



1 August 2008

Бюллетень Генерального секретаря

Организационная структура Управления по правовым вопросам

Руководствуясь бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/1997/5 «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций» в редакции бюллетеня ST/SGB/2002/11 и стремясь оформить организационную структуру Управления по правовым вопросам¹, Генеральный секретарь устанавливает следующее:

Раздел 1

Общее положение

Настоящий бюллетень применяется в сочетании с бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/1997/5 «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций» в редакции бюллетеня ST/SGB/2002/11.

Раздел 2

Функции и организационная структура

2.1 Управление по правовым вопросам является центральной правовой службой Организации и предоставляет юридические консультации по вопросам публичного и частного права Генеральному секретарю, департаментам и управлениям Секретариата и органам Организации Объединенных Наций; представляет Генерального секретаря на конференциях по правовым вопросам и в ходе судебных разбирательств; выполняет функции по основному и секретариатскому обслуживанию правовых органов, занимающихся международным публичным правом, морским правом и вопросами океана и правом международной торговли; и выполняет функции, возлагаемые на Генерального секретаря в статье 102 Устава Организации Объединенных Наций.

2.2 Управление состоит из организационных подразделений, описываемых в настоящем бюллетене.

2.3 Управление возглавляется заместителем Генерального секретаря по правовым вопросам, Юрисконсультom. Наряду с особыми функциями, изложен-

¹ Управление по правовым вопросам было учреждено Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 13 (1) от 13 февраля 1946 года в качестве центральной правовой службы для Генерального секретаря и его Секретариата и органов Организации Объединенных Наций.



ными в настоящем бюллетене, Юриконсулт и должностные лица, руководящие каждым организационным подразделением, выполняют еще и сопряженные с занимаемыми ими должностями общие функции, которые изложены в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/1997/5 в редакции бюллетеня ST/SGB/2002/11.

Раздел 3

Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юриконсулт

3.1 Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юриконсулт, подотчетен Генеральному секретарю.

3.2 Юриконсулт возглавляет Управление по правовым вопросам и отвечает за его руководство, управление и административную деятельность и непосредственно подотчетен Генеральному секретарю. Он или она отвечает за обеспечение эффективности, транспарентности и отчетности в работе Управления.

3.3 Юриконсулт является старшим юриконсултом Генерального секретаря, Секретариата и других органов Организации Объединенных Наций. Юридические консультации, которые предоставляет он или она, касаются вопросов публичного международного права и внутреннего административного права Организации Объединенных Наций, а также частного права. Юриконсулт является членом консультативных органов старшего уровня, которые учреждаются Генеральным секретарем.

3.4 Юриконсулт возглавляет координацию общесистемной деятельности сети юриконсултов Организации Объединенных Наций, в состав которой входят а) юриконсулты специализированных и связанных с ними учреждений; б) юриконсулты/сотрудники по связи учреждений, включая отделения Организации Объединенных Наций, расположенные за пределами Центральных учреждений, фонды и программы, региональные комиссии и специальные трибуналы; и с) сотрудников по правовым вопросам на местах миротворческих операций Организации Объединенных Наций; осуществляет наблюдение за программой работы и деятельностью Комитета высокого уровня по вопросам управления Координационного совета старших руководителей системы Организации Объединенных Наций и Группы Организации Объединенных Наций по вопросам развития; и предоставляет юридические консультации этим органам.

3.5 Юриконсулт обладает оперативными обязанностями, в частности, в деле поддержки международных уголовных трибуналов, включая руководство их учреждением и осуществление стратегии по завершению их работы, а также сотрудничество с Международным уголовным судом — и в деле создания комиссий по расследованию и осуществления надзора за их работой.

3.6 Юриконсулт представляет Генерального секретаря на совещаниях и конференциях по правовым вопросам и в ходе судебных и арбитражных разбирательств и удостоверяет правовые акты, издаваемые от имени Организации Объединенных Наций.

