

**Правила процедуры Комиссии**



## Правила процедуры Комиссии<sup>1</sup>

### Раздел I Представительство

#### Правило 1<sup>2</sup>

Каждый Член Комиссии представлен в ней одним представителем, которого могут сопровождать заместители представителя и советники.

#### Правило 2

Каждый Член Комиссии сообщает Исполнительному секретарю как можно раньше до начала каждого совещания имя своего представителя и, до или в начале совещания – имена своих заместителей представителя и советников.

#### Правило 3

Каждый Член Комиссии назначает корреспондента, основной обязанностью которого является связь с Исполнительным секретарем в период между совещаниями.

### Раздел II Принятие решений

#### Правило 4

Председатель представляет всем Членам Комиссии вопросы и предложения, по которым необходимо принятие решений. Решения принимаются на основании следующих положений:

- (a) Решения Комиссии по вопросам существа принимаются на основе консенсуса. Вопрос о том, является ли данный вопрос вопросом существа, рассматривается как вопрос существа.
- (b) Решения по вопросам, помимо упомянутых в пункте (a) выше, принимаются простым большинством голосов Членов Комиссии, присутствующих и участвующих в голосовании.
- (c) При рассмотрении Комиссией любого вопроса, требующего принятия решения, должно быть ясно указано, будет ли организация региональной экономической интеграции участвовать в принятии этого решения и, если она будет участвовать, будут ли также участвовать какие-либо из государств-членов этой организации. Число Договаривающихся Сторон, принимающих таким образом участие в принятии решения, не должно

---

<sup>1</sup> Как это было принято на АНТКОМ-I (п. 13); исправлено на АНТКОМ-VIII (п. 173), АНТКОМ-X (п. 17.2) и АНТКОМ-XIII (пп. 13.10 и 13.11).

<sup>2</sup> Статья VII(3) Конвенции о сохранении морских живых ресурсов Антарктики.

превышать числа государств-членов организации региональной экономической интеграции, являющихся Членами Комиссии.

- (d) При принятии решений в соответствии с настоящим Правилom организация региональной экономической интеграции имеет только один голос.

## **Правило 5**

На совещаниях Комиссии голосование проводится поднятием руки. Однако по просьбе какого-либо Члена Комиссии проводится поименное или тайное голосование. В случае противоречащих просьб о проведении поименного или тайного голосования проводится тайное голосование. Поименное голосование проводится вызовом по именам Членов Комиссии, имеющих право голоса, в алфавитном порядке языка той страны, в которой проводится совещание, начиная с того Члена, которого выбрали по жребию.

## **Правило 6**

На совещаниях Комиссии, если она не решит иначе, Комиссия не обсуждает и не принимает решения ни по какому вопросу, который не был включен в предварительную повестку дня совещания в соответствии с Разделом IV настоящих Правил.

## **Правило 7**

В случае необходимости принятие решений и голосование в период между совещаниями могут осуществляться по почте или с использованием других средств письменной связи.

- (a) Председатель или Член, по просьбе которого выполняется процедура, устанавливаемая настоящим Правилom, совместно с предложением направляет рекомендацию в отношении того, в соответствии с каким Правилom – Правилom 4(a) или Правилom 4(b) – следует принимать решение. Любое разногласие по этому вопросу разрешается в соответствии с положениями Правилa 4 и нижеследующими положениями.
- (b) Исполнительный секретарь распространяет письменную копию этого предложения между всеми Членами.
- (c) Исполнительный секретарь направляет в организацию региональной экономической интеграции запрос о ее намерениях в отношении участия в принятии решения. Если такая организация намеревается участвовать в принятии решения, то с учетом Правилa 4(c), она и член или члены этой организации, не участвующий(ие) в принятии решения, извещают об этом Исполнительного секретаря.
- (d) Если решение принимается в соответствии с Правилom 4(a), то:

