

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ  
ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ КОМИССИЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
И СОЦИАЛЬНОГО СОВЕТА

UN LIBRARY

MAY 27 1983

UN/INST. OF SOC. STUD. ONI



ОРГАНИЗАЦИЯ  
ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

**ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ  
ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ КОМИССИЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
И СОЦИАЛЬНОГО СОВЕТА**



**ОРГАНИЗАЦИЯ  
ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ  
Нью-Йорк • 1983**

## ПРИМЕЧАНИЕ

Правила процедуры функциональных комиссий были первоначально приняты Экономическим и Социальным Советом в резолюции 100 (V) от 12 августа 1947 года. После всестороннего рассмотрения они были пересмотрены Советом в резолюции 289 (X) от 6 марта 1950 года. Настоящее издание включает все поправки, принятые Советом с этой последней даты и содержащиеся в следующих резолюциях и решениях Совета: резолюция 481 (XV) от 1 апреля 1953 года; резолюция 1231 (XLI) от 6 июня 1967 года; решение от 2 августа 1968 года (1561-е заседание); резолюция 1393 (XLVI) от 3 июня 1969 года; решение от 3 июня 1969 года (1596-е заседание); решение от 17 ноября 1969 года (1647-е заседание); решение 216 (LXII) от 26 апреля 1977 года и решение 1982/147 от 15 апреля 1982 года.

E/5975/Rev.1

ИЗДАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

В продаже под № R.83.I.10

00300

## СОДЕРЖАНИЕ

*Правило*

Стр.

### I. Сессии

1.	Количество сессий . . . . .	1
2.	Дата открытия сессии. . . . .	1
3.	Место проведения сессий. . . . .	1
4.	Уведомление о дате открытия сессий. . . . .	2

### II. Повестка дня

5.	Составление предварительной повестки дня. . . . .	2
6.	Сообщение предварительной повестки дня. . . . .	3
7.	Утверждение повестки дня. . . . .	3
8.	Пересмотр повестки дня. . . . .	4
9.	Проект предварительной повестки дня последующей сессии. . . . .	4

### III. Представительство

10.	Срок полномочий членов. . . . .	4
11.	Представители. . . . .	5
12.	Права представителей до утверждения их в должности. . . . .	5
13.	Заместители. . . . .	5
14.	Советники. . . . .	6

### IV. Должностные лица

15.	Выборы должностных лиц. . . . .	6
16.	Срок полномочий. . . . .	6
17.	Исполняющий обязанности председателя. . . . .	6
18.	Полномочия исполняющего обязанности председателя. . . . .	7
19.	Порядок замещения председателя или других должностных лиц. . . . .	7
20.	Право председателя на участие в голосовании. . . . .	7

## V. Вспомогательные органы

21.	Создание комитетов и рабочих групп . . . . .	7
22.	Учреждение подкомиссий . . . . .	8
23.	Должностные лица . . . . .	8
24.	Правила процедуры . . . . .	8

## VI. Секретариат

25.	Обязанности Генерального секретаря . . . . .	9
26.	Обязанности секретариата . . . . .	9
27.	Заявления секретариата . . . . .	9
28.	Смета расходов . . . . .	10

## VII. Языки

29.	Официальные рабочие языки . . . . .	10
30.	Устный перевод . . . . .	10
31.	Языки, на которых составляются отчеты . . . . .	11
32.	Языки, на которых составляются резолюции и другие официальные решения . . . . .	11

## VIII. Отчеты и доклады

33.	Звукозаписи заседаний . . . . .	11
34.	Краткие отчеты о заседаниях . . . . .	11
35.	Отчеты об открытых заседаниях . . . . .	11
36.	Отчеты о закрытых заседаниях . . . . .	12
37.	Доклады Совету . . . . .	12
38.	Распространение официальных решений и докладов . . . . .	13

## IX. Открытые и закрытые заседания

39.	Общий принцип . . . . .	13
-----	-------------------------	----

## X. Порядок ведения заседаний

40.	Кворум . . . . .	13
-----	------------------	----

<i>Принято</i>	<i>Стр.</i>
41. Общие полномочия председатели . . . . .	13
42. Вопросы по порядку ведения заседания . . . . .	14
43. Выступления . . . . .	14
44. Прекращение заявки ораторов . . . . .	15
45. Право на ответ . . . . .	15
46. Ответствия . . . . .	15
47. Соблюдения . . . . .	15
48. Перерыв или закрытие заседания . . . . .	16
49. Перерыв в прениях . . . . .	16
50. Прекращение прений . . . . .	16
51. Порядок рассмотрения процедурных предложений . . . . .	16
52. Представление предложений и поправок по существу . . . . .	17
53. Снятие предложений . . . . .	17
54. Решение по вопросу о компетенции . . . . .	17
55. Повторное рассмотрение предложений . . . . .	17

