



**Конвенция против пыток и
других жестоких, бесчеловечных
или унижающих достоинство видов
обращения и наказания**

Distr.: General
5 January 2011
Russian
Original: English

**Подкомитет по предупреждению пыток
и других жестоких, бесчеловечных или
унижающих достоинство видов обращения
и наказания**

Двенадцатая сессия

Женева, 15–19 ноября 2010 года

**Правила процедуры Подкомитета по предупреждению
пыток и других жестоких, бесчеловечных или
унижающих достоинство видов обращения и
наказания**

В соответствии с пунктом 2 статьи 10 Факультативного протокола к Конвенции против пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания (далее именуемого "Факультативным протоколом") Подкомитет по предупреждению пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания (далее именуемый "ППП") принимает следующие правила процедуры¹:

**Часть первая
Общие правила**

I. Сессии

Правило 1

Сроки проведения сессий

1. Очередные сессии ППП созываются в соответствии с настоящими правилами в сроки, установленные ППП в консультации с Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций (в дальнейшем именуемым "Генеральным секретарем") с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей.
2. ППП заблаговременно устанавливает сроки будущих очередных сессий на текущей основе в консультации с секретариатом. Изменения согласованных сроков будущих очередных сессий допускается только после консультации с

¹ Настоящие правила процедуры будут дополнены отдельным документом с изложением руководящих принципов ППП проведения посещений.

членами Подкомитета не позднее, чем за шесть месяцев до ранее установленной даты.

3. ППП и Комитет против пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания (в дальнейшем именуемый "КПП") в соответствии с пунктом 3 статьи 10 Факультативного протокола проводят свои сессии одновременно не реже одного раза в год.

4. В дополнение к очередным сессиям в сроки, согласованные ППП в консультации с секретариатом, созываются специальные сессии.

Правило 2

Место проведения сессий

Сессии ППП обычно проводятся в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве. Другое место для проведения сессий может быть назначено ППП в консультации с секретариатом с учетом расписания конференций, утвержденного Генеральной Ассамблеей, и правила 16.

Правило 3

Уведомление о сессиях

Секретариат уведомляет членов ППП о сроках, продолжительности и месте проведения каждой сессии как можно раньше, но не позднее, чем за два месяца до начала соответствующей сессии, при этом такие сроки должны соответствовать заблаговременно согласованным ППП срокам (см. правило 1).

Правило 4

Проект повестки дня и проект программы организации работы

1. Предварительный проект повестки дня и проект программы организации работы сессии готовится секретариатом в консультации с Бюро ППП не позднее чем за месяц до начала сессии. Они препровождаются на рабочих языках ППП как минимум за две недели до открытия сессии и содержат вопросы, решение об обсуждении которых принято ППП на его предыдущей сессии, а также вопросы, предложенные секретариатом.

2. Первым пунктом предварительной повестки дня и проекта программы организации работы любой сессии является внесение изменений в повестку дня и программу организации работы и их утверждение.

3. Во время сессии ППП с учетом возникающих потребностей может пересмотреть повестку дня и программу организации работы.

Правило 5

Препровождение документации

Документы, помимо проекта повестки дня и проекта программы организации работы, препровождаются секретариатом на рабочих языках ППП членам ППП как можно раньше до начала сессии. Все подготовленные рабочие документы или другие документы, полученные секретариатом до начала сессии, препровождаются ППП в срочном порядке (в том числе в электронной форме, если они в ней имеются и это соответствует требованиям с соблюдением конфиденциальности) на языке оригинала документа и в возможно кратчайшие сроки после этого в переводе на другие рабочие языки ППП.

II. Члены ППП

Правило 6

Выборы членов ППП

1. Членами ППП являются 25 экспертов, избираемых в соответствии со статьей 5 Факультативного протокола.
2. Члены ППП имеют право быть переизбранными в случае повторного выдвижения их кандидатур.
3. Члены ППП выступают в своем личном качестве и не могут быть представлены заместителями.

Правило 7

Срок полномочий

1. Срок полномочий членов ППП начинается с 1 января следующего за их избранием на совещании государств-участников года. Срок их полномочий истекает по прошествии четырех лет 31 декабря, за исключением членов, 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.
2. В соответствии со статьей 8 Факультативного протокола срок полномочий члена ППП, назначенного в порядке заполнения непредвиденной вакансии, начинается в день утверждения ее или его кандидатуры и заканчивается в день истечения полномочий заменяемого члена ППП.

