъяснений или дополнительной информации**

#### **Правило 99**

1. Генеральный секретарь или докладчик по новым жалобам и временным мерам может запросить у заявителя разъяснения относительно применимости статьи 22 Конвенции к его жалобе, в частности в отношении:

- a) фамилии, адреса, возраста и рода занятий заявителя, а также удостоверения его личности;
- b) названия государства-участника, против которого направлена жалоба;
- c) предмета жалобы;
- d) положения или положений Конвенции, которые, как утверждается, были нарушены;
- e) фактов претензии;
- f) шагов, предпринятых заявителем для исчерпания внутренних средств правовой защиты;
- g) того, рассматривается ли этот же вопрос в соответствии с другой процедурой международного расследования или урегулирования.

2. Запрашивая разъяснения или информацию, Генеральный секретарь указывает для заявителя жалобы соответствующий предельный срок во избежание чрезмерных задержек в осуществлении процедуры, предусмотриваемой в статье 22 Конвенции. В соответствующих случаях такой предельный срок может быть продлен.

3. Комитет может утвердить вопросник для цели запроса вышеупомянутой информации у заявителя.

4. Запрос о предоставлении разъяснений, упомянутых в пункте 1 с)-g) настоящего правила, не препятствует включению данной жалобы сообщения в перечень, предусмотримый в пункте 3 правила 98.

5. Генеральный секретарь ставит заявителя в известность о дальнейшей процедуре рассмотрения и информирует его о том, что текст жалобы препровождается, с соблюдением конфиденциальности, соответствующему государству-участнику согласно пункту 3 статьи 22 Конвенции.

### **Резюме информации**

#### **Правило 100**

По каждой зарегистрированной жалобе сообщения Генеральный секретарь подготавливает и распространяет среди членов Комитета резюме полученной соответствующей информации.

### **Заседания и слушания**

#### **Правило 101**

1. Заседания Комитета или его вспомогательных органов, на которых согласно статье 22 Конвенции будут рассматриваться жалобы, являются закрытыми.

2. Заседания, на которых Комитет может рассматривать общие вопросы, такие, как процедуры применения статьи 22 Конвенции, могут быть открытыми, если Комитет принимает такое решение.

### **Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях**

#### **Правило 102**

Комитет может публиковать через Генерального секретаря коммюнике о деятельности Комитета в соответствии со статьей 22 Конвенции для их использования средствами массовой информации и общественностью.

## **Обязательное неучастие члена Комитета в рассмотрении жалобы**

### **Правило 103**

1. Член Комитета не принимает участия в рассмотрении жалобы Комитетом или его вспомогательным органом:
  - a) если у него/нее имеется какой-либо личный интерес к данному вопросу; или
  - b) если он/она участвовал(а) в любом качестве, но не в качестве члена Комитета, в принятии какого-либо решения по вопросу, охватываемому жалобой;
  - c) если он/она является гражданином соответствующего государства-участника или служащим этой страны.
2. Любой вопрос, который может возникнуть в связи с пунктом 1 выше, решается Комитетом без участия соответствующего члена.

## **Факультативное неучастие члена Комитета в рассмотрении жалобы**

### **Правило 104**

Если по какой-либо причине один из членов Комитета считает, что ему не следует принимать участие или продолжать принимать участие в рассмотрении какой-либо жалобы, он информирует Председателя о своем отказе.

## **В. Процедура установления приемлемости жалоб**

### **Порядок рассмотрения жалоб**

### **Правило 105**

1. В соответствии со следующими правилами Комитет в кратчайший реальный срок принимает простым большинством решение о том, является ли данная жалоба приемлемой согласно статье 22 Конвенции.
2. Рабочая группа, учрежденная в соответствии с пунктом 1 правила 106, также может признавать жалобу приемлемой большинством голосов или неприемлемой в случае единогласного голосования.

3. Комитет, рабочая группа, учрежденная в соответствии с пунктом 1 правила 106, или докладчик(и), назначенный(е) в соответствии с пунктом 3 правила 106, если они не выносят иного решения, рассматривают жалобы в том порядке, в каком они поступают в секретариат.
4. Комитет может, если он сочтет это целесообразным, принять решение о рассмотрении совместно двух или более сообщений.
5. Комитет может, если он сочтет это целесообразным, принять решение о раздельном рассмотрении жалоб от нескольких заявителей. Раздельно рассматриваемым жалобам может присваиваться отдельный регистрационный номер.

#### **Учреждение рабочей группы и назначение специальных докладчиков по конкретным жалобам**

##### **Правило 106**

1. В соответствии с правилом 61 Комитет может учредить рабочую группу, которая проводит заседания незадолго до начала сессий Комитета или в любое другое удобное время, определяемое Комитетом в консультации с Генеральным секретарем, в целях принятия решений о приемлемости или неприемлемости и вынесения рекомендаций Комитету в отношении существа жалоб, а также в целях оказания Комитету помощи в той форме, которая может быть определена решением Комитета.
2. В состав рабочей группы входит не менее трех и не более пяти членов Комитета. Рабочая группа избирает своих должностных лиц, разрабатывает свои собственные методы работы и в максимально возможной степени применяет правила процедуры Комитета в отношении своих заседаний. Члены рабочей группы избираются Комитетом не на каждой сессии, а через сессию.
3. Рабочая группа может назначать докладчиков из числа своих членов для рассмотрения конкретных жалоб.

#### **Условия приемлемости жалоб**

##### **Правило 107**

1. С целью принятия решения о приемлемости жалобы Комитет или его рабочая группа или докладчик, назначенный в соответствии с правилом 98 или пунктом 3 правила 106, удостоверяются в том, что:

- a) лицо утверждает, что оно является жертвой нарушения соответствующим государством-участником положений Конвенции. Жалоба должна представляться самим лицом или его родственниками, или назначенными представителями, или другими лицами от имени предполагаемой жертвы, если считается, что она не способна лично представить жалобу, и когда Комитету препровождается соответствующее письменное разрешение;
- b) жалоба не связана со злоупотреблением проводимым Комитетом процессом и не является явно необоснованной;
- c) жалоба является несовместимой с положениями Конвенции;
- d) этот же вопрос не рассматривался и не рассматривается в соответствии с другой процедурой международного расследования или урегулирования;
- e) лицо исчерпало все имеющиеся внутренние средства правовой защиты. Однако это правило не действует в тех случаях, когда применение этих средств чрезмерно затягивается или вряд ли окажет эффективную помощь лицу, являющемуся жертвой нарушения настоящей Конвенции.
- f) период времени, истекший с момента исчерпания внутренних средств правовой защиты, не является столь неоправданно продолжительным, что это необоснованно затрудняет рассмотрение жалоб Комитетом или государством-участником.

## **Временные меры**

### **Правило 108**

1. В любой момент после получения жалобы Комитет, рабочая группа или докладчик(и) по новым жалобам и временным мерам могут направить соответствующему государству-участнику для безотлагательного рассмотрения просьбу о том, чтобы это государство-участник приняло такие временные меры, какие Комитет считает необходимыми во избежание причинения непоправимого ущерба жертве или жертвам предполагаемых нарушений.
2. При обращении Комитета, рабочей группы или докладчика(ов) с просьбой(ами) о принятии временных мер в соответствии с настоящим правилом просьба не предполагает, что жалоба была признана приемлемой или что в отношении существа жалобы было принято какое-то решение. Государство-участник уведомляется об этом при представлении просьбы.

3. При обращении рабочей группы или докладчика(ов) с просьбой о принятии временных мер в соответствии с настоящим правилом рабочая группа или докладчик(и) информируют членов Комитета о существовании просьбы и о жалобе, которой она касается, на следующей очередной сессии Комитета.
4. Генеральный секретарь ведет список таких просьб о принятии временных мер.
5. Докладчик по новым жалобам и временным мерам осуществляет также контроль за выполнением просьб Комитета о применении временных мер.
6. Государство-участник может информировать Комитет о том, что причин для применения временных мер более не существует, или представить аргументы, разъясняющие, по какой причине применение временных мер следует прекратить.
7. Докладчик, Комитет или рабочая группа могут отзываться о применении временных мер.