### *XI. Голосование и выборы*

56. Право голоса . . . . .	18
57. Требование о проведении голосования . . . . .	18
58. Требуемое большинство . . . . .	18
59. Формы голосования . . . . .	18
60. Разъяснение мотивов голосования . . . . .	19
61. Порядок, соблюдаемый при голосовании . . . . .	19
62. Раздельное голосование по предложениям или поправкам . . . . .	19
63. Поправки . . . . .	19
64. Порядок голосования по поправкам . . . . .	20
65. Порядок голосования по предложениям . . . . .	20
66-67. Выборы . . . . .	20
68. Равенство голосов . . . . .	21

#### *X11. Участие государств, не состоящих членами комиссии*

69. Участие государств, не состоящих членами . . . . .	21
70. Участие национально-освободительных движений . . . . .	22
71-73. Участие специализированных учреждений и консультации с ними . . . . .	22
74. Участие других межправительственных организаций . . . . .	23

*Правило*

XIII. *Консультации с неправительственными организациями и их представительство*

- 75. Представительство.....
- 76. Консультации.....

XIV. *Поправки к правилам процедуры и приостановление их действия*

- 77. Порядок внесения поправок.....
- 78. Порядок приостановления действия правил процедуры.....

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ  
КОМИССИЙ<sup>1</sup> ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
И СОЦИАЛЬНОГО СОВЕТА

1. СЕССИИ

*Количество сессий*

Правило 1

Если Экономический и Социальный Совет (Совет) не примет иного решения, то его функциональная комиссия (комиссия)<sup>1</sup> проводит свои сессии раз в два года.

*Дата открытия сессии*

Правило 2

1. Дата открытия каждой сессии любой комиссии устанавливается Советом с учетом рекомендации соответствующей комиссии и в консультации с Генеральным секретарем.

2. В исключительных случаях дата открытия сессии может быть изменена Генеральным секретарем в консультации с Комитетом по конференциям Генеральной Ассамблеи и, если это необходимо, с председателем комиссии.

*Место проведения сессий*

Правило 3

Сессии проводятся в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций, если Совет не назначит другого места с учетом рекомендации соответствующей комиссии и в консультации с Генеральным секретарем.

---

<sup>1</sup> В настоящее время: Статистическая комиссия, Комиссия по народонаселению, Комиссия социального развития, Комиссия по правам человека, Комиссия по положению женщин, Комиссия по наркотическим средствам.



## Уведомление о дате открытия сессии

### Правило 4

Генеральный секретарь уведомляет членов комиссии и, если это относится к Комиссии по наркотическим средствам, Председателя Международного совета по контролю над наркотическими средствами о времени и месте первого заседания каждой сессии не менее чем за шесть недель до открытия сессии.

## 11. ПОВЕСТКА ДНЯ

### Составление предварительной повестки дня

### Правило 5

1. Генеральный секретарь в консультации с председателем, когда это представляется возможным, составляет предварительную повестку дня каждой сессии.

2. В предварительную повестку дня включаются все вопросы, вытекающие из требований данных правил, а также вопросы, предложенные:

- a) данной комиссией на одной из предшествующих сессий;
- b) Генеральной Ассамблеей, Экономическим и Социальным Советом, Советом Безопасности или Советом по Опеке;
- c) любым членом Организации Объединенных Наций;
- d) любой подкомиссией данной комиссии;
- e) председателем;
- f) Генеральным секретарем;
- g) любым специализированным учреждением<sup>2</sup> при условии соблюдения правила 72;
- h) любой неправительственной организацией при условии соблюдения пункта 4 данного правила.

3. Вопросы, предложенные для включения в предварительную повестку дня в соответствии с подпунктами c, e, f, g, и h пункта 2, должны представляться вместе с основными документами в такие сроки, чтобы Генеральный секретарь получил их не менее чем за семь недель до первого заседания каждой сессии.

<sup>2</sup> Когда в настоящих правилах встречается термин "специализированные учреждения", он относится к специализированным учреждениям, связанным с Организацией Объединенных Наций; сюда также включается Международное агентство по атомной энергии.

4. *1)* Неправительственные организации категории I могут предлагать пункты для включения в предварительную повестку дня комиссии при соблюдении следующих условий:

*a)* организации, которая намерена предложить такой пункт, сообщает об этом Генеральному секретарю не менее чем за шесть недель до начала сессии и, прежде чем официально его предложить, должным образом обсуждает все замечания, которые может сделать секретариат;

*b)* официальное предложение вносится с основными документами не менее чем за семь недель до начала сессии.

*11)* Вопрос, предложенный в соответствии с положениями этого пункта, включается в повестку дня комиссии, если он принимается большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании членов комиссии.