Правило 8

Заполнение непредвиденных вакансий

1. В соответствии со статьей 8 Факультативного протокола, если член ППП умирает или уходит в отставку или по какой-либо другой причине заявляет, что она или он не может более выполнять свои обязанности члена ППП, секретариат немедленно просит государство-участник, выдвинувшего кандидатуру этого члена ППП, в течение двух месяцев предложить другого отвечающего требованиям кандидата, который проходит утверждение большинством государств-участников. Утверждение считается состоявшимся, если половина или более государств-участников не ответили отрицательно в течение шести недель после получения информации о предлагаемой кандидатуре.
2. В случае, когда член ППП оказывается не в состоянии систематически выполнять свои обязанности не по причине временного отсутствия, а по иной причине, то данный член ППП подает в отставку. Уведомление об отставке направляется ППП и секретариату. Секретариат информирует государство-участник, выдвинувшего кандидатуру этого члена, с тем чтобы можно было принять меры, предусмотренные статьей 8 Факультативного протокола.
3. Секретариат в кратчайшие сроки после утверждения сообщает государствам-участникам фамилию члена ППП, заполняющего непредвиденную вакансию.
4. В случае отказа в утверждении кандидатуры на замещение вакантной должности в соответствии с первым пунктом настоящего правила государство-участнику, представившему кандидатуру эксперта, предлагается представить другого кандидата, отвечающего требованиям статьи 5 Факультативного протокола.

Правило 9**Торжественное заявление**

Прежде чем приступить к исполнению своих обязанностей, каждый член ППП на первом заседании ППП, на котором она или он присутствует после своего избрания, делает следующее торжественное заявление:

"Я торжественно заявляю, что буду исполнять свои обязанности и осуществлять свои полномочия в качестве члена Подкомитета по предупреждению пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания беспристрастным, независимым и эффективным образом".

III. Бюро ППП**Правило 10****Выборы Бюро**

1. ППП избирает из числа своих членов Председателя и четырех заместителей Председателя, которые образуют Бюро ППП. Бюро отбирает одного из своих заместителей Председателя на должность докладчика. Три члена Бюро составляют кворум.
2. Члены Бюро избираются на двухгодичный срок и имеют право на переизбрание.
3. При наличии лишь одного кандидата для избрания в качестве одного из своих должностных лиц ППП может решить избрать это лицо на основе консенсуса. В том случае, если на избрание в качестве одного из его должностных лиц претендуют два или несколько кандидатов или если ППП принимает решение о проведении голосования по иным причинам, избирается лицо, получившее простое большинство голосов. Если ни один из кандидатов не получает большинства голосов, члены ППП пытаются прийти к консенсусу до проведения следующего тура голосования. Выборы проводятся тайным голосованием.

Правило 11**Функции Бюро**

1. Бюро руководит работой ППП и выполняет все другие функции, возложенные на него настоящими правилами процедуры и ППП. В частности, в период, когда ППП не проводит сессии, Бюро может от его имени принимать решения по неотложным вопросам или в рамках делегированных ему полномочий. Когда позволяют время и обстоятельства, с членами ППП по таким решениям проводятся консультации, и каждое такое решение в кратчайшие сроки передается всем членам ППП с учетом требований к соблюдению конфиденциальности. На каждой сессии Бюро информирует ППП о любых действиях или решениях неотложного характера или в рамках делегированных полномочий, которые были приняты от имени ППП после проведения предыдущей сессии.
2. Бюро проводит заседания в установленном порядке в ходе очередных сессий и специальных сессий с учетом необходимости выполнения своих обязательств и мандата ППП.

Правило 12**Полномочия Председателя и заместителей Председателя**

1. Председатель выполняет свои функции под руководством ППП.

2. В соответствии с настоящими правилами Председатель обеспечивает организованное проведение работы ППП, в том числе соблюдение настоящих правил.
3. Председатель представляет ППП в Организации Объединенных Наций и на других форумах. Если Председатель не может представлять ППП на таких форумах, он или она может назначить одного из заместителей Председателя. В отсутствие всех заместителей Председателя она или он по разрешению ППП может поручить принять участие на форуме от имени ППП одному из членов ППП.

Правило 13

Исполняющий обязанности Председателя

1. Если во время сессии Председатель не может присутствовать на заседании или на какой-либо его части, она или он поручает одному из заместителей Председателя выполнять ее или его обязанности.
2. Если Председатель и заместители Председателя не могут одновременно выполнять свои обязанности или в случае их неизбрания, ППП поручает исполнение таких обязанностей любому члену ППП до тех пор, пока Председатель или заместители Председателя не приступят к исполнению своих обязанностей или они не будут избраны. В случае необходимости секретариат в консультации с ППП может созвать для этой цели заседание ППП.
3. Любой член ППП, исполняющий обязанности Председателя, имеет те же права и обязанности, что и Председатель.