- (i) Члены незамедлительно подтверждают получение сообщения от Исполнительного секретаря, и в течение 45 дней со дня подтверждения получения предложения отвечают на него, указывая, желают ли они поддержать это предложение, отклонить его, воздержаться, не участвовать в принятии решения, или же указывая, что им необходимо дополнительное время для его рассмотрения, либо, что, по их мнению, отсутствует необходимость принятия этого решения в межсессионный период. В последнем случае Председатель дает указание Исполнительному секретарю известить об этом всех Членов, и принятие решения откладывается до следующего совещания.
  - (ii) Если не было получено отклонений, и если ни один из Членов не потребует дополнительного времени или не возразит против принятия решения в межсессионный период, Председатель дает Исполнительному секретарю указание проинформировать всех Членов о том, что это предложение было принято.
  - (iii) Если получено какое-либо отклонение этого предложения, Председатель дает Исполнительному секретарю указание проинформировать всех Членов о том, что это предложение было отклонено, и предоставить им краткое описание каждого из конкретных ответов.
  - (iv) Если не получено отклонения предложения или возражения против принятия этого решения в межсессионный период, но какой-либо из Членов потребует дополнительного времени для рассмотрения этого предложения, то предоставляется дополнительный период продолжительностью в 30 дней. Исполнительный секретарь извещает всех Членов о конечном сроке подачи ответов. При этом предполагается, что Члены, ответы которых не были получены к этому сроку, поддерживают это предложение. По прошествии окончательного срока Председатель дает Исполнительному секретарю указание действовать в соответствии с подпунктом (ii) или (iii) в зависимости от обстоятельств.
  - (v) Исполнительный секретарь направляет каждому из Членов копии всех ответов по мере их получения.
- (e) Если решение принимается в соответствии с Правилom 4(b), то:
- (i) Члены незамедлительно подтверждают получение сообщения от Исполнительного секретаря и в течение 45 дней со дня подтверждения о получении предложения отвечают на него, указывая, желают ли они поддержать это предложение, отклонить его, воздержаться или не участвовать в принятии решения.
  - (ii) В конце 45-дневного периода Председатель подсчитывает голоса и дает Исполнительному секретарю указание проинформировать всех Членов о результате.

- (iii) Исполнительный секретарь направляет каждому из Членов копии всех ответов по мере их получения.
- (f) Предложение, которое было отклонено, не может быть повторно вынесено на голосование по почте до окончания следующего совещания Комиссии, но может быть рассмотрено на этом совещании.

### **Раздел III Председатель, Заместитель председателя и Исполнительный секретарь**

#### **Правило 8<sup>3, 4</sup>**

Комиссия избирает из числа своих Членов Председателя и Заместителя председателя, каждый из которых избирается на срок в два года и может быть переизбран на еще один дополнительный срок. Первый председатель, однако, избирается на первоначальный срок три года. Председатель и Заместитель председателя не должны быть представителями одной и той же Договаривающейся Стороны.

#### **Правило 9**

Избранное на пост Председателя лицо, представляющее Члена Комиссии в качестве его Председателя, перестает действовать как Представитель при занятии поста Председателя и, в течение всего пребывания на этом посту не должен выступать в роли Представителя, Заместителя представителя или Советника на совещаниях Комиссии.

Соответствующий Член Комиссии назначает своим Представителем другое лицо вместо того лица, которое до этого времени являлось ее Представителем.

---

<sup>3</sup> Статья XIII(4) Конвенции о сохранении морских живых ресурсов Антарктики.

<sup>4</sup> Должностные лица Комиссии

Согласно Статье XIII(4) Конвенции Комиссия избрала из числа своих Членов Австралию на должность первого Председателя и Японию на должность первого Заместителя председателя. В принятии этого решения Комиссия учла выдающийся вклад, сделанный Австралией в претворение в жизнь Конвенции, и что правительство Австралии было принимающим правительством первого Консультативного совещания по Договору об Антарктике в 1961 г., а также прецедент, созданный другими международными организациями, которые предоставили первое председательство правительству принимающей страны.

В отношении выборов Председателя Комиссии в будущем Комиссия приняла во внимание пользу, вытекающую из договоренности, которая обеспечит автоматическое избрание всех Членов Комиссии на эту должность. Поэтому было решено, что после австралийского срока Председателями последовательно будут Члены Комиссии в алфавитном порядке их названий на английском языке.

Далее Комиссия согласилась, что, насколько это может быть осуществимым в пределах договоренности по поводу распределения должностей, предусмотренного в Статье XIII(4), избрание Председателем Члена Комиссии, не занятого исследовательской или промысловой деятельностью, должно балансироваться избранием Заместителем председателя Члена Комиссии, занятого такой деятельностью.

## **Правило 10**

Председатель и Заместитель председателя вступают в должность по окончании совещания, на котором они были избраны, за исключением первых Председателя и Заместителя председателя, которые вступают в должность немедленно после их избрания.