Раздел 4

Помощник Генерального секретаря по правовым вопросам

Помощник Генерального секретаря по правовым вопросам выступает заместителем заместителя Генерального секретаря и подотчетен Юрисконсульту.

Раздел 5

Канцелярия заместителя Генерального секретаря по правовым вопросам

5.1 Канцелярия заместителя Генерального секретаря по правовым вопросам оказывает Юрисконсульту помощь в выполнении его обязанностей и оказывает Юрисконсульту помощь в общем управлении и руководстве Управлением по правовым вопросам. Канцелярия заместителя Генерального секретаря также оказывает Юрисконсульту помощь в управлении координацией деятельности сети юрисконсультов Организации Объединенных Наций и предоставлении юридических консультаций межучрежденческим органам высокого уровня. Что касается общего управления и руководства Управлением по правовым вопросам, Канцелярия заместителя Генерального секретаря по правовым вопросам возглавляется специальным помощником Юрисконсульта, который непосредственно подотчетен Юрисконсульту и подчиняется ему. Общесистемная координация и межучрежденческая деятельность возглавляются старшим сотрудником по правовым вопросам, который непосредственно подотчетен Юрисконсульту.

5.2 Основные функции Канцелярии заместителя Генерального секретаря по правовым вопросам таковы:

- a) контроль за осуществлением программы работы Управления по правовым вопросам;
- b) предоставление консультаций и оказание содействия Юрисконсульту по вопросам политики и руководящих принципов департамента, которые связаны с конкретными вопросам управления;
- c) выполнение функций координатора по вопросам информации в отношении всех аспектов работы Управления по правовым вопросам;
- d) обеспечение координации междепартаментской деятельности и осуществление необходимых последующих мероприятий;
- e) предоставление консультаций, проведение переговоров и координация деятельности с другими департаментами, управлениями, вспомогательными органами, включая фонды и программы и специализированные и смежные учреждения системы Организации Объединенных Наций, по вопросам, представляющим взаимный интерес без ущерба для конкретных обязанностей других подразделений Управления;
- f) поддержание устойчивых и систематических контактов с юрисконсультами/сотрудниками правовой сети;
- g) осуществление руководства подготовкой периодических совещаний с членами правовой сети и обеспечение выполнения последующих мероприятий в связи с ними;

h) оказание помощи Юриконсульту относительно вклада правовой сети в работу межучрежденческих органов высокого уровня;

i) оказание помощи Юриконсульту в разработке рекомендаций для Генерального секретаря в междепартаментских и межучрежденческих органах.

Раздел 6

Канцелярия Юриконсультанта

6.1 Канцелярия Юриконсультанта возглавляется помощником Генерального секретаря по правовым вопросам.

6.2 Основные функции Канцелярии Юриконсультанта таковы:

a) подготовка юридических заключений, исследований и рекомендаций относительно толкования Устава и толкования и оформления норм международного публичного права, в том числе международного уголовного и гуманитарного права, резолюций и положений Организации Объединенных Наций и Конвенции о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных Наций, а также подготовка соглашений и других правовых актов, регулирующих отношения Организации Объединенных Наций с государствами-членами, межправительственными организациями, неправительственными организациями и другими юридическими лицами;

b) подготовка юридического оформления операций по поддержанию мира и других операций и мероприятий Организации Объединенных Наций и предоставление консультаций по их правовым аспектам;

c) подготовка проектов правил процедуры и консультирование органов и конференций Организации Объединенных Наций по порядку их работы;

d) обеспечение секретариатского обслуживания Комитета по сношениям со страной пребывания и разбор вопросов, возникающих в связи с соглашением о Центральном учреждении с Соединенными Штатами Америки и в отношениях с правительствами других стран пребывания;

e) поддержание связи с Международным Судом и выполнение юридических обязанностей Генерального секретаря по Статуту Суда;

f) выработка правовой базы для учреждения судебных и несудебных механизмов подотчетности, содействие их практическому внедрению и бесперебойное юридическое консультирование на всем протяжении их функционирования;

g) консультирование по вопросам, касающимся полномочий постоянных представителей при Организации Объединенных Наций и представителей в органах Организации Объединенных Наций, и обеспечение секретариатского обслуживания Комитета по проверке полномочий;

h) подготовка исследований по соответствующим статьям Устава для «Справочника по практике органов Организации Объединенных Наций».