IV. Секретариат ППП

Правило 14

Секретариатское обеспечение ППП

В соответствии с пунктом 2 статьи 25 Факультативного протокола ППП предоставляется целевое секретариатское обеспечение, включая секретаря ППП и целевую группу сотрудников, способных проводить совместно с ППП работу на местах. Секретариатское обеспечение включает в себя необходимый персонал и материально-техническую базу для эффективного выполнения функций ППП.

Правило 15

Функции секретариата ППП

1. Секретариат ППП несет ответственность за все необходимые мероприятия по организации сессий ППП.
2. Сотрудники секретариата присутствуют на всех сессиях ППП и могут выступать на этих сессиях с устными или письменными заявлениями.
3. Секретариат представляет рабочие документы до начала сессий, с тем чтобы ППП мог рассмотреть все пункты своей повестки дня и эффективно выполнять свою работу на местах. В ходе сессий секретариат представляет ППП всю информацию, которую ППП считает необходимой для эффективного выполнения своего мандата.
4. Секретариат ППП в кратчайшие сроки реагирует на направляемые Бюро запросы о представлении информации и по запросу незамедлительно направляет ему проекты сообщений и проекты документов.

Правило 16**Финансовые последствия предложений**

1. Расходы, понесенные ППП в рамках осуществления Факультативного протокола, покрываются Организацией Объединенных Наций.
2. До утверждения ППП любого предложения, связанного с расходами, превышающими расходы, уже утвержденные Генеральной ассамблеей, секретариат информирует ППП о сумме дополнительных расходов, а также как можно скорее готовит и распространяет среди членов ППП смету расходов, относящихся к данному предложению. Председатель обязан обратить внимание членов ППП на эту смету до принятия решения по данному предложению.

V. Сообщения**Правило 17****Входящие и исходящие сообщения**

1. Секретариат доводит до сведения ППП все полученные сообщения, в которых содержится информация, представляемая на рассмотрение ППП.
2. Сообщения, получаемые отдельными членами ППП, которые имеют отношение к мандату ППП, направляются в секретариат.
3. Секретариат ведет реестр всех полученных сообщений и, при необходимости, направляет авторам таких сообщений подтверждения их получения.
4. Содержание всей корреспонденции, исходящей от ППП или от имени ППП, заблаговременно согласуется с Бюро. Секретариат представляет Бюро копии всей такой отправленной корреспонденции с указанием даты отправки.
5. Секретариат несет ответственность за информирование ППП о любых вопросах, которые могут быть переданы ему на рассмотрение, или о любых других событиях, которые могут иметь отношение к ППП. Секретариат передает ППП информацию о всей корреспонденции, а также других сообщениях, направленных ППП или имеющих отношение к его мандату.

Правило 18**Совещание с государствами-участниками**

Секретариат несет ответственность за заблаговременное информирование ППП обо всех совещаниях с государствами-участниками, на которых рассматривается вопрос о ППП, и проводит с ППП заблаговременные консультации по любым материалам, касающимся ППП, которые рассматриваются на таких совещаниях, а также обеспечивает возможность для ППП быть представленным на таких совещаниях должностным лицом или направлять и согласовывать информацию, которая представляется совещаниям в отношении ППП.

VI. Языки**Правило 19****Официальные и рабочие языки**

1. Английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки являются официальными языками ППП. Заявления, делаемые на одном из официальных языков, переводятся устно на другие официальные языки.

2. Английский, испанский и французский языки являются рабочими языками ППП. Перечень рабочих языков ППП может быть изменен его решением. Все официальные решения и официальные документы ППП публикуются на рабочих языках.

VII. Конфиденциальность

Правило 20

Проведение сессий при закрытых дверях

1. Заседания ППП проводятся при закрытых дверях. Его обсуждения остаются конфиденциальными.
2. ППП может заслушать любое лицо, которое, как он считает, может оказать ему помощь в выполнении своих функций согласно Факультативному протоколу. Такие лица участвуют в работе заседаний только по приглашению ППП, направляемому в консультации с секретариатом, и обязаны соблюдать строгую конфиденциальность.
3. ППП при необходимости может принимать решение о проведении открытого заседания ППП.

VIII. Документы ППП

Правило 21

Конфиденциальность

Документация и информация ППП носит сугубо конфиденциальный характер, если ППП не примет иного решения в отношении конкретного документа.