#### *Сообщение предварительной повестки дня*

#### Правило 6

1. Генеральный секретарь не менее чем за шесть недель до открытия сессии сообщает предварительную повестку дня сессии комиссии, и препровождаются основные документы, относящиеся к каждому пункту, включенному в предварительную повестку дня, членам Организации Объединенных Наций, Председателю Совета Безопасности, Председателю Совета по Опеке, специализированным учреждениям, межправительственным организациям, указанным в правиле 74, неправительственным организациям<sup>3</sup> категорий I или II или включенным в реестр и, если это относится к Комиссии по наркотическим средствам, Председателю Международного совета по контролю над наркотическими средствами.

2. В исключительных случаях Генеральный секретарь, по причинам, изложенным в письменном виде, может препровождать основную документацию, относящуюся к пунктам предварительной повестки дня, не менее чем за четыре недели до открытия сессии.

#### *Утверждение повестки дня*

#### Правило 7

В начале каждой сессии комиссия после избрания ее должностных

---

<sup>3</sup> Когда в настоящих правилах встречается термин "неправительственные организации", он относится к неправительственным организациям, находящимся в консультативных взаимоотношениях с Советом согласно положениям части III его резолюции 1296 (XLIV).

лиц в соответствии с правилом 15 утверждает повестку дня данной сессии на основе предварительной повестки дня, упоминаемой в правиле 5.

*Пересмотр повестки дня*

### Правило 8

Во время сессии комиссия может пересматривать повестку дня, добавляя, исключая, откладывая или изменяя пункты. Во время сессии в ее повестку дня дополнительно вносятся только важные и срочные пункты.

*Проект предварительной повестки дня последующей сессии*

### Правило 9

На каждой сессии комиссии Генеральный секретарь представляет проект предварительной повестки дня последующей сессии комиссии, указывая в отношении каждого пункта повестки дня документы, которые будут представлены по этому пункту, и юридическое обоснование для их подготовки, с тем чтобы комиссия могла рассмотреть эти документы с точки зрения их полезности для работы комиссии и их срочности и уместности в свете создавшегося положения.

## 111. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО

*Срок полномочий членов*

### Правило 10

Если Совет не примет иного решения, срок пребывания в должности членов комиссии начинается 1 января, следующего за избранием соответствующих государств в члены комиссии, и истекает 31 декабря следующего за избранием государств, которые должны сменить их в качестве членов комиссии.

## *Представители*

### Правило 11

Каждый член комиссии после консультации с Генеральным секретарем и при условии утверждения его Советом<sup>4</sup> назначает какое-либо лицо своим представителем в комиссии.

*Права представителей до утверждения их в должности*<sup>4</sup>

### Правило 12

Лицо, назначенное представителем члена комиссии в соответствии с правилом 11, может до утверждения его в должности Советом участвовать в работе комиссии с теми же правами, что и другие представители комиссии.

*Заместители*<sup>4</sup>

### Правило 13

1. Каждый член комиссии в консультации с Генеральным секретарем может поручить заместителю представителя исполнять функции его представителя на любом заседании комиссии или, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2 настоящего правила, ее вспомогательных органов. Выступая в качестве представителя, назначенный таким образом заместитель имеет тот же статус, что и представитель, включая право голоса.

2. Что касается вспомогательного органа, членами которого являются эксперты, назначаемые правительствами, выступающие в своем личном качестве, то, если член такого органа не может присутствовать на сессии или на части ее, он с согласия своего правительства и в консультации с Генеральным секретарем может поручить заместителю исполнять свои функции во время его отсутствия. Такой заместитель име-

<sup>4</sup> Это правило не относится к Комиссии по наркотическим средствам, членами которой являются государства, представители которых назначаются правительствами без консультации с Генеральным секретарем и без утверждения их Советом.

ет тот же статус, что и эксперт, являющийся членом соответствующего вспомогательного органа, включая право голоса.

*Советники*

#### Правило 14

При каждом представителе члена комиссии могут состоять необходимые советники.

### IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА

*Выборы должностных лиц*

#### Правило 15

Ежегодно в начале своего первого заседания комиссия избирает из числа представителей ее членов председателя, одного или нескольких заместителей председателя и других необходимых должностных лиц.

*Срок полномочий*

#### Правило 16

Должностные лица комиссии в соответствии с правилом 19 выполняют свои обязанности до избрания их преемников и могут быть переизбраны. Однако никто из должностных лиц не может занимать должность по истечении срока полномочий, на который был избран член, которого он представляет.

*Исполняющий обязанности председателя*

#### Правило 17

1. Если председатель считает необходимым отсутствовать на каком-либо заседании или части заседания, он назначает вместо себя одного из заместителей председателя.

2. Если председатель перестает выполнять свои функции в соответствии с правилом 19, остальные должностные лица назначают одного из заместителей председателя вместо него впредь до избрания нового председателя.

### Правило 18

Заместитель председателя, исполняющий обязанности председателя, имеет те же полномочия и обязанности, что и председатель.