Раздел 7

Общеправовой отдел

7.1 Общеправовой отдел возглавляется директором, который подотчетен Юрисконсульту.

7.2 Основные функции Отдела таковы:

а) подготовка юридических заключений, исследований и рекомендаций по административному праву Организации, по международному частному праву и по резолюциям и положениям Организации Объединенных Наций, касающимся названных вопросов;

б) предоставление юридических консультаций программам и фондам Организации Объединенных Наций, работающим на началах добровольного участия, в связи с оперативной деятельностью в экономической и социальной областях, включая толкование их мандатов, положений и правил, а также подготовку и согласование стандартных нормативных документов;

в) предоставление юридических консультаций относительно закупочной деятельности, оформления и согласования контрактов и других коммерческих вопросов, а также выставляемых требований и возникающих споров, затрагивающих оперативную деятельность Организации, ее органов и работающих на началах добровольного участия программ и фондов;

г) предоставление юридических консультаций в отношении директивных и оперативных процедур, регулирующих укомплектование штатами, снабжение и обеспечение миссий по поддержанию мира, наблюдательских и гуманитарных миссий, а также в отношении требований, выставляемых в связи с такими миссиями;

д) предоставление юридических консультаций относительно партнерств с частным сектором, включая способы такого партнерства, и подготовка надлежащих юридических документов;

е) обеспечение представительства Генерального секретаря в Административном трибунале Организации Объединенных Наций и других органах применительно к коммерческим и иным спорам, относящимся к вопросам, по которым консультирует Отдел;

ж) подготовка исследований по соответствующим статьям Устава для «Справочника по практике органов Организации Объединенных Наций».

Раздел 8

Отдел кодификации

8.1 Отдел кодификации возглавляется директором, который подотчетен Юрисконсульту.

8.2 Основные функции Отдела таковы:

а) обеспечение основного секретариатского обслуживания Шестого комитета Генеральной Ассамблеи, Комиссии международного права, Специального комитета по Уставу Организации Объединенных Наций и усилению роли Организации, а также других органов Организации Объединенных Наций,

равно как и дипломатических конференций, в порядке прогрессивного развития международного права и его кодификации;

b) проведение исследований и подготовка аналитических документов по правовым и установочным вопросам и реферативных справок по различным темам международного публичного права, которые отобраны или рассматриваются на предмет кодификации или прогрессивного развития;

c) содействие в подготовке проектов международных конвенций и других форм правовых актов по относящимся к международному публичному праву темам, а также комментариев, разъясняющих различные положения правовых актов;

d) осуществление Программы помощи Организации Объединенных Наций в области преподавания, изучения, распространения и более широкого признания международного права;

e) подготовка «Юридического ежегодника Организации Объединенных Наций», сборников международных арбитражных решений, томов «Законодательной серии Организации Объединенных Наций», кратких изложений консультативных заключений и решений Международного Суда и других публикаций по вопросам международного права, а также ведение электронной информационной системы, посвященной работе правовых органов, занимающихся прогрессивным развитием международного права и его кодификации;

f) организация семинаров, стажировок, региональных курсов и иных учебных программ по вопросам международного права;

g) поддержание связи с межправительственными органами и учреждениями, занимающимися прогрессивным развитием международного права и его кодификацией;

h) подготовка исследований по соответствующим статьям «Справочника по практике органов Организации Объединенных Наций», а также обзор и координация выполняемых для него исследований.