#### **Дополнительная информация, разъяснения и замечания**

#### **Правило 109**

1. Как можно скорее после регистрации жалоба препровождается соответствующему государству-участнику с просьбой представить на нее письменный ответ в течение шести месяцев.
2. Соответствующее государство-участник включает в свои письменные объяснения или заявления, которые касаются как приемлемости жалобы, так и ее существа, а также любого средства правовой защиты, которое могло быть предоставлено в данном случае, если только Комитет, рабочая группа или докладчик по новым жалобам и временным мерам не решит, в силу чрезвычайного характера дела, запросить письменный ответ, который касается только вопроса о приемлемости.
3. Государство-участник, получившее запрос на письменный ответ по пункту 1 как в отношении приемлемости, так и в отношении существа жалобы, может в двухмесячный срок письменно ходатайствовать об отклонении жалобы как неприемлемой, указав основания такой неприемлемости. Комитет или докладчик по новым жалобам и временным мерам может согласиться или не согласиться на рассмотрение вопроса о приемлемости отдельно от существа жалобы.

4. После принятия отдельного решения о приемлемости Комитет в каждом конкретном случае устанавливает крайние сроки для представления материалов.
5. Комитет или рабочая группа, учрежденная в соответствии с правилом 106, или докладчик(и), назначенный(е) в соответствии с пунктом 3 правила 106, через Генерального секретаря могут предложить соответствующему государству-участнику или заявителю представить дополнительную письменную информацию, разъяснения или замечания, касающиеся вопроса о приемлемости жалобы или ее существа.
6. Комитет или рабочая группа или специальный(е) докладчик(и), назначенный(е) в соответствии с пунктом 3 правила 106, устанавливают предельный срок для представления дополнительной информации или разъяснений во избежание чрезмерной задержки.
7. Если соответствующее государство-участник или заявитель не соблюдает установленный срок, то Комитет или рабочая группа может принять решение о рассмотрении вопроса о приемлемости и или существе жалобы в свете имеющейся информации.
8. Жалоба не может быть объявлена приемлемой, если соответствующее государство-участник не получило ее текста и ему не дана возможность представить информацию или замечания, предусмотренные в пункте 1 настоящего правила.
9. Если соответствующее государство-участник оспаривает утверждение заявителя о том, что все имеющиеся внутренние средства правовой защиты исчерпаны, государство-участник должно представить подробную информацию о том, какие эффективные средства правовой защиты имеются в распоряжении предполагаемой жертвы применительно к конкретным обстоятельствам данного дела и в соответствии с положениями пункта 5 b) статьи 22 Конвенции.
10. В течение срока, установленного Комитетом или рабочей группой или докладчиком(ами), назначенным(и) в соответствии с пунктом 3 правила 106, государству-участнику или заявителю может быть предоставлена возможность высказать замечания по любому представлению, полученному от другой стороны во исполнение просьбы, высказанной в соответствии с настоящим правилом. Неполучение таких замечаний в течение установленного срока обычно не должно служить причиной задержки рассмотрения вопроса о приемлемости жалобы.

## **Неприемлемые жалобы**

### **Правило 110**

1. Если Комитет или рабочая группа принимает решение о том, что жалоба является неприемлемой в соответствии со статьей 22 Конвенции, или ее рассмотрение откладывается или прекращается, Комитет в кратчайший по возможности срок направляет свое решение через Генерального секретаря заявителю и соответствующему государству-участнику.
2. Если Комитет или рабочая группа признает жалобу неприемлемой согласно пункту 5 статьи 22 Конвенции, это решение может быть пересмотрено Комитетом позднее по запросу члена Комитета или по письменному запросу, направленному соответствующим лицом или от его имени. Такого рода письменный запрос должен содержать доказательства того, что причин неприемлемости, о которых говорится в пункте 5 статьи 22 Конвенции, более не существует.

### **С. Рассмотрение по существу**

#### **Порядок рассмотрения приемлемых жалоб; устные слушания**

### **Правило 111**

1. В случае принятия Комитетом или рабочей группой решения о приемлемости жалобы согласно статье 22 Конвенции до получения от государства-участника ответа по существу Комитет направляет государству-участнику через Генерального секретаря текст своего решения вместе с любым представлением, полученным от автора сообщения и еще не препровожденным государству-участнику в соответствии с пунктом 1 правила 109. Комитет также информирует через Генерального секретаря заявителя о своем решении.
2. Соответствующее государство-участник представляет Комитету в течение периода времени, установленного Комитетом, письменные объяснения или заявления, разъясняющие рассматриваемый вопрос и меры, если таковые имеются, которые могли бы быть приняты этим государством-участником. Комитет, если он сочтет это необходимым, может указать, какую информацию он желает получить от соответствующего государства-участника.
3. Любые объяснения и заявления, представленные государством-участником во исполнение настоящего правила, направляются через Генерального секретаря заявителю,

который может представить любую дополнительную письменную информацию или замечания в сроки, определяемые Комитетом.

4. Комитет может пригласить заявителя или его представителя, а также представителей соответствующего государства-участника присутствовать лично на конкретно указанных закрытых заседаниях Комитета, с тем чтобы представить дополнительную информацию или ответить на вопросы, касающиеся существа жалобы. Всякий раз, когда такое приглашение получает одна сторона, другая сторона информируется об этом и приглашается для участия и представления замечаний. Неявка какой-либо стороны не препятствует рассмотрению дела.

5. Комитет может пересмотреть свое решение о приемлемости жалобы в свете любых объяснений или заявлений, представленных государством-участником в соответствии с настоящим правилом. Однако, до рассмотрения Комитетом вопроса о пересмотре такого решения, заявителю должны быть представлены соответствующие объяснения или заявления, с тем чтобы он мог представить дополнительную информацию или замечания в сроки, определяемые Комитетом.

#### **Выводы Комитета; решения по существу**

### **Правило 112**

1. В тех случаях, когда стороны представили информацию, касающуюся как вопросов приемлемости, так и существа, или когда решение относительно приемлемости уже было принято и стороны представили информацию по существу, Комитет рассматривает жалобу в свете всей информации, представленной ему заявителем или от имени заявителя и соответствующим государством-участником, и формулирует свои выводы по ней. До этого Комитет может передать данное сообщение на рассмотрение рабочей группе или докладчику, назначенному в соответствии с пунктом 3 правила 106, для представления рекомендаций Комитету.

2. Комитет, рабочая группа или докладчик может в любой момент в ходе рассмотрения получить от органов или специализированных учреждений Организации Объединенных Наций или других источников любой документ, который может способствовать рассмотрению жалобы.

3. Комитет не принимает решения по существу жалобы, не рассмотрев применимость всех оснований приемлемости, указанных в статье 22 Конвенции. Выводы Комитета

направляются через Генерального секретаря заявителю и соответствующему государству-участнику.

4. Выводы Комитета по существу жалобы именуется "решениями".
5. Соответствующему государству-участнику, как правило, предлагается представить Комитету в конкретные сроки информацию о мерах, которые оно принимает в соответствии с решениями Комитета.

### **Особые мнения**

#### **Правило 113**

Любой член Комитета, который участвовал в принятии решения, может просить приобщить его особое мнение к решениям Комитета.

### **Процедура принятия последующих мер**

#### **Правило 114**

1. Комитет может назначить одного или нескольких докладчиков по последующей деятельности в связи с решениями, принятыми в соответствии со статьей 22 Конвенции, с целью установить, какие меры приняты государствами-участниками по осуществлению выводов Комитета.
2. Докладчик(и) может(гут) вступать в такие контакты и принимать такие меры, которые необходимы для надлежащего выполнения мандата на последующую деятельность, и представлять Комитету соответствующие отчеты. Докладчик(и) может(гут) выносить такие рекомендации о принятии дальнейших мер Комитетом, какие могут оказаться необходимыми в контексте последующих действий.
3. Докладчик(и) регулярно представляет(ют) Комитету доклад о последующей деятельности.
4. Докладчик(и), в ходе выполнения мандата о последующей деятельности, может(гут), с одобрения Комитета, осуществлять необходимые поездки в соответствующее государство-участник.

