



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

Distr.  
GENERAL

CAT/C/3/Rev.4  
9 August 2002

RUSSIAN  
Original: ENGLISH

КОМИТЕТ ПРОТИВ ПЫТОК

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ\*

СОДЕРЖАНИЕ

ПЕРВАЯ ЧАСТЬ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

<u>Правило</u>	<u>Стр.</u>
I. СЕССИИ	
1. Заседания Комитета .....	8
2. Очередные сессии .....	8
3. Специальные сессии .....	8
4. Место проведения сессий.....	9
5. Уведомление о дате открытия сессий .....	9
II. ПОВЕСТКА ДНЯ	
6. Предварительная повестка дня очередных сессий .....	9
7. Предварительная повестка дня специальных сессий .....	10
8. Утверждение повестки дня .....	10
9. Пересмотр повестки дня.....	10
10. Препровождение предварительной повестки дня и основных документов.....	10

\* Принятые Комитетом на его первой и второй сессиях с поправками, внесенными на его тринадцатой, пятнадцатой и двадцать восьмой сессиях.

## СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<u>Правило</u>	<u>Стр.</u>
<b>III. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА</b>	
11. Члены Комитета .....	11
12. Начало срока полномочий.....	11
13. Заполнение непредвиденных вакансий.....	11
14. Торжественное заявление.....	12
<b>IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА</b>	
15. Выборы должностных лиц .....	12
16. Срок полномочий .....	12
17. Положение Председателя в Комитете.....	13
18. Исполняющий обязанности Председателя .....	13
19. Права и обязанности исполняющего обязанности Председателя.....	13
20. Смена должностных лиц .....	14
<b>V. СЕКРЕТАРИАТ</b>	
21. Обязанности Генерального секретаря.....	14
22. Заявления .....	14
23. Обслуживание заседаний .....	15
24. Информирование членов Комитета .....	15
25. Финансовые последствия предложений .....	15
<b>VI. ЯЗЫКИ</b>	
26. Официальные и рабочие языки.....	15
27. Устный перевод с рабочего языка.....	16
28. Устный перевод с других языков .....	16
29. Языки отчетов.....	16
30. Языки официальных решений и официальных документов.....	16

СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<u>Правило</u>	<u>Стр.</u>
VII. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ	
31. Открытые и закрытые заседания .....	16
32. Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях.....	17
VIII. ОТЧЕТЫ О ЗАСЕДАНИЯХ	
33. Исправление кратких отчетов.....	17
34. Распространение кратких отчетов.....	17
IX. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДОКЛАДОВ И ДРУГИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КОМИТЕТА	
35. Распространение официальных документов .....	18
X. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ	
36. Кворум.....	18
37. Полномочия Председателя.....	18
38. Выступления по порядку ведения заседания .....	19
39. Регламент выступлений.....	19
40. Список ораторов.....	19
41. Перерыв или закрытие заседаний.....	20
42. Перерыв в прениях.....	20
43. Прекращение прений .....	20
44. Порядок рассмотрения предложений.....	20
45. Представление предложений .....	21
46. Решения по вопросу о компетенции .....	21
47. Снятие предложений .....	21
48. Повторное рассмотрение предложений.....	22
XI. ГОЛОСОВАНИЕ	
49. Право голоса .....	22
50. Принятие решений .....	22

СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<u>Правило</u>	<u>Стр.</u>
51. Разделение голосов поровну .....	23
52. Формы голосования .....	23
53. Поименное голосование .....	23
54. Порядок, соблюдаемый при голосовании, и выступление по мотивам голосования.....	23
55. Раздельное голосование по предложениям .....	24
56. Порядок голосования по поправкам .....	24
57. Порядок голосования по предложениям.....	24

XII. ВЫБОРЫ

58. Порядок выборов.....	25
59. Проведение выборов, когда необходимо заполнить только одну вакансию .....	25
60. Проведение выборов, когда необходимо заполнить две или несколько вакансий .....	26

XIII. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

61. Учреждение вспомогательных органов .....	26
--	----

XIV. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

62. Представление информации, документации и письменных заявлений .....	27
---	----