## **Правило 11**

Председатель обладает следующими полномочиями и имеет следующие обязанности:

- (a) созывать регулярные и внеочередные совещания Комиссии;
- (b) председательствовать на каждом совещании Комиссии;
- (c) объявлять об открытии и закрытии каждого совещания Комиссии;
- (d) решать вопросы, относящиеся к порядку ведения заседаний, поднимаемые на совещаниях Комиссии, при условии, что каждый представитель сохраняет за собой право требовать, чтобы любое такое решение представлялось Комиссии на одобрение;
- (e) выносить вопросы на решение и извещать Комиссию о результатах голосования;
- (f) одобрять после консультаций с представителями и Исполнительным секретарем предварительную повестку дня совещания;
- (g) подписывать от имени Комиссии отчеты каждого совещания Комиссии для передачи своим Членам, представителям и другим заинтересованным лицам в качестве официальных отчетов о работе;
- (h) осуществлять другие полномочия и исполнять другие обязанности, как это предусмотрено в настоящих Правилах, и принимать такие решения и давать такие указания Исполнительному секретарю, которые необходимы, чтобы работа Комиссии велась эффективно и в соответствии с ее решениями.

## **Правило 12**

В случаях, когда Председатель Комиссии не в состоянии исполнять свои обязанности, Заместитель председателя принимает на себя полномочия и обязанности Председателя. Заместитель председателя осуществляет свою деятельность в качестве Председателя до тех пор, пока Председатель вновь не приступит к исполнению своих обязанностей. Во время исполнения обязанностей Председателя Заместитель председателя не будет являться Представителем.

### **Правило 13**

В том случае, если должность Председателя становится вакантной вследствие его отказа от должности или неспособности постоянно осуществлять свою деятельность, Заместитель председателя действует в качестве Председателя до следующего совещания Комиссии, на котором избирается новый Председатель. До избрания нового Председателя Заместитель председателя, исполняющий обязанности Председателя, не будет выполнять роль Представителя, Заместителя представителя или Советника.

### **Правило 14<sup>5</sup>**

- (a) Комиссия назначает Исполнительного секретаря на службу Комиссии и Научному комитету в соответствии с такой процедурой и на таких условиях, какие Комиссия может установить. Исполнительный секретарь назначается на срок в четыре года и может быть назначен вновь.
- (b) Комиссия санкционирует такой штат персонала Секретариата, какой может быть необходимым, а Исполнительный секретарь назначает персонал Секретариата, руководит им и контролирует его работу в соответствии с такими правилами и процедурой и на таких условиях, какие Комиссия может определить.
- (c) Исполнительный секретарь и Секретариат осуществляют функции, возложенные на них Комиссией.

## **Раздел IV Подготовка к совещаниям**

### **Правило 15**

Исполнительный секретарь, консультируясь с Председателем, подготавливает проект предварительной повестки дня каждого совещания Комиссии и ее вспомогательных органов. Он направляет этот проект предварительной повестки дня всем Членам Комиссии не позднее, чем за 100 дней до начала совещания.

### **Правило 16**

Члены Комиссии, предлагающие дополнительные пункты к проекту предварительной повестки дня, извещают об этом Исполнительного секретаря не позднее, чем за 65 дней до начала совещания и сопровождают свое предложение пояснительной запиской.

---

<sup>5</sup> Статья XVII Конвенции о сохранении морских живых ресурсов Антарктики.



## **Правило 17**

Исполнительный секретарь, консультируясь с Председателем, подготавливает предварительную повестку дня каждого совещания Комиссии. Предварительная повестка дня включает:

- (a) все пункты, которые Комиссия ранее решила включить в предварительную повестку дня;
- (b) все пункты, включение которых предложено любым Членом Комиссии;
- (c) предложенный срок проведения регулярного ежегодного совещания, созываемого вслед за тем совещанием, к которому относится предварительная повестка дня.

Исполнительный секретарь по крайней мере за 45 дней до начала совещания Комиссии направляет всем Членам Комиссии предварительную повестку дня и пояснительные записки или отчеты, имеющие к ней отношение.

## **Правило 18**

Исполнительный секретарь:

- (a) осуществляет все необходимые приготовления к совещаниям Комиссии и ее вспомогательных органов;
- (b) рассылает приглашения на все такие совещания Членам Комиссии и таким государствам и организациям, какие могут быть приглашены в соответствии с Правилom 30;
- (c) предпринимает все необходимые шаги для выполнения данных ему Председателем инструкций и указаний.