*Порядок замещения председателя или других должностных лиц*

### Правило 19

Если председатель или какой-либо другой сотрудник не может выполнять свои функции или перестает быть представителем члена комиссии или если государство, представителем которого он является, выбывает из состава комиссии, он перестает выполнять свои обязанности, и на оставшийся срок избирается новый сотрудник.

*Право председателя на участие в голосовании<sup>5</sup>*

### Правило 20

Председатель или заместитель председателя, исполняющий обязанности председателя, может уполномочить своего заместителя, назначенного в соответствии с правилом 13, участвовать в работе и голосовать в комиссии. В таком случае председатель или исполняющий обязанности председателя не может участвовать в работе иначе, как в качестве председательствующего должностного лица комиссии.

## V. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

*Создание комитетов и рабочих групп*

### Правило 21

1. В ходе сессии комиссия в консультации с Генеральным секретарем может учреждать такие комитеты или рабочие группы, состоящие

---

<sup>5</sup> Это правило не относится к вспомогательным органам, которые состоят из экспертов, выступающих в их личном качестве.

из членов комиссии, какие она сочтет необходимыми, и передавать им любые вопросы повестки дня для изучения и представления доклада.

2. При условии предварительного одобрения Советом и по согласованию с Генеральным секретарем таким комитетам или рабочим группам может быть предоставлено право заседать в период, когда комиссия не проводит заседаний.

3. Члены комитетов или рабочих групп комиссии назначаются председателем при условии утверждения их комиссией.

### *Учреждение подкомиссий*

#### Правило 22

1. Комиссия утверждает только такие подкомиссии, какие ей разрешаются Советом.

2. Комиссия определяет функции и состав каждой подкомиссии, если Совет не устанавливает иного порядка.

### *Должностные лица*

#### Правило 23

Вспомогательные органы комиссии избирают своих должностных лиц, если она не принимает иного решения.

### *Правила процедуры*

#### Правило 24

Правила процедуры комиссии применяются к работе вспомогательных органов в той мере, в какой это возможно.

## VI. СЕКРЕТАРИАТ

### *Обязанности Генерального секретаря*

#### Правило 25

1. Генеральный секретарь действует в этом качестве на всех заседаниях комиссии. Он может назначать одного из сотрудников секретариата в качестве своего представителя.

2. Генеральный секретарь предоставляет персонал, необходимый комиссии, руководит этим персоналом, а также несет ответственность за все мероприятия, которые могут оказаться необходимыми для организации ее заседаний.

3. Генеральный секретарь информирует членов комиссии о всех вопросах, которые могут быть предложены для рассмотрения комиссией.

### *Обязанности секретариата*

#### Правило 26

Секретариат:

- a)* обеспечивает устный перевод произносимых на заседаниях речей;
- b)* получает, переводит и распространяет документы;
- c)* печатает, публикует и распространяет по мере надобности отчеты о заседаниях, резолюции комиссии и необходимую документацию;
- d)* хранит документы в архивах; и
- e)* вообще выполняет всякую другую работу, которая может потребоваться.

### *Заявления секретариата*

#### Правило 27

Генеральный секретарь или его представитель могут в соответствии с правилом 43 делать в комиссии устные, а также письменные заявления, касающиеся любого рассматриваемого вопроса.



### Правило 28

1. До утверждения комиссией предложения, связанного с расходованием средств из фондов Организации Объединенных Наций, Генеральный секретарь составляет и рассылает членам комиссии смету финансовых последствий осуществления данного предложения.

Председатель обращает внимание членов комиссии на эту смету и ставит ее на обсуждение, когда данное предложение рассматривается комиссией.

2. В любом предложении по бюджету по программам, рекомендованном комиссией Совету для его утверждения, должны указываться подлежащие достижению цели.

## VII . ЯЗЫКИ

### *Официальные рабочие языки*

### Правило 29

Английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки являются официальными языками комиссии, английский, испанский, французский — рабочими языками.

### Правило 30

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

2. Каждый оратор может произносить речи на любом другом языке, помимо официального, если он принимает меры к тому, чтобы речь была переведена на один из официальных языков. Устный переводчик секретариата при переводе на другой официальный язык может принять за основу устный перевод на первом таком языке.

*Языки, на которых составляются отчеты*

### Правило 31

Отчеты составляются на рабочих языках. По просьбе любого представителя делается письменный перевод всего отчета или части его на любой другой официальный язык.

*Языки, на которых составляются резолюции и другие официальные решения*

### Правило 32

Все резолюции, рекомендации и другие официальные решения комиссии выпускаются на официальных языках.

## VII C . ОТЧЕТЫ И ДОКЛАДЫ

*Звукозаписи заседаний*

### Правило 33

Звукозаписи заседаний комиссии производятся и хранятся секретариатом. Такие же звукозаписи заседаний комитетов, рабочих групп и подкомиссий также могут производиться и храниться, если такое решение принимается комиссией.