## **Резюме в годовом докладе Комитета и включение текста окончательных решений**

### **Правило 115**

1. Комитет может включить в свой годовой доклад резюме рассмотренных жалоб и, когда Комитет считает это уместным, резюме объяснений и заявлений соответствующих государств-участников, а также их оценку Комитетом.
2. Комитет включает в свой годовой доклад текст своих окончательных решений, в том числе свои соображения в соответствии с пунктом 7 статьи 22 Конвенции, а также текст любого решения об объявлении той или иной жалобы неприемлемой согласно статье 22 Конвенции.
3. Комитет включает в свой годовой доклад информацию о последующей деятельности.

## **Глава VI**

### **ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА\***

---

\* В этой главе воспроизводится документ CRC/C/4/Rev.1. Содержащиеся в нем правила процедуры утверждены Комитетом на его двадцать втором заседании (первая сессия) и пересмотрены Комитетом на его тридцать третьей сессии.

## СОДЕРЖАНИЕ

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА</b>	
<b>I. СЕССИИ</b>	
1. Заседания Комитета .....	222
2. Очередные сессии .....	222
3. Специальные сессии .....	222
4. Место проведения сессий .....	223
5. Уведомление о дате открытия сессий .....	223
<b>II. ПОВЕСТКА ДНЯ</b>	
6. Предварительная повестка дня очередных сессий .....	223
7. Предварительная повестка дня специальных сессий .....	224
8. Утверждение повестки дня .....	224
9. Пересмотр повестки дня .....	224
10. Препровождение предварительной повестки дня и основных документов .....	224
<b>III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА</b>	
11. Члены Комитета .....	224
12. Срок полномочий .....	225
13. Начало срока полномочий .....	225
14. Заполнение непредвиденных вакансий .....	225
15. Торжественное заявление .....	226
<b>IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА</b>	
16. Выборы должностных лиц .....	226
17. Срок полномочий .....	226
18. Положение Председателя в Комитете .....	227
19. Временное выполнение функций Председателя .....	227
20. Права и обязанности лица, временно исполняющего функции Председателя..	227
21. Замена должностных лиц .....	227

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>		<i>Стр.</i>
<b>V. СЕКРЕТАРИАТ</b>		
22.	Обязанности Генерального секретаря .....	227
23.	Заявления .....	228
24.	Обслуживание заседаний .....	228
25.	Информирование членов Комитета .....	228
26.	Финансовые последствия предложений .....	228
<b>VI. ЯЗЫКИ</b>		
27.	Официальные и рабочие языки .....	229
28.	Устный перевод с официального языка .....	229
29.	Устный перевод с языка, не являющегося официальным .....	229
30.	Языки кратких отчетов .....	229
31.	Языки решений и официальных документов .....	229
<b>VII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ</b>		
32.	Открытые и закрытые заседания .....	230
33.	Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях .....	230
34.	Участие в заседаниях .....	230
<b>VIII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ</b>		
35.	Исправление кратких отчетов .....	231
36.	Распространение кратких отчетов .....	231
<b>IX. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА</b>		
37.	Распространение официальных документов .....	231
<b>X. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ</b>		
38.	Кворум .....	232
39.	Полномочия Председателя .....	232

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
40. Выступления по порядку ведения заседания .....	233
41. Регламент выступлений .....	233
42. Список ораторов .....	233
43. Перерыв или закрытие заседаний .....	234
44. Приостановление прений .....	234
45. Прекращение прений .....	234
46. Порядок рассмотрения предложений .....	234
47. Представление предложений .....	235
48. Решения о компетенции .....	235
49. Снятие предложений .....	235
50. Пересмотр предложений .....	235

## XI. ГОЛОСОВАНИЕ

51. Право голоса .....	236
52. Принятие решений .....	236
53. Разделение голосов поровну.....	236
54. Порядок голосования .....	236
55. Поименное голосование .....	237
56. Проведение голосования и заявления по мотивам голосования .....	237
57. Раздельное голосование по частям предложения .....	237
58. Порядок голосования по поправкам .....	237
59. Порядок голосования по предложениям .....	238

## XII. ВЫБОРЫ

60. Порядок выборов .....	238
61. Проведение выборов, когда необходимо заполнить только одну вакансию .....	238
62. Проведение выборов, когда необходимо заполнить две или несколько вакансий .....	239

## XIII. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

63. Учреждение вспомогательных органов .....	240
--	-----

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>XIV. ДОКЛАДЫ КОМИТЕТА</b>	
64. Доклады Генеральной Ассамблеи .....	240
65. Прочие доклады .....	240
<b>ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА</b>	
<b>XV. ДОКЛАДЫ И ИНФОРМАЦИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЯМИ 44 И 45 КОНВЕНЦИИ</b>	
66. Представление докладов государствами-участниками .....	241
67. Непредставление докладов .....	241
68. Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении докладов .....	242
69. Просьба о представлении дополнительных докладов или информации .....	242
70. Просьба о представлении других докладов или предоставлении консультативных услуг .....	242
71. Предложения и общие рекомендации, касающиеся доклада государства-участника .....	243
72. Прочие общие рекомендации .....	243
73. Замечания общего порядка по Конвенции .....	244
74. Препровождение докладов государств-участников, в которых содержится просьба о технической консультации или помощи или указывается на потребность в этом .....	244
<b>XVI. ОБЩАЯ ДИСКУССИЯ</b>	
75. Общая дискуссия .....	245
<b>XVII. ПРОСЬБЫ О ПРОВЕДЕНИИ ИССЛЕДОВАНИЙ</b>	
76. Исследования .....	245

**СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)**

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ</b>	
<b>XVIII. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ</b>	
77. Заголовки правил .....	245
78. Поправки .....	245

## **ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА**

### **I. СЕССИИ**

#### **Заседания Комитета**

##### **Правило 1**

Комитет по правам ребенка (в дальнейшем именуемый "Комитетом") проводит заседания, которые могут потребоваться для эффективного выполнения его функций в соответствии с Конвенцией о правах ребенка (в дальнейшем именуемой "Конвенцией").

#### **Очередные сессии**

##### **Правило 2**

1. Как правило, Комитет проводит две очередные сессии ежегодно.
2. Очередные сессии Комитета созываются в сроки, установленные Комитетом в консультации с Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций (в дальнейшем именуемым "Генеральным секретарем"), с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

#### **Специальные сессии**

##### **Правило 3**

1. Специальные сессии Комитета созываются по его решению. В межсессионный период Председатель Комитета может созывать специальные сессии в консультации с другими должностными лицами Комитета. Председатель Комитета созывает также специальные сессии:
  - a) по просьбе большинства членов Комитета;
  - b) по просьбе одного из государств - участников Конвенции.
2. Специальные сессии созываются в возможно короткий срок в день, установленный Председателем в консультации с Генеральным секретарем и другими должностными лицами Комитета, с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

## **Место проведения сессий**

### **Правило 4**

Сессии Комитета обычно проводятся в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций. Другое место проведения сессии может быть назначено Комитетом в консультации с Генеральным секретарем с учетом соответствующих правил Организации Объединенных Наций по этому вопросу.

## **Уведомление о дате открытия сессий**

### **Правило 5**

Генеральный секретарь уведомляет членов Комитета о времени и месте проведения первого заседания каждой сессии. Такие уведомления направляются в случае очередных сессий по крайней мере за шесть недель, а в случае специальных сессий - по крайней мере за три недели до первого заседания.