Раздел 9

Отдел по вопросам океана и морскому праву

9.1 Отдел по вопросам океана и морскому праву возглавляется директором, который подотчетен Юрисконсульту.

9.2 Основные функции Отдела таковы:

a) предоставление консультаций, исследований, помощи, научных выкладок и информации по вопросам применения Конвенции Организации Объединенных Наций по морскому праву («Конвенция») и относящихся к ней Соглашений, по общим проблемам Мирового океана и морского права, а также по конкретным событиям, имеющим отношение к исследованию Мирового океана и его правовому режиму;

b) обеспечение основного обслуживания Генеральной Ассамблеи, Совета государств — участников Конвенции, совещаний государств — участников Соглашения Организации Объединенных Наций по рыбным запасам и Открытого процесса неофициальных консультаций Организации Объединенных Наций по вопросам Мирового океана и морского права (в том, что касается

ся проблем океана и морского права), а также занимающихся океанской проблематикой вспомогательных органов, которые могут быть учреждены Ассамблеей, таких, как Специальная неофициальная рабочая группа открытого состава по изучению вопросов, касающихся сохранения и устойчивого использования морского биологического разнообразия за пределами действия национальной юрисдикции;

с) отслеживание и обзор событий, связанных с океанской проблематикой и морским правом, и доведение их до сведения Генеральной Ассамблеи посредством всеобъемлющих ежегодных докладов по Мировому океану и морскому праву и по рыбопромысловым вопросам, а также специальных докладов на конкретные злободневные темы;

d) предоставление основного обслуживания, технической помощи и оснащения для Комиссии по границам континентального шельфа при рассмотрении ею подаваемых прибрежными государствами представлений, касающихся проведения внешних границ их континентального шельфа;

e) выполнение обязанностей (помимо функций депозитария) Генерального секретаря по Конвенции, в частности применительно к сдаче государствами на хранение карт и перечней географических координат, определяющих морские зоны, включая делимитационные линии, и их надлежащему опубликованию в соответствии с требованиями Конвенции, а также развитие и поддержание для этих нужд соответствующей геоинформационной системы и иного оснащения;

f) предоставление консультаций и поддержки организациям системы Организации Объединенных Наций для обеспечения того, чтобы нормативные документы и программы, относящиеся к сферам их компетенции, соответствовали Конвенции;

g) поддержание тесного взаимодействия с учреждениями, созданными по Конвенции, а в случае Международного трибунала по морскому праву — еще и оказание административной поддержки;

h) оказание развивающимся странам помощи в наращивании потенциала в области морского права и океанской проблематики посредством обучения, стажировок, технического содействия и целевых фондов для финансовой поддержки;

i) выполнение в надлежащих случаях обязанностей, связанных с обеспечением в системе Организации Объединенных Наций межучрежденческой координации в вопросах, касающихся Мирового океана;

j) проведение исследований и подготовка содержательных публикаций, посвященных положениям Конвенции и разнообразным аспектам океанской проблематики и морского права;

k) поддержание комплексной информационной системы, веб-сайта и исследовательской библиотеки с материалами по океанской проблематике и морскому праву;

l) распоряжение учрежденными Генеральной Ассамблеей целевыми фондами добровольных взносов, чей круг ведения предусматривает за Отделом такую функцию;

m) подготовка исследований по соответствующим статьям Устава для «Справочника по практике органов Организации Объединенных Наций».

Раздел 10

Отдел права международной торговли

10.1 Отдел права международной торговли возглавляется директором, который подотчетен Юрисконсульту.