Правило 22

Краткие доклады

1. Секретариат готовит на одном из рабочих языков ППП проект краткого доклада о работе каждой сессии, содержащий основные замечания, рассмотренные вопросы и принятые решения. Проект краткого доклада имеет аналитическую структуру, соответствующую порядку пунктов повестки дня; он представляется ППП для внесения замечаний и поправок в течение одного месяца после завершения соответствующей сессии. Пересмотренный вариант краткого доклада, включающий в себя поправки, предложенные ППП, представляется ППП не позднее, чем за три недели до начала следующей сессии на рабочих языках ППП.

Правило 23

Список решений

Проект списка решений, принятых ППП в ходе каждой сессии, готовится секретариатом в консультации с Бюро и утверждается ППП.

Правило 24

Годовой доклад

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Факультативного протокола ППП готовит открытый годовой доклад о своей деятельности. ППП представляет свой открытый годовой доклад КПП.

IX. Порядок ведения заседаний

Правило 25

Кворум

Четырнадцать членов ППП составляют кворум.

Правило 26

Принятие решений

1. ППП стремится принимать все свои решения консенсусом. Если консенсус не может быть достигнут, решения ППП выносятся на голосование и принимаются простым большинством голосов присутствующих и участвующих в голосовании членов ППП.
2. Каждый член ППП имеет один голос.
3. ППП может принимать решения с помощью электронной почты в соответствии с установленными процедурами.

Правило 27

Рабочие группы и докладчики

ППП может назначать докладчиков и может создавать специальные рабочие группы, состоящие из ограниченного числа его членов. Положение о круге ведения таких докладчиков и рабочих групп принимается ППП.

Правило 28

Конфликт интересов

Никто из членов ППП не принимает участия в организации посещений или в рассмотрении доклада о посещении государства-участника, с учетом гражданства которого она или он была (был) избрана (избран), или государства-участника, которое выдвинуло ее или его кандидатуру. Ни один из членов ППП не принимает участия в деятельности, в связи с которой может возникнуть предположение или которое может дать повод для возникновения предположения о конфликте интересов с их статусом независимых и беспристрастных членов ППП.

X. Сотрудничество с органами и механизмами Организации Объединенных Наций и другими международными, региональными и национальными учреждениями или организациями

Правило 29

Консультации с другими органами

1. ППП может предлагать соответствующим органам представлять или получать с целью рассмотрения информацию, документацию и письменные заявления по вопросам, относящимся к Факультативному протоколу, в той мере, в которой они относятся к их сфере деятельности.
2. В соответствии со статьей 31 Факультативного протокола ППП может консультироваться с органами, учрежденными в рамках региональных конвенций, с тем чтобы избегать дублирования и обеспечивать эффективное достижение целей Факультативного протокола.

Часть вторая

Правила, касающиеся национальных превентивных механизмов

Правило 30

Отношения с национальными превентивными механизмами

1. ППП при необходимости консультирует государства-участники и оказывает им помощь в создании национальных превентивных механизмов. Он поддерживает прямые и, при необходимости, конфиденциальные контакты с ними, что в соответствии со статьями 11 и 20 f) Факультативного протокола подразумевает право получать информацию от них и проводить встречи с ними.
2. ППП предлагает национальным превентивным механизмам условия для подготовки кадров и техническую помощь с целью укрепления их потенциала.
3. ППП консультирует национальные превентивные механизмы и оказывает им содействие в оценке их потребностей и средств, необходимых для усиления защиты лиц, лишенных свободы, от пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания.
4. ППП представляет государствам-участникам рекомендации и замечания с целью укрепления потенциала и мандата национальных превентивных механизмов в целях предупреждения пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания в отношении лиц, лишенных свободы.
5. В своих отношениях с национальными превентивными механизмами ППП уделяет должное внимание Принципам, касающимся статуса национальных учреждений, занимающихся поощрением и защитой прав человека.
6. ППП принял отдельный набор руководящих принципов в отношении национальных превентивных механизмов.

Часть третья

Правило, касающееся толкования

Правило 31

Толкование

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

Часть четвертая

Правила, касающиеся приостановки действия настоящих правил и их изменения

Правило 32

Приостановка действия

Действие любого из настоящих правил может быть приостановлено решением ППП при условии, что такая приостановка не противоречит положениям Факультативного протокола.

Правило 33
Изменения

Настоящие правила могут быть изменены решением ППП, принимаемым не ранее чем через двадцать четыре (24) часа после распространения предложения о внесении изменений, при условии, что изменения не противоречат положениям Факультативного протокола.

Правило 34
Добавления

ППП может в любое время принять решение внести добавления к настоящим правилам; дополнительное правило может быть утверждено решением ППП, принимаемым не ранее чем через двадцать четыре (24) часа после распространения предложения в отношении дополнительного правила, при условии, что это дополнительное правило не противоречит положениям Факультативного протокола.