## **II. ПОВЕСТКА ДНЯ**

### **Предварительная повестка дня очередных сессий**

#### **Правило 6**

Предварительная повестка дня каждой очередной сессии составляется Генеральным секретарем в консультации с Председателем Комитета в соответствии с положениями Конвенции и включает:

- a) любой пункт, который Комитет решил включить на предыдущей сессии;
- b) любой пункт, предложенный Председателем Комитета;
- c) любой пункт, предложенный одним из членов Комитета;
- d) любой пункт, предложенный государством - участником Конвенции;
- e) любой пункт, предложенный Генеральным секретарем, относящийся к его функциям согласно Конвенции или настоящим правилам.

## **Предварительная повестка дня специальных сессий**

### **Правило 7**

Предварительная повестка дня специальной сессии Комитета состоит только из тех пунктов, которые были предложены для рассмотрения на специальной сессии.

## **Утверждение повестки дня**

### **Правило 8**

Первым пунктом предварительной повестки дня любой сессии является утверждение повестки дня, за исключением избрания должностных лиц, когда оно требуется в соответствии с правилом 16 настоящих правил.

## **Пересмотр повестки дня**

### **Правило 9**

Во время очередной сессии Комитет может пересматривать повестку дня и, в случае необходимости, добавлять, откладывать или исключать пункты. В повестку могут быть включены дополнительно лишь те пункты, которые носят срочный или важный характер.

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

### **Правило 10**

Предварительная повестка дня и основные документы, относящиеся к включенным в нее пунктам, как можно раньше препровождаются Генеральным секретарем членам Комитета и, по возможности, одновременно с уведомлением об открытии сессии в соответствии с правилом 5.

## **III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА**

### **Члены комитета**

### **Правило 11**

Членами Комитета являются 18 независимых экспертов, избираемых в соответствии со статьей 43 Конвенции.

## **Срок полномочий**

### **Правило 12**

Члены Комитета избираются на четырехлетний срок. Они имеют право быть переизбранными в случае повторного выдвижения их кандидатур.

## **Начало срока полномочий**

### **Правило 13**

Срок полномочий членов Комитета, избранных на первых выборах, начинается с 1 марта 1991 года. Срок полномочий членов Комитета, избранных на последующих выборах, начинается на следующий день после истечения срока полномочий членов Комитета, которых они заменяют.

## **Заполнение непредвиденных вакансий**

### **Правило 14**

1. В случае смерти или выхода в отставку какого-либо члена Комитета или его заявления о том, что по какой-либо иной причине он не может более выполнять свои функции члена Комитета, Председатель Комитета уведомляет об этом Генерального секретаря, который объявляет место этого члена вакантным.
2. Если по единодушному мнению всех других членов член Комитета прекратил выполнение своих обязанностей по любой причине, кроме временного отсутствия, Председатель Комитета уведомляет об этом Генерального секретаря, который объявляет место этого члена вакантным.
3. В соответствии с пунктами 1 и 2 настоящего правила Генеральный секретарь просит государство-участника, назначившего этого члена, назначить другого эксперта из числа его граждан в течение двух месяцев на неистекший срок полномочий его предшественника.
4. Фамилия и биография назначенного таким образом эксперта препровождаются Генеральным секретарем Комитету для утверждения тайным голосованием. После утверждения этого эксперта Комитетом Генеральный секретарь сообщает государствам -

участникам Конвенции фамилию члена Комитета, заполняющего непредвиденную вакансию.

5. За исключением случая, когда вакансия образуется в связи со смертью или подтвержденной нетрудоспособностью члена Комитета, Генеральный секретарь и Комитет действуют в соответствии с положениями пунктов 1, 3 и 4 настоящего правила только после получения непосредственно от данного члена письменного уведомления о его решении прекратить выполнение функций члена Комитета.

### **Торжественное заявление**

#### **Правило 15**

Приступив к исполнению своих обязанностей, 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 правам ребенка с достоинством, преданно, беспристрастно и добросовестно".

## **IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА**

### **Выборы должностных лиц**

#### **Правило 16**

Комитет избирает из числа своих членов Председателя, трех заместителей Председателя и докладчика.

### **Срок полномочий**

#### **Правило 17**

Должностные лица Комитета избираются на двухлетний срок. Они могут быть переизбраны. Однако никто из них не может оставаться в должности, если он перестал быть членом Комитета.

## **Положение Председателя в Комитете**

### **Правило 18**

Председатель осуществляет функции, которые ему поручено выполнять, в соответствии с Конвенцией и настоящими правилами процедуры. При выполнении своих функций Председатель подчиняется Комитету.

## **Временное выполнение функций Председателя**

### **Правило 19**

Если Председатель не может присутствовать на заседании или на какой-либо его части, он назначает одного из заместителей Председателя выполнять свои функции. В ином случае функции Председателя выполняет один из заместителей Председателя.

## **Права и обязанности лица, временно выполняющего функции Председателя**

### **Правило 20**

Заместитель Председателя, действующий в качестве Председателя, имеет те же права и обязанности, что и Председатель.

## **Замена должностных лиц**

### **Правило 21**

Если кто-либо из должностных лиц Комитета перестает или заявляет о невозможности функционировать более в качестве должностного лица Комитета, то на оставшийся срок его полномочий избирается новое должностное лицо.

## **V. СЕКРЕТАРИАТ**

### **Обязанности Генерального секретаря**

#### **Правило 22**

1. Секретариат Комитета и таких вспомогательных органов, которые могут быть учреждены Комитетом в соответствии с правилом 63, предоставляется Генеральным секретарем.

2. Генеральный секретарь предоставляет в распоряжение Комитета сотрудников и материальные средства, которые необходимы ему для эффективного выполнения своих функций, в соответствии с Конвенцией.

## **Заявления**

### **Правило 23**

Генеральный секретарь или его представитель присутствуют на всех сессиях Комитета. Он или его представитель могут в соответствии с правилом 39 делать устные или письменные заявления на заседаниях Комитета или его вспомогательных органов.

## **Обслуживание заседаний**

### **Правило 24**

Генеральный секретарь несет ответственность за все необходимые мероприятия по организации заседаний Комитета и его вспомогательных органов.

## **Информирование членов Комитета**

### **Правило 25**

Генеральный секретарь несет ответственность за информирование членов Комитета о любых вопросах, которые могут быть переданы на рассмотрение Комитета, или о любых иных событиях, которые могут иметь отношение к Комитету.

## **Финансовые последствия предложений**

### **Правило 26**

До утверждения Комитетом или его вспомогательными органами предложения, связанного с расходованием средств, Генеральный секретарь составляет и как можно скорее рассылает членам Комитета 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 или вспомогательным органом.

## **VI. ЯЗЫКИ**

### **Официальные и рабочие языки**

#### **Правило 27**

Английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки являются официальными языками, а английский, испанский и французский языки являются рабочими языками Комитета.

### **Устный перевод с официального языка**

#### **Правило 28**

Заявления, сделанные на одном из официальных языков, переводятся устно на другие официальные языки.

### **Устный перевод с языка, не являющегося официальным**

#### **Правило 29**

Любое лицо, выступающее в Комитете и пользующееся другим языком, помимо какого-либо официального языка, само обеспечивает устный перевод на один из рабочих языков или с него. Устные переводчики секретариата при переводе на другие официальные языки принимают за основу устный перевод на первый рабочий язык.

### **Языки кратких отчетов**

#### **Правило 30**

Краткие отчеты о заседаниях Комитета составляются на рабочих языках, и по решению Комитета любой краткий отчет может быть выпущен на других официальных языках.

### **Языки решений и официальных документов**

#### **Правило 31**

Все решения Комитета выпускаются на официальных языках. Все официальные документы Комитета выпускаются на рабочих языках, и по решению Комитета любой официальный документ может быть выпущен на других официальных языках.

## **VII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ**

### **Открытые и закрытые заседания**

#### **Правило 32**

Заседания Комитета и его вспомогательных органов являются открытыми, если Комитет не примет иного решения.