10.2 Основные функции Отдела таковы:

a) обеспечение основного секретариатского обслуживания Комиссии Организации Объединенных Наций по праву международной торговли, ее межправительственных вспомогательных органов и других органов Организации Объединенных Наций, а также дипломатических конференций по вопросам, связанным с прогрессивным согласованием и модернизацией права международной торговли;

b) подготовка проектов международных конвенций и типовых законов, включая комментарии к ним, а также руководств для законодательных органов и других юридических стандартов по тем аспектам права международной торговли, которые отобраны или рассматриваются на предмет прогрессивного согласования и модернизации;

c) проведение изысканий и подготовка исследований и установочных документов по различным аспектам права международной торговли для содействия Комиссии в осуществлении ею своего мандата;

d) подготовка «Ежегодника ЮНСИТРАЛ» и сбор и распространение информации о юридических сдвигах, происходящих в области права международной торговли, включая прецедентное право, а также толкование подготовленных Комиссией текстов;

e) разработка и осуществление программы технической помощи, призванной пропагандировать работу Комиссии, а также применение и принятие составленных ею текстов законодательного и незаконодательного характера для содействия прогрессивному согласованию и модернизации частного права;

f) оказание Комиссии соответствующей ее мандату помощи в координации работы других органов Организации Объединенных Наций и международных организаций в области права международной торговли;

g) поддержание тесного сотрудничества с другими международными органами и организациями, включая региональные организации, занимающиеся правом международной торговли, с тем чтобы помогать Комиссии в выполнении ею своих координирующих функций в качестве основного юридического органа системы Организации Объединенных Наций в сфере права международной торговли;

h) подготовка исследований по соответствующим статьям Устава для «Справочника по практике органов Организации Объединенных Наций».

Раздел 11

Договорная секция

11.1 Договорная секция возглавляется начальником, который подотчетен Юрисконсульту.

11.2 Основные функции Секции таковы:

a) выполнение функций Генерального секретаря в отношении сданных ему на хранение многосторонних договоров, включая подготовку юридических рекомендаций и исследований и оказание помощи по вопросам права и практики международных договоров, в частности практики депозитария, а также взаимодействие в надлежащих случаях с соответствующими государствами-членами, региональными комиссиями, специализированными учреждениями, другими подразделениями Организации Объединенных Наций и договорными органами;

b) оказание помощи с составлением заключительных положений договоров, заключаемых под эгидой Организации Объединенных Наций, и других договоров, сдаваемых на хранение Генеральному секретарю, и вынесение по ним замечаний;

c) подготовка подлинников и заверенных копий договоров, сдаваемых на хранение Генеральному секретарю;

d) анализ, регистрация, оформление и фиксирование договоров и других международных соглашений, а также их опубликование в «Сборнике договоров Организации Объединенных Наций» в соответствии со статьей 102 Устава и Правилами Генеральной Ассамблеи для введения в действие статьи 102 Устава;

e) организация в Центральном учреждении и в регионах семинаров и иных учебных программ по общим аспектам права и практики международных договоров;

f) подготовка и обновление различных публикаций, включая: «Многосторонние договоры, сданные на хранение Генеральному секретарю», «Ведомость договоров и международных соглашений», «Изложение практики Генерального секретаря в качестве депозитария многосторонних договоров», «Руководство по международным договорам», «Руководство по заключительным статьям» и другие;

g) поддержание и обновление в Интернете «Собрания договоров Организации Объединенных Наций»;

h) подготовка исследований по соответствующим статьям Устава для «Справочника по практике органов Организации Объединенных Наций».

Раздел 12

Административная канцелярия

12.1 Административная канцелярия возглавляется старшим административным сотрудником, который подотчетен Юрисконсульту.

12.2 Основные функции Канцелярии изложены в разделе 7 бюллетеня Генерального секретаря ST/SGB/1997/5.

Раздел 13

Заключительные положения

13.1 Настоящий бюллетень вступает в силу 1 августа 2008 года.

13.2 Настоящим отменяется бюллетень Генерального секретаря ST/SGB/2006/12 «Организационная структура Управления по правовым вопросам».

(Подпись) **Пан Ги Мун**
Генеральный секретарь