*Краткие отчеты о заседаниях*

### Правило 34

Не будет представляться никаких кратких отчетов о заседаниях комиссии или вспомогательных органов, если по этому вопросу не было специального разрешения Совета.

*Отчеты об открытых заседаниях*

### Правило 35

1. Краткие отчеты открытых заседаний комиссий и вспомогательных органов в случае разрешения и необходимости составляются

секретариатом. Они распространяются в кратчайший срок среди всех членов комиссии или соответствующего органа и всех других участников заседаний, которые могут в течение одной недели по получении их представить исправления в секретариат; в особых случаях председательствующий может в консультации с Генеральным секретарем продлить сроки представления исправлений. Все разногласия относительно таких исправлений разрешаются председательствующим того органа, к которому относится данный отчет, после прослушивания при необходимости звукозаписи заседаний. Исправления будут сведены в едином документе, который будет издаваться по окончании данной сессии.

2. Краткие отчеты и сведенные воедино исправления к ним быстро распространяются среди членов Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений. По опубликовании краткие отчеты могут быть доступны для всех.

#### *Отчеты о закрытых заседаниях*

### Правило 36

Отчеты о закрытых заседаниях комиссии немедленно распространяются среди членов комиссии и любых других участников этих заседаний. Они предоставляются в распоряжение остальных членов Организации Объединенных Наций по постановлению комиссии. Они могут быть обнародованы, причем время и условия опубликования определяются комиссией.

#### *Доклады Совету*

### Правило 37

Комиссия представляет Совету не превышающий 32 страниц доклад о работе каждой сессии, содержащий помимо краткого изложения обзоров сокращенное изложение рекомендаций и заявление в отношении проблем, требующих принятия мер со стороны Совета. По мере целесообразности он придает своим рекомендациям и резолюциям форму проектов, представляемых для утверждения Советом.

### Правило 35

Тексты всех официальных решений и докладов, принятых комиссией, распространяются в кратчайший срок среди всех членов комиссии и других участников сессии. Отпечатанный типографским способом текст таких решений и докладов рассылается в кратчайший срок после закрытия сессии членам Организации Объединенной Наций, специализированным учреждениям, межправительственным организациям, перечисленным в правиле 74, и соответствующим неправительственным организациям, относящимся к категориям I или II или включенным в список.

## IX. ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ

### *Общий принцип*

### Правило 39

Заседания комиссии проводятся открыто, если она не примет иного решения.

## X. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

### *Кворум*

### Правило 40

Большинство представителей членов комиссии составляет кворум.

### *Общие полномочия председателя*

### Правило 41

1. Помимо осуществления полномочий, которые предоставляются ему настоящими правилами, председатель открывает и закрывает каждое заседание комиссии, руководит прениями, следит за соблюдением настоящих правил, предоставляет слово, ставит вопросы на голосование и объявляет решения. Председатель в соответствии с настоящими прави-

лами осуществляет руководство работой комиссии и поддерживает порядок на ее заседаниях. Он выносит постановления по порядку ведения заседания. Он может предложить Совету прекратить запись ораторов, сократить время, предоставляемое представителям, число выступлений каждого представителя по какому-либо пункту повестки дня, прервать заседание.

2. При исполнении своих функций председатель подчиняется комиссии.

### *Вопросы по порядку ведения заседания*

#### Правило 42

1. Во время обсуждения любого вопроса каждый член комиссии может в любое время поднять вопрос по порядку ведения заседания, который немедленно решается председателем в соответствии с правилами процедуры. Любой член комиссии может опротестовать постановления председателя. Этот протест немедленно ставится на голосование, и постановление председателя остается в силе, если оно не отменяется большинством присутствующих и участвующих в голосовании членов комиссии.

2. Представитель, поднимая вопрос по порядку ведения заседания, не может говорить по существу обсуждаемого вопроса.

### *Выступления*

#### Правило 43

1. Никто не может выступать в комиссии, не получив предварительного разрешения председателя. В соответствии с правилами 42, 45 и 48-50 председатель предоставляет слово ораторам в том порядке, в каком они заявили о своем желании выступить.

2. Прения ограничиваются вопросом, находящимся на рассмотрении комиссии, и председатель может призвать оратора к порядку, если его замечания не относятся к обсуждаемому вопросу.

3. Комиссия может ограничить время, предоставляемое каждому представителю, число выступлений каждого члена комиссии по любому вопросу. Два представителя могут высказаться за предложение об установлении таких ограничений, а два — против него, после чего это предложение немедленно ставится на голосование. Выступления по процедурным вопросам по продолжительности не превышают 5 минут, если комиссия не примет иного решения. Если прения ограничены и оратор пре-

вызывает предоставление ему прений, председатель немедленно прерывает его и переходит.