### **Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях**

#### **Правило 33**

В конце каждого закрытого заседания Комитет или его вспомогательный орган может опубликовать через посредство Генерального секретаря коммюнике для сведения средств массовой информации и общественности.

### **Участие в заседаниях**

#### **Правило 34**

1. В соответствии с пунктом а) статьи 45 Конвенции представители специализированных учреждений, Детского фонда Организации Объединенных Наций и других органов Организации Объединенных Наций вправе присутствовать при рассмотрении вопросов об осуществлении таких положений Конвенции, которые входят в сферу их полномочий. Представители специализированных учреждений, Детского фонда Организации Объединенных Наций и других органов Организации Объединенных Наций могут участвовать в закрытых заседаниях Комитета или его вспомогательных органов по приглашению Комитета.
2. Представители других соответствующих компетентных органов, которые не охватываются пунктом 1 настоящего правила, могут участвовать в открытых или закрытых заседаниях Комитета или его вспомогательных органов по приглашению Комитета.

## **VIII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ**

### **Исправление кратких отчетов**

#### **Правило 35**

Краткие отчеты об открытых и закрытых заседаниях Комитета составляются секретариатом. Они распространяются как можно скорее среди членов Комитета и любых других участников заседаний. Все такие участники могут в течение трех рабочих дней по получении таких отчетов представить исправления в секретариат на тех языках, на которых были выпущены данные отчеты. Исправления к отчетам о заседаниях сводятся в единый документ, который выпускается в конце соответствующей сессии. Все разногласия относительно таких исправлений разрешаются Председателем Комитета или, в случае продолжающегося разногласия, постановлением Комитета.

### **Распространение кратких отчетов**

#### **Правило 36**

1. Краткие отчеты об открытых заседаниях являются документами, подлежащими общему распространению.
2. Краткие отчеты о закрытых заседаниях распространяются среди членов Комитета, а также среди других участников заседаний. Они могут быть предоставлены в распоряжение других лиц по решению Комитета, причем в такое время и на таких условиях, которые может определить Комитет.

## **IX. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА**

### **Распространение официальных документов**

#### **Правило 37**

1. Без ущерба для положений правила 36 и при условии соблюдения пунктов 2 и 3 настоящего правила, доклады, решения и все другие официальные документы Комитета и его вспомогательных органов являются документами, подлежащими общему распространению, если только Комитет не примет иного решения.

2. Доклады и информация, представленные Комитету специализированными учреждениями, Детским фондом Организации Объединенных Наций и другими органами Организации Объединенных Наций и компетентными органами в соответствии с пунктом а) статьи 45 Конвенции и правилом 70, распространяются секретариатом среди всех членов Комитета и, по решению Комитета, среди членов его вспомогательных органов, заинтересованных государств-участников и других участников заседаний. Такие доклады и информация обычно передаются Комитету на том языке, на котором они были представлены, если Комитет или Председатель не примут иного решения.

3. Доклады и дополнительная информация, представленные государствами-участниками согласно статье 44 Конвенции и правил 66 и 69, являются документами, подлежащими общему распространению.

## **Х. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ**

### **Кворум**

#### **Правило 38**

Шесть членов Комитета составляют кворум.

### **Полномочия Председателя**

#### **Правило 39**

1. Помимо осуществления полномочий, которые предоставляются ему Конвенцией и настоящими правилами, Председатель открывает и закрывает каждое заседание Комитета, направляет дискуссию, обеспечивает соблюдение настоящих правил, предоставляет слово, ставит вопросы на голосование и объявляет решения.

2. Председатель при условии соблюдения настоящих правил контролирует работу Комитета и поддерживает порядок на его заседаниях.

3. В ходе обсуждения любого пункта Председатель может предложить Комитету ограничить время, предоставляемое ораторам, ограничить число выступлений каждого оратора по любому вопросу и прекратить запись ораторов.

4. Председатель выносит постановления по порядку ведения заседания.

5. Председатель может также вносить предложения о приостановлении или прекращении прений или о том, чтобы закрыть или прервать заседание. Прения ограничиваются вопросом, находящимся на рассмотрении Комитета, и Председатель может призвать оратора выступить по существу, если его замечания не относятся к обсуждаемому вопросу.

## **Выступления по порядку ведения заседания**

### **Правило 40**

Во время обсуждения любого вопроса каждый член Комитета в любое время может взять слово по порядку ведения заседания, и поднятый им вопрос немедленно решается Председателем в соответствии с настоящими правилами процедуры. Любое возражение против постановления Председателя немедленно ставится на голосование, и постановление Председателя остается в силе, если оно не отменяется большинством присутствующих членов Комитета. Член Комитета, выступающий по порядку ведения заседания, не может говорить по существу обсуждаемого вопроса.

## **Регламент выступлений**

### **Правило 41**

Комитет может ограничить время выступления каждого оратора по любому вопросу. В случае установления регламента Председатель немедленно напоминает оратору или представителю, если он нарушает регламент, о необходимости его соблюдения.

## **Список ораторов**

### **Правило 42**

В ходе прений Председатель может огласить список ораторов и с согласия Комитета объявить о прекращении записи ораторов. Председатель может, однако, предоставить слово для ответа любому оратору, если речь, произнесенная после объявления о прекращении записи ораторов, делает это целесообразным. Когда прения по какому-либо вопросу заканчиваются из-за отсутствия других ораторов, Председатель объявляет о прекращении прений. В этом случае прекращение прений имеет такое же значение, как и прекращение прений с согласия Комитета.

## **Перерыв или закрытие заседаний**

### **Правило 43**

Во время обсуждения любого вопроса каждый член Комитета может внести предложение о перерыве или закрытии заседания. Такие предложения не подлежат обсуждению и немедленно ставятся на голосование.

## **Приостановление прений**

### **Правило 44**

При обсуждении любого вопроса каждый член Комитета может внести предложение о приостановлении прений по обсуждаемому вопросу. Кроме лица, внесшего такое предложение, один член Комитета может высказаться за предложение и один - против него, после чего предложение немедленно ставится на голосование.

## **Прекращение прений**

### **Правило 45**

Каждый член Комитета может в любое время внести предложение о прекращении прений по обсуждаемому вопросу, независимо от того, выразил ли какой-либо другой член Комитета или представитель желание выступить. Разрешение высказаться относительно прекращения прений предоставляется только двум членам Комитета, возражающим против прекращения прений, после чего это предложение немедленно ставится на голосование.

## **Порядок рассмотрения предложений**

### **Правило 46**

При условии соблюдения правила 40 нижеследующие предложения имеют приоритет в указанном порядке перед всеми другими рассматриваемыми на заседании предложениями:

- a) прервать заседание;
- b) закрыть заседание;

- c) приостановить прения по обсуждаемому пункту;
- d) прекратить прения по обсуждаемому пункту.

### **Представление предложений**

#### **Правило 47**

Существенные предложения, поправки и предложения, вносимые членами Комитета, представляются в письменной форме и передаются в секретариат, и их рассмотрение, когда поступила такая просьба от любого члена Комитета, откладывается до очередного заседания на следующий день, если Комитет не примет иного решения.

### **Решения о компетенции**

#### **Правило 48**

При условии соблюдения правила 46 любое предложение члена Комитета, требующее решения вопроса о компетенции Комитета принять какое-либо внесенное в Комитет предложение, немедленно ставится на голосование до голосования по внесенному предложению.

### **Снятие предложений**

#### **Правило 49**

Любое предложение, внесенное членом Комитета, может быть снято в любое время до начала голосования при условии, что это предложение не было изменено. Снятое таким образом предложение может быть вновь внесено любым членом Комитета.

### **Пересмотр предложений**

#### **Правило 50**

После того как предложение принято или отклонено, оно не может рассматриваться вновь на той же сессии, иначе как по соответствующему решению Комитета, принятому большинством в две трети присутствующих членов Комитета. Разрешение высказаться относительно предложения о новом рассмотрении предоставляется только двум членам Комитета, выступающим за это предложение, и двум членам Комитета, возражающим против него, после чего оно немедленно ставится на голосование.