XV. ГОДОВОЙ ДОКЛАД КОМИТЕТА

63. Годовой доклад.....	27
-------------------------	----

СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<u>Правило</u>	<u>Стр.</u>
ВТОРАЯ ЧАСТЬ. ПРАВИЛА, КАСАЮЩИЕСЯ ФУНКЦИЙ КОМИТЕТА	
XVI. ДОКЛАДЫ ГОСУДАРСТВ-УЧАСТНИКОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 19 КОНВЕНЦИИ	
64. Представление докладов .....	28
65. Непредставление докладов .....	28
66. Присутствие представителей государств-участников при рассмотрении докладов .....	29
67. Запрос о дополнительной информации .....	30
68. Выводы и рекомендации Комитета.....	30
30	
XVII. РАБОТА В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 20 КОНВЕНЦИИ	
69. Передача информации Комитету .....	31
70. Реестр представленной информации .....	31
71. Резюме информации .....	31
72. Конфиденциальный характер документации и работы.....	32
73. Заседания .....	32
74. Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях.....	32
75. Предварительное рассмотрение информации Комитетом.....	32
76. Рассмотрение информации .....	33
77. Документация органов и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций.....	33
78. Проведение расследования .....	34
79. Сотрудничество с соответствующим государством-участником .....	34
80. Выездная миссия .....	35
81. Слушания в связи с расследованием.....	35
82. Помощь в ходе расследования.....	35
83. Направление результатов расследования, замечаний или предложений .....	36
84. Краткий отчет о результатах работы.....	36

СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

Правило Стр.

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

85.	Заявления государств-участников .....	37
86.	Уведомление, направляемое заинтересованными государствами- участниками .....	37
87.	Реестр сообщений .....	38
88.	Информирование членов Комитета .....	38
89.	Заседания .....	38
90.	Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях.....	38
91.	Необходимые условия для рассмотрения сообщений.....	39
92.	Добрые услуги .....	39
93.	Запрос о представлении информации .....	39
94.	Присутствие представителей заинтересованных государств-участников .....	40
95.	Сообщение Комитета.....	40

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

A. Общие положения

96.	Заявления государств-участников .....	41
97.	Препровождение жалоб Комитету .....	41
98.	Занесение жалоб в реестр; докладчик по новым жалобам и временным мерам.....	42
99.	Запрос о предоставлении разъяснений или дополнительной информации .....	42
100.	Резюме информации .....	43
101.	Заседания и слушания.....	44
102.	Опубликование коммюнике о закрытых заседаниях.....	44
103.	Обязательное неучастие члена Комитета в рассмотрении жалобы .....	44
104.	Факультативное неучастие члена Комитета в рассмотрении жалобы.....	45

СОДЕРЖАНИЕ (продолжение)

<u>Правило</u>	<u>Стр.</u>
<b>В. <u>Процедура установления приемлемости жалоб</u></b>	
105. Порядок рассмотрения жалоб .....	45
106. Учреждение рабочей группы и назначение специальных докладчиков по конкретным жалобам .....	46
107. Условия приемлемости жалоб .....	46
108. Временные меры .....	47
109. Дополнительная информация, разъяснения и замечания .....	48
110. Неприемлемые жалобы .....	49
<b>С. <u>Рассмотрение жалоб по существу</u></b>	
111. Порядок рассмотрения приемлемых жалоб; устные слушания .....	50
112. Выводы Комитета; решения по существу .....	51
113. Особые мнения .....	52
114. Процедура принятия последующих мер .....	52
115. Резюме в годовом докладе Комитета и включение текста окончательных решений.....	52

## ПЕРВАЯ ЧАСТЬ. 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 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 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 имеет место в том случае, 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 должностных лиц

#### 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.

Смена 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 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 19 Конвенции, являются документами, предназначенными для общего распространения в том случае, если заинтересованное государство-участник не выразит иного мнения.

## X. 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 к порядку.

#### 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 решит иначе.

#### 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 решит иначе. 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.

---

<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 Пакта 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.

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.

Поименное голосование

Правило 53

При поименном голосовании в протоколе 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.



## ХII. ВЫБОРЫ

### Порядок выборов

#### Правило 58

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

### Проведение выборов, когда необходимо заполнить только одну вакансию

#### 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 проводится три следующих неограниченных голосования и так далее до тех пор, пока какое-либо лицо или член Комитет не окажется избранным.

Проведение выборов, когда необходимо заполнить две или несколько 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 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 вакансий; после этого проводятся три следующих неограниченных голосования и т.д. и до тех пор, пока все вакансии не будут заполнены.

ХIII. 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, заинтересованным 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.