### *Прекращение заявки ораторов*

#### Правило 44

В ходе прений председатель может отменить список ораторов и в согласии комиссии объявить о прекращении заявки ораторов. Когда прения по какому-либо вопросу заканчиваются за отсутствием желающих выступить, председатель в согласии комиссии объявляет о прекращении прений. Такое прекращение прений имеет то же значение, что и прекращение прений в соответствии с решением комиссии.

### *Право на ответ*

#### Правило 45

Право на ответ предоставляется председателем представителю любого члена комиссии, который обращается с такой просьбой. Представители, пользующиеся этим правом, должны быть по возможности краткими и выступать со своими заявлениями предпочтительно в конце заседания, на котором запрашивается это право.

### *Приветствия*

#### Правило 46

С приветствиями в адрес вновь избранных должностных лиц выступают только покидающие свой пост председатель, или член его делегации, или представитель, назначенный покидающим свой пост председателем.

### *Соболезнования*

#### Правило 47

Соболезнования выражаются только председателем комиссии от имени всех ее членов. Председатель в согласии комиссии может направить послание от имени всех членов комиссии.

### *Перерывы или закрытие заседания*

#### Правило 48

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

### *Перерывы в прениях*

#### Правило 49

Каждый представитель может в любое время внести предложение о перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу. Разрешение высказаться относительно этого предложения предоставляется лишь двум представителям, выступающим за перерыв в прениях, и двум — против него, после чего это предложение немедленно ставится на голосование.

### *Прекращение прений*

#### Правило 50

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

### *Порядок рассмотрения процедурных предложений*

#### Правило 51

С учетом правила 42 устанавливается следующий порядок первоочередности указанных ниже предложений перед всеми остальными рассматриваемыми предложениями:

- a)* о перерыве в работе заседания;
- b)* о закрытии заседания;

- е) о перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу;
- в) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

### *Представление предложений и поправок по существу*

#### Правило 52

Предложения и поправки по существу вопроса представляются обычно в письменной форме и передаются Генеральному секретарю. За исключением тех случаев, когда комиссия принимает иное решение, предложения и поправки по существу вопроса обсуждаются или ставятся на голосование не ранее чем через двадцать четыре часа после распространения экземпляров среди всех членов.

### *Снятие предложений*

#### Правило 53

Автор предложения может в любое время взять его обратно до начала голосования по нему при условии, что к нему не было внесено поправок. Снятое таким образом предложение может быть вновь внесено любым представителем.

### *Решение по вопросу о компетенции*

#### Правило 54

Любое предложение, требующее решения вопроса о компетентности Совета принять какое-либо внесенное в Совет предложение, ставится на голосование до голосования по последнему.

### *Повторное рассмотрение предложений*

#### Правило 55

После того как предложение было принято или отклонено, оно не может рассматриваться вновь на той же сессии иначе, как по соответствующему решению комиссии. Разрешение высказаться относительно предложения о новом рассмотрении предоставляется только двум представителям, выступающим против предложения, после чего оно немедленно ставится на голосование.



## XI. ГОЛОСОВАНИЕ И ВЫБОРЫ

### *Право голоса*

#### Правило 56

Каждый член комиссии имеет один голос.

### *Требования о проведении голосования*

#### Правило 57

Предложение, по которому комиссия должна принять решение, ставится на голосование, если какой-либо из членов комиссии этого требует. Если никто из членов голосования не требует, комиссия может принять предложение без голосования.

### *Требуемое большинство*

#### Правило 58

1. За исключением случаев, предусмотренных в правиле 5 (4) (i i), решения комиссии принимаются большинством присутствующих и участвующих в голосовании членов комиссии.

2. В настоящих правилах процедуры выражение "присутствующие и участвующие в голосовании члены" относится к членам комиссии, голосующим "за" или "против". Члены комиссии, которые воздерживаются от голосования, рассматриваются как не участвующие в голосовании.

### *Формы голосования*

#### Правило 59

1. За исключением случаев, предусмотренных в правиле 66, голосование в комиссии обычно проводится поднятием руки, за исключением тех случаев, когда какой-либо представитель может потребовать поименного голосования, которое в таком случае проводится в английском алфавитном порядке названий государств, представленных в комиссии, начиная с государства, определяемого председателем по жребию.

При поименном голосовании вызывается каждый член комиссии и его представитель отвечает "да", "нет" или "воздерживаюсь".

2. При поименном голосовании в протокол отмечается, как голосуют каждой участвующей в голосовании член Совета.

так:

*Разъяснение мотивов голосования*

#### Правило 60

Представители могут делать краткие замечания, касающиеся только мотивов голосования, до начала или после завершения голосования. Представитель члена, являющегося автором предложения, не выступает с разъяснением мотивов голосования по нему, за исключением случаев, когда в это предложение была внесена поправка.