## **XI. ГОЛОСОВАНИЕ**

### **Право голоса**

#### **Правило 51**

Каждый член Комитета имеет один голос.

### **Принятие решений**

#### **Правило 52<sup>1</sup>**

Решения Комитета принимаются большинством голосов присутствующих членов Комитета, если в Конвенции или в настоящих правилах не предусмотрено иное.

### **Разделение голосов поровну**

#### **Правило 53**

Если по каким-либо вопросам, не относящимся к выборам, голоса разделяются поровну, то предложение считается отклоненным.

### **Порядок голосования**

#### **Правило 54**

При условии соблюдения правил 14 и 60 и если Комитет не примет иного решения, голосование в Комитете обычно производится поднятием рук. Любой член Комитета может потребовать поименного голосования, которое производится в английском алфавитном порядке фамилий членов Комитета, начиная с того члена Комитета, фамилия которого определяется по жребию Председателем.

---

<sup>1</sup> Члены Комитета придерживаются того мнения, что порядок работы Комитета должен позволять добиваться принятия решений консенсусом до проведения голосования при условии соблюдения Конвенции и правил процедуры.

## **Поименное голосование**

### **Правило 55**

При поименном голосовании в отчете о заседании отмечается, как голосует каждый участвующий в голосовании член Комитета.

## **Проведение голосования и заявления по мотивам голосования**

### **Правило 56**

После того как голосование началось, его нельзя прерывать, за исключением случаев, когда кто-либо из членов Комитета поднимает вопрос по порядку ведения заседания в связи с проведением данного голосования. До начала голосования и после окончания голосования Председатель может разрешить членам Комитета сделать краткие заявления исключительно по мотивам голосования.

## **Раздельное голосование по частям предложения**

### **Правило 57**

Части любого предложения голосуются раздельно, если какой-либо член Комитета требует разделить это предложение. Принятые части предложения ставятся затем на голосование как одно целое. Если все постановляющие части предложения отклоняются, предложение считается отклоненным в целом.

## **Порядок голосования по поправкам**

### **Правило 58**

1. Когда в предложение вносится одна поправка, то сначала ставится на голосование эта поправка. Когда в предложение вносятся две или более поправок, то сначала Комитет ставит на голосование поправку, наиболее отличающуюся по существу от первоначального предложения, затем следующую по степени отличия поправку и так до тех пор, пока не будут поставлены на голосование все поправки. Если принимается одна или более поправок, то проводится голосование по измененному предложению.

2. Предложение считается поправкой к другому предложению, если оно лишь добавляет что-либо к нему, исключает что-либо из него или пересматривает часть этого предложения.

### **Порядок голосования по предложениям**

#### **Правило 59**

1. Если два или более предложений относятся к одному и тому же вопросу, то Комитет, если не будет принято иного решения, ставит на голосование эти предложения в порядке их внесения.
2. Комитет после каждого голосования по одному предложению может решить, будет ли он проводить голосование по следующему предложению.
3. Любые предложения, требующие, чтобы по существу таких предложений никакого решения не принималось, рассматриваются, однако, как внесенные на голосование ранее и ставятся на голосование прежде вышеуказанных предложений.

## **XII. ВЫБОРЫ**

### **Порядок выборов**

#### **Правило 60**

Выборы производятся тайным голосованием, если Комитет не примет иного решения в случае выборов на должность, на которую выдвинута только одна кандидатура.

### **Проведение выборов, когда необходимо заполнить только одну вакансию**

#### **Правило 61**

1. Когда необходимо избрать только одно лицо или одного члена Комитета и ни один кандидат не получает при первом голосовании требуемого большинства, проводится второе голосование, ограниченное двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов.
2. Если второе голосование заканчивается безрезультатно, а требуется большинство голосов присутствующих членов Комитета, то проводится третье голосование, во время

которого голоса могут подаваться за любого кандидата, имеющего право быть избранным. Если и третье голосование не дает результатов, то следующее голосование ограничивается двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов во время третьего голосования, после чего проводятся последующие неограниченные и ограниченные голосования до тех пор, пока какое-либо лицо или член Комитета не окажутся избранными.

3. Если второе голосование окажется безрезультатным, а требуется большинство в две трети, то голосование продолжается до тех пор, пока какой-либо кандидат не получит необходимое большинство в две трети. Во время последующих трех голосований голоса могут подаваться за любого кандидата, имеющего право быть избранным. Если три таких неограниченных голосования не дают требуемых результатов, то последующие три голосования ограничиваются двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов при третьем неограниченном голосовании, после чего проводятся три последующих неограниченных голосования и так далее до тех пор, пока какое-либо лицо или член Комитета не окажутся избранными.

#### **Проведение выборов, когда необходимо заполнить две или несколько вакансий**

##### **Правило 62**

Если путем выборов необходимо заполнить одновременно и при одинаковых условиях два или несколько мест, то избираются те кандидаты, которые при первом голосовании получили требуемое большинство голосов. Если число кандидатов, получивших такое большинство голосов, оказывается менее числа лиц или членов Комитета, подлежащих избранию, то для заполнения остающихся мест проводятся дополнительные голосования. Эти голосования ограничиваются в таком случае кандидатами, получившими наибольшее число голосов при предыдущем голосовании, и число их не должно превышать более чем вдвое числа подлежащих заполнению мест, однако после третьего безрезультатного голосования голоса могут подаваться за любое лицо или любого кандидата, имеющего право быть избранным. Если три таких неограниченных голосования не дают результатов, следующие три голосования ограничиваются кандидатами, получившими наибольшее число голосов при третьем неограниченном голосовании, и число их не должно превышать более чем вдвое числа подлежащих заполнению мест, а после этого производятся три последующих неограниченных голосования и так далее до тех пор, пока все места не будут заполнены.

### **XIII. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

#### **Учреждение вспомогательных органов**

##### **Правило 63**

1. В соответствии с положениями Конвенции и при условии соблюдения положений правила 26 Комитет может учреждать такие подкомитеты и другие специальные вспомогательные органы, которые он сочтет необходимыми, и определять их состав и полномочия.
2. Каждый вспомогательный орган сам избирает своих должностных лиц и утверждает свои правила процедуры. Если такие правила не утверждаются, то настоящие правила процедуры применяются *mutatis mutandis*.

### **XIV. ДОКЛАДЫ КОМИТЕТА**

#### **Доклады Генеральной Ассамблеи**

##### **Правило 64**

Комитет один раз в два года представляет Генеральной Ассамблее через Экономический и Социальный Совет доклады о своей работе в соответствии с Конвенцией и может представлять любые другие доклады, которые он сочтет необходимыми.

#### **Прочие доклады**

##### **Правило 65**

Комитет или его вспомогательные органы могут выпускать для общего распространения прочие доклады о своей деятельности. Комитет может также выпускать для общего распространения доклады в целях освещения конкретных проблем в области прав ребенка.

## **ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

### **XV. ДОКЛАДЫ И ИНФОРМАЦИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЯМИ 44 и 45 КОНВЕНЦИИ**

#### **Представление докладов государствами-участниками**

##### **Правило 66**

1. Государства-участники в соответствии со статьей 44 Конвенции представляют доклады через посредство Генерального секретаря.
2. Государства-участники представляют такие доклады в течение двух лет после вступления Конвенции в силу для соответствующего государства-участника, и впоследствии государства-участники представляют через каждые пять лет последующие доклады и такие дополнительные доклады или информацию в течение данного периода, которые может запросить Комитет.
3. Комитет через посредство Генерального секретаря сообщает государствам-участникам основные требования относительно формы и содержания докладов или информации, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящего правила.