## ВТОРАЯ ЧАСТЬ. 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 и содержания, а также методологии рассмотрения докладов, подлежащих представлению в соответствии со статьей 19 Конвенции, и с этой целью издавать руководящие принципы.

#### Непредставление докладов

#### Правило 65

1. На каждой сессии Генеральный секретарь должен оповещать Комитет о всех случаях непредставления докладов или дополнительной информации, подлежащих представлению в соответствии с правилами 64 и 67 настоящих правил. Комитет в таких случаях может принимать такие меры, которые он считает целесообразными, включая направление соответствующему государству-участнику через Генерального секретаря напоминание относительно представления такого доклада или докладов.
2. Если даже после напоминания, о котором говорится в пункте 1 настоящего правила, государство-участник не представляет доклада или дополнительной информации, подлежащих 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.

3. В соответствующих случаях Комитет может уведомить не представившее доклад государство-участника через Генерального секретаря о своем намерении назначить на дату, указанную в уведомлении, рассмотрение мер, принятых государством-участником для защиты или осуществления прав, закрепленных в Конвенции, и может сделать такие замечания общего порядка, какие он считает целесообразными в данных обстоятельствах.

#### 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:

a) 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

b) приступить к рассмотрению доклада на первоначально указанной сессии и после этого сформулировать и представить государству-участнику свои предварительные заключительные замечания и определить дату рассмотрения доклада в соответствии с

правилом 66 или дату представления нового периодического доклада в соответствии с правилом 67.

#### Запрос о дополнительной информации

##### 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 дополнительную информацию с указанием срока представления данной информации.

#### 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 целесообразным, 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 в своих общих замечаниях, действительно ли рассмотренные им доклады и информация, представленные государством-участником, свидетельствуют о том, что некоторые обязательства государства-участника 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, которая доведена 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 такие общие вопросы, 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 решит, что это целесообразно, назначить одного или нескольких своих членов для проведения конфиденциального расследования и представления ему соответствующего доклада в сроки, которые могут быть определены Комитетом.
2. После принятия Комитетом решения о проведении расследования в соответствии с пунктом 1 настоящего правила он 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 временно 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 Комитетом его членам 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 более 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, когда они сочтут это целесообразным.
2. Назначенные члены Комитета устанавливают в сотрудничестве с соответствующим государством-участником условия и гарантии, необходимые для проведения подобных 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 должном 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 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, беспристрастно, уважая должным образом 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 результатов проведенного назначенными членами Комитета расследования, представленных ему в соответствии с пунктом 1 правила 78, 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 краткого отчета о результатах работы в отношении расследования 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 заинтересованными государствами-участниками

#### Правило 86

1. Сообщение согласно статье 21 Конвенции может быть передано Комитету любым заинтересованным 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 а) и б) статьи 21 Конвенции, включая текст первоначального сообщения и любые последующие имеющие отношение к данному вопросу письменные разъяснения или заявления заинтересованных государств-участников;
- b) шагов, предпринятых с целью исчерпания внутренних средств;
- c) любой другой процедуры международного расследования или урегулирования, к которым прибегли заинтересованные 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 как можно скорее 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 заинтересованными 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 заинтересованных 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;
- c) Комитет не убедился в том, что все доступные внутренние средства 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 заинтересованным государствам-участникам или любому из них с просьбой представить дополнительную

информацию или замечания в устном или письменном виде. Комитет указывает сроки представления подобной письменной информации или замечаний.

#### Присутствие представителей заинтересованных государств-участников

##### Правило 94

1. Заинтересованные 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 заинтересованными государствами-участниками.

#### Сообщение Комитета

##### Правило 95

1. В течение 12 месяцев со дня получения Комитетом уведомления, упомянутого в правиле 86 настоящих правил, Комитет принимает 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 заинтересованным 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 Комитету

##### 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 сообщения 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
  - a) она относится к государству, которое не сделало заявления, предусмотренного в пункте 1 статьи 22 Конвенции; или
  - b) она является анонимной; или
  - c) она не представлена предполагаемой жертвой или близкими родственниками предполагаемой жертвы от ее имени или имеющим соответствующее письменное разрешение представителем в письменном виде.
3. Генеральный секретарь готовит перечни жалоб, представляемых Комитету в соответствии с правилом 97 выше, с кратким изложением их содержания и направляет эти перечни через регулярные интервалы 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 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 претензий;
- f) шагов, предпринятых заявителем для исчерпания внутренних средств правовой защиты;
- g) того, рассматривается ли или рассматривался ли этот же вопрос в соответствии с другой процедурой международного разбирательства или урегулирования.