*Порядок, соблюдаемый при голосовании*

#### Правило 61

После того как председатель объявил о начале голосования, ни один представитель не может прерывать голосования, за исключением случаев выступления по порядку ведения заседания в связи с ходом данного голосования.

*Раздельное голосование по предложениям или поправкам*

#### Правило 62

Части предложения или поправки голосуются отдельно, если кто-либо из представителей требует раздельного голосования по предложению. Те части предложения или поправки, которые были утверждены, ставятся затем на голосование в целом; если все постановляющие части предложения или поправки отклоняются, то предложение или поправка считаются отклоненными в целом.

*Поправки*

#### Правило 63

Поправкой считается предложение, которое лишь только добавляет

что-либо к другому предложению, исключает что-либо из него или изменяет часть его.

#### *Порядок голосования по поправкам*

### Правило 64

Если к предложению вносится поправка, то она ставится на голосование раньше этого предложения. Если к предложению вносятся две или более поправок, голосование проводится сначала по поправке, наиболее отличающейся по существу от первоначального предложения, затем по поправке, которая менее отлична от него, и так далее, пока все поправки не будут поставлены на голосование. Однако, если необходимым следствием принятия одной поправки является отклонение другой поправки, последняя не ставится на голосование. Если одна или более поправок приняты, то проводится голосование по измененному таким образом предложению.

#### *Порядок голосования по предложениям*

### Правило 65

1. Если два или более предложений, помимо поправок, относятся к одному и тому же вопросу, они, если комиссия не примет иного решения, ставятся на голосование в том порядке, в котором они были внесены. Комиссия после каждого голосования по одному предложению может решить, будет ли она проводить голосование по следующему предложению.

2. Предложение, требующее, чтобы по предложению никакого решения не принималось, имеет преимущество перед этим предложением.

#### *Выборы*

### Правило 66

Все выборы проводятся тайным голосованием, если при отсутствии каких-либо возражений Совет не примет решения продолжить работу без проведения голосования по согласованному кандидату или ряду кандидатов.

## Правило 67

1. Если путем выборов необходимо заполнить одновременно и при единственных условиях одно или более мест, то избранными считаются те кандидаты, которые не превышая числа таких мест, получили при первом голосовании большинство голосов участвовавших в голосовании и наибольшее число голосов.

2. Если число кандидатов, получивших также большинство голосов, оказывается меньше числа мест, которые надлежит заполнить, то для заполнения оставшихся мест проводится дополнительное голосование.

*Решение заломе*

## Правило 68

Если по какому-нибудь вопросу, помимо выборов, голоса разделяются поровну, предложение считается отклоненным.

## XII. УЧАСТИЕ ГОСУДАРСТВ, НЕ СОСТОЯЩИХ ЧЛЕНАМИ КОМИССИИ

*Участие государств, не состоящих членами*

## Правило 69

1. Комиссия приглашает любого члена Организации Объединенных Наций, не являющегося членом комиссии, и любое другое государство<sup>6</sup> принять участие в обсуждении ею любого вопроса, представляющего особый интерес для этого государства.

2. Каждый вспомогательный орган комиссии может приглашать любое государство<sup>6</sup>, не состоящее членом комиссии<sup>7</sup>, к участию в про-

<sup>6</sup> По мнению Экономического и Социального Совета, комиссия при выполнении своих функций по этому правилу следует практике Генеральной Ассамблеи, которой она придерживается при осуществлении формулы "всех государств", и что во всех случаях, когда это желательно, она, прежде чем принять соответствующие решения, будет запрашивать мнение Ассамблеи.

<sup>7</sup> Выражение "не состоящее членом комиссии" не относится к вспомогательным органам, состоящим из экспертов, выступающих в своем личном качестве.

водимых ею обсуждаемых любого вопроса, представляющего особый интерес для этого государства.

3. Никакое таким образом приглашенное государство не имеет права голоса, но оно может вносить предложения, которые могут быть поставлены на голосование по требованию любого члена комиссии или соответствующего вспомогательного органа.

#### *Участие национально-освободительных движений*

### Правило 70

Комиссия может пригласить любое национально-освободительное движение, признанное резолюциями Генеральной Ассамблеи или в соответствии с ними, участвовать без права голоса в его обсужденных по любому вопросу, представляющему особый интерес для этого движения.

#### *Участие специализированных учреждений и консультации с ними*<sup>8</sup>

### Правило 71

В соответствии с соглашениями, заключенными между Организацией Объединенных Наций и специализированными учреждениями, специализированные учреждения имеют право:

- a) быть представленными на заседаниях комиссии и ее вспомогательных органов;
- b) участвовать без права голоса через своих представителей в обсуждении вопросов, представляющих для них интерес, и вносить по таким вопросам предложения, которые могут быть поставлены на голосование по требованию любого члена комиссии или соответствующего вспомогательного органа.