#### **Непредставление докладов**

##### **Правило 67**

1. На каждой сессии Генеральный секретарь должен оповещать Комитет о всех случаях непредставления докладов или дополнительной информации, подлежащих представлению в соответствии со статьей 44 Конвенции и правилом 66 настоящих правил. Комитет в таких случаях направляет соответствующему государству-участнику через посредство Генерального секретаря напоминание относительно представления такого доклада или дополнительной информации и предпринимает любые иные усилия в духе диалога между соответствующим государством и Комитетом.
2. Если даже после напоминания и иных усилий, о которых говорится в пункте 1 настоящего правила, государство-участник не представляет запрашиваемый доклад или запрашиваемую дополнительную информацию, Комитет рассматривает данную

ситуацию, как он считает это необходимым, и включает ссылку на это в свой доклад Генеральной Ассамблее.

### **Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении докладов**

#### **Правило 68**

Комитет через посредство Генерального секретаря сообщает государствам-участникам как можно раньше о дате открытия, продолжительности и месте проведения сессии, на которой будут рассматриваться их соответствующие доклады. Представители соответствующих государств-участников приглашаются на заседания Комитета, когда рассматриваются доклады этих государств. Комитет может также сообщать государству-участнику, к которому он решит обратиться за дополнительной информацией, что оно может уполномочить своего представителя присутствовать на определенном заседании; такой представитель должен быть готовым отвечать на вопросы, которые может задать ему Комитет, и делать заявления по докладам, уже представленным его государством, и может также представлять дополнительную информацию от своего государства.

### **Просьба о представлении дополнительных докладов или информации**

#### **Правило 69**

Если, по мнению Комитета, доклад, представленный государством-участником в соответствии со статьей 44 Конвенции, не содержит достаточной информации, Комитет может просить это государство представить дополнительный доклад или дополнительную информацию с указанием предельного срока, в течение которого такой дополнительный доклад или информация должны быть представлены.

### **Просьба о представлении других докладов или предоставлении консультативных услуг**

#### **Правило 70**

1. Комитет может предложить специализированным учреждениям, Детскому фонду Организации Объединенных Наций и другим органам Организации Объединенных Наций представить Комитету в соответствии с пунктом а) статьи 45 Конвенции доклады об осуществлении Конвенции в областях, входящих в сферу их деятельности.

2. Комитет может предложить специализированным учреждениям, Детскому фонду Организации Объединенных Наций и другим компетентным органам, когда он считает это целесообразным, представить Комитету в соответствии с пунктом а) статьи 45 заключение экспертов относительно осуществления Конвенции в тех областях, которые входят в сферу их соответствующих полномочий.
3. Комитет может указать, когда он считает это целесообразным, предельный срок, в течение которого такие доклады или консультативные услуги должны быть предоставлены Комитету.

### **Предложения и общие рекомендации, касающиеся доклада государства-участника**

#### **Правило 71**

1. После рассмотрения Комитетом каждого доклада государства-участника вместе с такими докладами, информацией или заключением, если таковые имеются, которые были получены в соответствии со статьей 44 и с подпунктом а) статьи 45 Конвенции, Комитет может вносить такие предложения и рекомендации общего характера по вопросу об осуществлении Конвенции государством, представившим доклад, какие он сочтет целесообразными.
2. Комитет препровождает через посредство Генерального секретаря вынесенные им предложения и рекомендации общего характера соответствующему государству-участнику для того, чтобы оно представило свои замечания. Комитет может, в случае необходимости, указать предельный срок, в течение которого должны быть представлены такие замечания.
3. Комитет включает в свои доклады Генеральной Ассамблее предложения и рекомендации общего характера наряду с замечаниями, если таковые имеются, полученными от государств-участников.

### **Прочие общие рекомендации**

#### **Правило 72**

1. Комитет может выносить иные рекомендации общего характера на основе информации, полученной в соответствии со статьями 44 и 45 Конвенции.

2. Комитет включает такие иные рекомендации общего характера в свои доклады Генеральной Ассамблее наряду с замечаниями, если таковые имеются, полученными от государств-участников.

### **Замечания общего порядка по Конвенции**

#### **Правило 73**

1. Комитет может подготовить общие замечания на основе статей и положений Конвенции с целью обеспечения ее дальнейшего выполнения и оказания государствам-участникам помощи в выполнении ими своих обязательств по представлению докладов.
2. Комитет включает такие общие замечания в свои доклады Генеральной Ассамблее.

### **Препровождение докладов государств-участников, в которых содержится просьба о технической консультации или помощи или указывается на потребность в этом**

#### **Правило 74**

1. Комитет препровождает, когда он считает это целесообразным, в специализированные учреждения, Детский фонд Организации Объединенных Наций и другие компетентные органы полученные от государств-участников доклады и информацию, в которых содержится просьба о технической консультации или помощи или указывается на потребность в этом.
2. Доклады и информация, полученные от государств-участников в соответствии с пунктом 1 настоящего правила, препровождаются наряду с замечаниями и предложениями Комитета, если таковые имеются, относительно таких просьб или указаний.
3. Комитет, когда он считает это необходимым, может запрашивать информацию о технической консультации или оказанной помощи и о достигнутом прогрессе.

## **XVI. ОБЩАЯ ДИСКУССИЯ**

### **Общая дискуссия**

#### **Правило 75**

Для обеспечения более глубокого понимания существа и значения Конвенции Комитет может посвятить одно или несколько заседаний своих очередных сессий общей дискуссии по конкретной статье Конвенции или связанному с этим вопросу.

## **XVII. ПРОСЬБЫ О ПРОВЕДЕНИИ ИССЛЕДОВАНИЙ**

### **Исследования**

#### **Правило 76**

1. В соответствии с подпунктом с) статьи 45 Конвенции Комитет может рекомендовать Генеральной Ассамблее предложить Генеральному секретарю провести от ее имени исследования по отдельным вопросам, касающимся прав ребенка.
2. Комитет может также предложить другим органам представить исследования по темам, имеющим отношение к деятельности Комитета.

## **ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ**

## **XVIII. ТОЛКОВАНИЕ И ПОПРАВКИ**

### **Заголовки правил**

#### **Правило 77**

Для цели толкования настоящих правил заголовки, приведенные исключительно для ссылок, не принимаются во внимание.

### **Поправки**

#### **Правило 78**

В настоящие правила процедуры могут быть внесены поправки по решению Комитета без ущерба для соответствующих положений Конвенции.

## Глава VII

### **ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ КОМИТЕТА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ВСЕХ ТРУДЯЩИХСЯ-МИГРАНТОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ\***

---

\* В этой главе воспроизводится документ CMW/C/L.1 и содержатся поправки, принятые Комитетом на его второй (апрель 2005 года) сессии.

## СОДЕРЖАНИЕ

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА</b>	
<b>I. СЕССИИ</b>	
1. Заседания Комитета .....	250
2. Очередные сессии .....	250
3. Место проведения сессий .....	250
4. Уведомление о дате открытия сессий .....	250
<b>II. ПОВЕСТКА ДНЯ</b>	
5. Предварительная повестка дня .....	251
6. Утверждение повестки дня .....	251
7. Пересмотр повестки дня .....	251
8. Препровождение предварительной повестки дня .....	251
<b>III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА</b>	
9. Начало срока полномочий .....	251
10. Заполнение непредвиденных вакансий .....	252
11. Торжественное заявление .....	252
<b>IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА</b>	
12. Выборы должностных лиц .....	253
13. Проведение выборов .....	253
14. Срок полномочий выборных должностных лиц .....	253
15. Функции Председателя .....	254
16. Исполняющий обязанности Председателя .....	254
17. Замена должностных лиц .....	254
<b>V. СЕКРЕТАРИАТ</b>	
18. Заявления .....	254
19. Финансовые последствия предложений .....	255
<b>VI. ЯЗЫКИ</b>	
20. Официальные и рабочие языки .....	255