2. Запрашивая разъяснения или информацию, Генеральный секретарь указывает для автора сообщения 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 представлении разъяснений, упомянутый в пункте 1 настоящего правила, не препятствует включению данной жалобы в перечень, предусматриваемый в пункте 1 правила 98.

5. Генеральный секретарь ставит заявителя в известность о дальнейшей процедуре рассмотрения и информирует его о том, что текст жалобы подлежит препровождению, с соблюдением конфиденциальности, соответствующему государству-участнику согласно пункту 3 статьи 22 Конвенции.

#### Резюме информации

#### Правило 100

По каждой зарегистрированной жалобе 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 такие общие вопросы, 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 имеется какой-либо личный интерес к данному вопросу; или
  - b) если он участвовал в любом качестве, но не в качестве члена Комитета, в принятии какого-либо решения по вопросу, охватываемому жалобой;
  - c) если он 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 члена, которого затрагивает данный вопрос.

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 жалоб.
5. Комитет может, если он сочтет это целесообразным, принять решение о раздельном рассмотрении жалоб от нескольких заявителей. Таким 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 сессии Комитета или в любое другое удобное время, определяемое Комитетом в консультации с Генеральным секретарем, в целях вынесения рекомендаций Комитету в отношении соблюдения условий приемлемости жалоб, изложенных в статье 22 Конвенции, а также в целях оказания Комитету такой помощи, которую Комитет может счесть 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. Члены рабочей группы избираются Комитетом не на каждой сессии, а через сессию.
3. Комитет может назначить специальных докладчиков из числа своих членов для рассмотрения конкретных жалоб.

Условия приемлемости сообщений

Правило 107

1. С целью принятия решения о приемлемости жалобы Комитет, его рабочая группа или докладчик, назначенный в соответствии с пунктом 3 правил 98 или 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 проводимого Комитетом процесса и не является явно необоснованной;
  - c) жалоба является не совместимой с положениями Конвенции;

d) этот же вопрос не рассматривался и не рассматривается в соответствии с другой процедурой международного разбирательства 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 может 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 сообщение было признано приемлемым или что в отношении существа сообщения 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 существе 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 просьбу 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, по своему усмотрению, 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 сообщения или его существа.



6. Комитет или рабочая группа или специальный(е) докладчик(и), назначенный(е) в соответствии с пунктом 3 правила 106, устанавливает 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/или существа 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, включая информацию, касающуюся исчерпания внутренних средств правовой защиты.
9. Если соответствующее государство-участник оспаривает утверждение заявителя о том, что он исчерпал все имеющиеся внутренние средства правовой защиты, государство-участник должно представить подробную информацию о том, какие эффективные внутренние средства 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 такого 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 сообщению, полученному от другой стороны, во исполнение просьбы, сделанной в соответствии с настоящим правилом. Неполучение таких замечаний в течение установленного срока обычно не должно служить причиной задержки рассмотрения вопроса о приемлемости сообщения.

#### Неприемлемые жалобы

#### Правило 110

1. Если Комитет 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 признал жалобу неприемлемой согласно пункту 5 статьи 22 Конвенции, это решение может быть пересмотрено Комитетом позднее по получении письменного запроса от соответствующего лица или направленного от его имени. Такого рода письменный запрос должен содержать документально обоснованную информацию в отношении того, что причин неприемлемости, о которых говорится в пункте 5 статьи 22 Конвенции, более не существует.

### C. Рассмотрение по существу

#### Порядок рассмотрения приемлемых жалоб; устные слушания

#### Правило 111

1. После принятия Комитетом или рабочей группой решения о приемлемости сообщения согласно статье 22 Конвенции до получения от государства-участника ответа по существу вопроса Комитет направляет через Генерального секретаря текст этого решения и любые другие документы, полученные от заявителя, которые еще не были переданы 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 сообщения. 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, прежде чем Комитет пересмотрит такое решение, 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 группы 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 именуются "решениями".

5. Соответствующему государству-участнику, как правило, предлагается представить Комитету в конкретные сроки информацию о мерах, которые оно принимает в соответствии с выводами 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 информацию о последующей деятельности в свой годовой доклад.

-----