### Правило 72

Прежде чем внести в предварительную повестку дня пункт, предложенный специализированным учреждением, Генеральный секретарь проводит с соответствующим учреждением такую предварительную консультацию, которая может оказаться необходимой.

### Правило 73

1. В тех случаях, когда пункт, предложенный для включения в предварительную повестку дня какой-либо сессии илч добавленный к

---

<sup>8</sup> См. сноску 2.

Подотчетная группа в соответствии с правилом 5, содержит предложение о том, чтобы Организация Объединенных Наций предприняла новые действия, связанные с вопросами, которые непосредственно касаются одного или более специализированных учреждений, Генеральный секретарь проводит консультации с заинтересованными учреждениями и представляет комиссию доклад о способах достижения согласованного использования средств соответствующих учреждений.

2. В тех случаях, когда в ходе заседания комиссии вносятся предложения о том, чтобы Организация Объединенных Наций предприняла новые действия, связанные с вопросами, которые непосредственно касаются одного или более специализированных учреждений, Генеральный секретарь после консультаций, которые могут оказаться необходимыми, с представителями заинтересованных учреждений обращает внимание заседания на последствия такого предложения.

3. Прежде чем принимать решения по вышеупомянутым предложениям, комиссия должна убедиться в том, что были проведены надлежащие консультации с заинтересованными учреждениями.

#### *Участие других межправительственных организаций*

### Правило 74

Представители межправительственных организаций, которым Генеральная Ассамблея предоставила статус постоянных наблюдателей, и других межправительственных организаций, назначенные Советом на непрерывной основе или приглашенные комиссией, могут участвовать без права голоса при обсуждениях комиссией вопросов, входящих в сферу деятельности этих организаций.

## XIII. КОНСУЛЬТАЦИИ С НЕПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО

### *Представительство*

### Правило 75

Неправительственные организации категорий I и II могут назначить полномочных представителей для присутствия в качестве наблюдателей на открытых заседаниях комиссии и ее вспомогательных органов. Организации, включенные в список, могут направлять представителей на такие заседания, когда обсуждаются вопросы, входящие в сферу их компетенции.

### Правило 76

1. Комиссия может проводить консультации с организациями категорий I и II непосредственно или через комитет или комитеты, учрежденные для этой цели. Во всех случаях такие консультации проводятся по предложению комиссии или по просьбе организации.

2. По рекомендации Генерального секретаря и по просьбе членов комиссии последняя может также заслушивать организации, включенные в список.

### XIV. ПОПРАВКИ К ПРАВИЛАМ ПРОЦЕДУРЫ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ИХ ДЕЙСТВИЯ

#### *Порядок внесения поправок*

### Правило 77

Поправки в настоящие правила вносятся только Советом.

#### *Порядок приостановления действия правил процедуры*

### Правило 78

Действие любого правила процедуры может быть временно приостановлено комиссией при условии, что такое приостановление не противоречит применимым к данному случаю решениям Совета и что объявление о внесении предложения относительно такого приостановления делается за двадцать четыре часа, причем его можно не делать, если никто из членов комиссии не возражает против приостановления действия того или иного правила. Любое такое приостановление ограничено конкретной целью, а также периодом времени, требуемым для достижения этой цели.

---

## كيفية الحصول على منشورات الأمم المتحدة

يمكن الحصول على منشورات الأمم المتحدة من المكتبات ودور التوزيع في جميع أنحاء العالم. استعلم منها من المكتبة التي تتعامل معها أو اكتب إلى الأمم المتحدة قسم البيع في نيويورك أو في جنيف.

### 如何获取联合国出版物

联合国出版物在全世界各地的书店和书局均有发售。请向书店询问或写信到纽约或日内瓦的联合国销售处。

### HOW TO OBTAIN UNITED NATIONS PUBLICATIONS

United Nations publications may be obtained from bookstores and distributors throughout the world. Consult your bookstore or write to: United Nations, Sales Section, New York or Geneva.

### COMMENT SE PROCURER LES PUBLICATIONS DES NATIONS UNIES

Les publications des Nations Unies sont en vente dans les librairies et les agences dépositaires du monde entier. Informez-vous auprès de votre libraire ou adressez-vous à : Nations Unies, Section des ventes, New York ou Genève.

### КАК ПОЛУЧИТЬ ИЗДАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Издания Организации Объединенных Наций можно купить в книжных магазинах и агентствах во всех районах мира. Наводите справки об изданиях в вашем книжном магазине или пишите по адресу: Организация Объединенных Наций, Секция по продаже изданий, Нью-Йорк или Женева.

### COMO CONSEGUIR PUBLICACIONES DE LAS NACIONES UNIDAS

Las publicaciones de las Naciones Unidas están en venta en librerías y casas distribuidoras en todas partes del mundo. Consulte a su librero o diríjase a: Naciones Unidas, Sección de Ventas, Nueva York o Ginebra.

---