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
<b>VII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ</b>	
20. Отчеты о заседаниях .....	255
<b>VIII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ</b>	
22. Открытые и закрытые заседания .....	256
<b>IX. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА</b>	
23. Распространение официальных документов .....	256
<b>X. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ</b>	
24. Кворум .....	256
25. Полномочия Председателя .....	256
26. Принятие решений .....	257
27. Голосование .....	257
<b>XI. УЧАСТИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНОВ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ, МЕЖПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ДРУГИХ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ОРГАНОВ</b>	
28. Международное бюро труда .....	258
29. Представление информации, документации и письменных заявлений другими органами .....	258
<b>XII. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД КОМИТЕТА</b>	
30. Ежегодный доклад .....	259
<b>ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ПРАВИЛА, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ФУНКЦИЯМ КОМИТЕТА</b>	
<b>XIII. ДОКЛАДЫ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 73 КОНВЕНЦИИ</b>	
31. Представление докладов .....	259
32-33. Рассмотрение докладов .....	259

**СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)**

<i>Правило</i>	<i>Стр.</i>
XIV. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 76 КОНВЕНЦИИ	
XV. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 77 КОНВЕНЦИИ	
ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ. ПРАВИЛА, КАСАЮЩИЕСЯ ТОЛКОВАНИЯ	
XVI. ТОЛКОВАНИЕ	
33. Заголовки .....	260
34. Поправки .....	260

## **ЧАСТЬ ПЕРВАЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА**

### **I. СЕССИИ**

#### **Заседания Комитета**

##### **Правило 1**

Комитет по защите прав всех трудящихся-мигрантов и членов их семей (в дальнейшем именуемый "Комитетом") 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 (в дальнейшем именуемой "Конвенцией").

#### **Очередные сессии**

##### **Правило 2**

1. Как Правило, Комитет проводит свои сессии ежегодно.
2. Очередные сессии Комитета созываются в сроки, установленные Комитетом по согласованию с Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций (в дальнейшем именуемым "Генеральным секретарем") с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

#### **Место проведения сессий**

##### **Правило 3**

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.

#### **Уведомление о дате открытия сессий**

##### **Правило 4**

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

## **II. ПОВЕСТКА ДНЯ**

### **Предварительная повестка дня**

#### **Правило 5**

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

### **Утверждение повестки дня**

#### **Правило 6**

Первым пунктом предварительной повестки дня любой сессии является утверждение повестки дня, если только в соответствии с Правилom 12 не требуется проведения выборов должностных лиц, в случае чего первым пунктом предварительной повестки дня являются выборы должностных лиц.

### **Пересмотр повестки дня**

#### **Правило 7**

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

### **Препровождение предварительной повестки дня**

#### **Правило 8**

Предварительная повестка дня как можно раньше препровождается Секретариатом членам Комитета.

## **III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА**

### **Начало срока полномочий**

#### **Правило 9**

Срок полномочий членов Комитета начинается 1 января следующего за их избранием года и, в соответствии с пунктом 5 статьи 72 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.

### **Заполнение непредвиденных вакансий**

#### **Правило 10**

1. Согласно пункту 6 статьи 72 Конвенции, если член Комитета умирает или подает в отставку или заявляет, что по какой-либо причине 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 первому пункту 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.

### **Торжественное заявление**

#### **Правило 11**

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

"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".

#### **IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА**

##### **Выборы должностных лиц**

###### **Правило 12**

1. 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.

##### **Проведение выборов**

###### **Правило 13**

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 принимает решение о проведении голосования по иным причинам, 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.

##### **Срок полномочий выборных должностных лиц**

###### **Правило 14**

1. В соответствии пунктом 2 статьи 75 Конвенции должностные лица избираются на двухлетний срок.

2. Ни одно из должностных лиц Комитета не может оставаться в должности, если оно перестало быть членом Комитета.

### **Функции Председателя**

#### **Правило 15**

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

### **Исполняющий обязанности Председателя**

#### **Правило 16**

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

### **Замена должностных лиц**

#### **Правило 17**

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

## **V. СЕКРЕТАРИАТ**

### **Заявления**

#### **Правило 18**

Генеральный секретарь или его представитель присутствуют на всех заседаниях Комитета и в соответствии с Правилom 24 настоящих правил могут делать устные или письменные заявления на этих заседаниях.

## **Финансовые последствия предложений**

### **Правило 19**

До утверждения Комитетом какого-либо предложения, связанного с расходованием средств, Генеральный секретарь как можно раньше составляет 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**

### **Официальные и рабочие языки**

#### **Правило 20**

1. Английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки являются официальными языками Комитета.
2. Все официальные решения Комитета выпускаются на официальных языках.

## **VII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ**

### **Отчеты о заседаниях**

#### **Правило 21**

1. Генеральный секретарь обеспечивает Комитет краткими отчетами о его работе, которые предоставляются в распоряжение членов Комитета на английском, испанском и французском языках.
2. В краткие отчеты могут вноситься поправки, которые должны представляться в секретариат участниками заседаний на языке, на котором выпущен краткий отчет. Поправки к отчетам о заседаниях сводятся в единое исправление, которое издается вскоре после окончания соответствующей сессии.
3. Краткие отчеты об открытых заседаниях относятся к документам для общего распространения, за исключением особых случаев, когда Комитет принимает иное решение.

4. В соответствии с обычной практикой Организации Объединенных Наций производится и хранится звукозапись заседаний Комитета.

## **VIII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ**

### **Открытые и закрытые заседания**

#### **Правило 22**

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

## **IX. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА**

### **Распространение официальных документов**

#### **Правило 23**

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

## **X. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ**

### **Кворум**

#### **Правило 24**

Шесть членов Комитета составляют кворум для принятия официальных решений. В случае увеличения числа членов Комитета до 14 в соответствии с пунктом 2 а) статьи 72 Конвенции кворум составляют восемь членов Комитета.

### **Полномочия Председателя**

#### **Правило 25**

1. Председатель в соответствии с настоящими правилами контролирует работу Комитета и поддерживает порядок на его заседаниях. 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 любым 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 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.

## **Принятие решений**

### **Правило 26**

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

## **Голосование**

### **Правило 27**

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 к 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**

### **Международное бюро труда**

#### **Правило 28**

1. В соответствии с пунктом 2 статьи 74 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 представленные Бюро замечания и материалы.

2. В соответствии с пунктом 5 статьи 74 Конвенции Комитет предлагает Международному бюро труда назначать представителей для участия в заседаниях Комитета с правом совещательного голоса.

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

#### **Правило 29**

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

## **ХП. ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД КОМИТЕТА**

### **Ежегодный доклад**

#### **Правило 30**

1. В соответствии с пунктом 7 статьи 74 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 с пунктом 8 статьи 74 Конвенции Генеральный секретарь препровождает ежегодные доклады Комитета государствам-участникам настоящей Конвенции, Экономическому и Социальному Совету, Комиссии по правам человека, Генеральному директору Международного бюро труда и другим соответствующим организациям.

## **ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ПРАВИЛА, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ФУНКЦИЯМ КОМИТЕТА**

### **ХП. ДОКЛАДЫ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 73 КОНВЕНЦИИ**

#### **Представление докладов**

#### **Правило 31**

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

#### **Рассмотрение докладов**

#### **Правило 32**

1. Комитет рассматривает доклады, представляемые государствами-участниками в соответствии со статьей 73 Конвенции, на основе процедуры, изложенной в статье 74 Конвенции.

2. Комитет может принять более подробные правила процедуры, касающиеся представления и рассмотрения докладов, которые представляются государствами-участниками в соответствии с Конвенцией.

### **Правило 33**

Член Комитета не участвует в рассмотрении докладов государства-участника или в обсуждении и принятии заключительных замечаний, если они затрагивают государство-участник, от которого он был избран в Комитет.

#### **XIV. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ, ПОЛУЧАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 76 КОНВЕНЦИИ**

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

### **ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ. ПРАВИЛА, КАСАЮЩИЕСЯ ТОЛКОВАНИЯ**

#### **XVI. ТОЛКОВАНИЕ**

##### **Заголовки**

#### **Правило 34**

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

##### **Поправки**

#### **Правило 35**

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

-----