## **Раздел V Порядок работы на совещаниях**

### **Правило 19**

Председатель осуществляет свои полномочия в соответствии с обычной практикой. Он следит за соблюдением Правил процедуры и поддержанием надлежащего порядка. Председатель при выполнении своих функций подчиняется авторитету совещания.

### **Правило 20**

Никто из представителей не имеет права выступать на совещании без предварительного разрешения Председателя. Председатель вызывает выступающих в том порядке, в котором они заявили о своем желании выступить. Председатель может

призвать выступающего к порядку, если его замечания не относятся к обсуждаемому вопросу.

### **Правило 21**

Председатель или Заместитель председателя Научного комитета могут присутствовать на всех совещаниях Комиссии. Они имеют право представлять отчет Научного комитета Комиссии и выступать перед Комиссией в связи с ним. Комиссия полностью учитывает отчеты Научного комитета.

### **Правило 22**

Предложения и поправки обычно представляются в письменном виде Исполнительному секретарю, который распространяет их копии среди всех делегаций. Как правило, ни на каком совещании Комиссии никакое предложение не обсуждается и не ставится на голосование, если их копии заблаговременно не были распространены среди всех делегаций и на всех языках Комиссии. Председатель может, однако, допустить обсуждение и рассмотрение предложений, даже если такие предложения не были распространены.

### **Правило 23**

Как правило, предложения, которые были отклонены, могут быть рассмотрены вновь не ранее, чем на следующем совещании Комиссии.

### **Правило 24**

Представитель может в любое время поднять вопрос, относящийся к порядку ведения заседания, и Председатель немедленно принимает решение по нему в соответствии с Правилами процедуры. Представитель может выступить с возражением против решения Председателя. Такое возражение немедленно ставится на голосование, и решение Председателя остается в силе, если его поддержит большинство представителей,

присутствующих и участвующих в голосовании. Представитель, поднимающий вопрос о порядке ведения заседания, не должен касаться существа обсуждаемого дела. Вопрос о порядке ведения заседания, поднятый во время голосования, может относиться только к порядку ведения голосования.

### **Правило 25**

Председатель может ограничить время, предоставленное каждому оратору, и количество его выступлений по любому вопросу.

В случае, если выступающий использовал предоставленное ему время, Председатель обращает его внимание на это и предлагает ему прекратить выступление.

### **Правило 26**

Представитель может в любое время внести предложение о временном прекращении или об отсрочке заседания. Такие предложения не подлежат обсуждению, а немедленно ставятся на голосование. Председатель может ограничить время, отведенное каждому выступающему, который вносит такое предложение.

### **Правило 27**

Представитель может в любое время внести предложение об отсрочке прений по обсуждаемому вопросу. Кроме внесшего предложение, два представителя могут выступить за, и два – против предложения, после чего предложение немедленно ставится на голосование. Председатель может ограничить время, предоставленное выступающим.

### **Правило 28**

Представитель может в любое время внести предложение о прекращении прений по обсуждаемому вопросу. Кроме внесшего предложение, два представителя могут выступить против предложения, после чего предложение немедленно ставится на голосование. Если принято решение о прекращении прений, Председатель объявляет о прекращении прений, и решение по обсуждаемому вопросу принимается немедленно. Председатель, согласно настоящему правилу, может ограничить время, предоставленное выступающим.

### **Правило 29**

Учитывая Правило 24, нижеприведенные предложения имеют предпочтение перед всеми другими и рассматриваются в следующей последовательности:

- (a) временное прекратить заседание;
- (b) отсрочить заседание;
- (c) отсрочить прения по обсуждаемому вопросу;
- (d) закрыть прения по обсуждаемому вопросу.

## **Раздел VI Наблюдатели**

### **Правило 30**

С учетом Статьи XII Конвенции о сохранении морских живых ресурсов Антарктики, Комиссия может:

- (a) направлять приглашение любому государству, подписавшему Конвенцию, принять участие, в соответствии с нижеприведенными правилами 32, 33 и 34, в качестве наблюдателей на совещаниях Комиссии;
- (b)<sup>6</sup> направлять приглашение любому государству-участнику Конвенции, не являющемуся Членом Комиссии, присутствовать, в соответствии с нижеприведенными правилами 32, 33 и 34, в качестве наблюдателей на совещаниях Комиссии;
- (c) приглашать, в соответствующих случаях, любое другое государство присутствовать, в соответствии с нижеприведенными правилами 32, 33 и 34, в качестве наблюдателей на совещаниях Комиссии, если не имеется возражения ни от одного из ее Членов;
- (d) приглашать, в соответствующих случаях, организации, упомянутые в Статье XXIII(2) и (3) Конвенции, присутствовать, в соответствии с нижеприведенными правилами 32, 33 и 34, в качестве наблюдателей на совещаниях Комиссии;
- (e) приглашать, в соответствующих случаях, другие межправительственные и неправительственные организации, к которым может применяться Статья XXIII(3) Конвенции, присутствовать, в соответствии с нижеприведенными правилами 32, 33 и 34, в качестве наблюдателей на совещаниях Комиссии, если не имеется возражения ни от одного из ее Членов.

### **Правило 31<sup>7</sup>**

Каждый наблюдатель, приглашенный в соответствии с приведенным выше Правилom 30, сообщает Исполнительному секретарю как можно раньше до начала каждого совещания имя своего представителя и, до или в начале совещания – имена своих заместителей представителя и советников.

### **Правило 32**

- (a) Исполнительный секретарь при подготовке совместно с Председателем проекта предварительной повестки дня совещания Комиссии может направить Членам Комиссии свое мнение о том, что работе Комиссии способствовало бы присутствие на совещании наблюдателя, как

---

<sup>6</sup> Исправлено на АНТКОМ-ХIII (п. 13.11).

<sup>7</sup> Принято на АНТКОМ-XXIV (п. 20.6). Последующие правила перенумерованы соответственно.

предусмотрено Правилom 30, приглашение которого не было рассмотрено на предыдущем совещании. Исполнительный секретарь извещает об этом Членов Комиссии при направлении им, в соответствии с Правилom 15, проекта предварительной повестки дня;

- (b) Председатель должен поручить Комиссии принять решение по предложению Исполнительного секретаря, сделанному в соответствии с Правилom 7, и Исполнительный секретарь должен сообщить об этом Членам Комиссии при направлении им, в соответствии с Правилom 17, предварительной повестки дня.

### **Правило 33**

- (a) Наблюдатели могут присутствовать на открытых и закрытых совещаниях Комиссии;
- (b)<sup>8</sup> По просьбе любого Члена Комиссии заседания Комиссии, на которых обсуждается какой-либо конкретный пункт повестки дня, ограничиваются присутствием только ее Членов и наблюдателей, упомянутых в Правиле 30(a) и Правиле 30(b). В отношении любого такого закрытого заседания Комиссия может также принять решение о приглашении наблюдателей, упомянутых в Правиле 30(c).

### **Правило 34**

- (a) Председатель может пригласить наблюдателей выступить перед Комиссией, если не имеется возражения ни от одного из ее Членов;
- (b) Наблюдатели не имеют права участвовать в принятии решений.

### **Правило 35**

- (a) Наблюдатели могут представлять документы в Секретариат для распространения среди Членов Комиссии в качестве информационных документов. Такие документы соответствуют рассматриваемым в Комиссии вопросам;
- (b) Если не имеется возражения со стороны Члена или Членов Комиссии, такие документы представляются только на языке или языках и в том количестве, на которых и в котором они были получены;
- (c) Такие документы рассматриваются в качестве документов Комиссии только в том случае, если так решает Комиссия.

---

<sup>8</sup> Исправлено на АНТКОМ-ХІІІ (п. 13.10) и АНТКОМ-ХVІІ (п. 16.2).

## **Раздел VII   Вспомогательные органы**

### **Правило 36**

Комиссия может определять состав и круг полномочий любого вспомогательного органа, созданного ею. Настоящие Правила процедуры применяются к любому вспомогательному органу Комиссии и в той степени, насколько они приемлемы, и если Комиссия не принимает другого решения.

## **Раздел VIII   Языки**

### **Правило 37**

Официальными и рабочими языками Комиссии являются английский, испанский, русский и французский.

## **Раздел IX   Отчеты и уведомления**

### **Правило 38**

Отчеты о совещаниях Комиссии подготавливаются Исполнительным секретарем, в соответствии с требованием Комиссии, до окончания каждого совещания. Проекты отчетов о совещаниях рассматриваются Комиссией до их принятия перед закрытием совещания. Исполнительный секретарь направляет отчет о совещаниях Комиссии всем Членам Комиссии и наблюдателям, которые присутствовали на совещаниях, как можно раньше после его окончания.

### **Правило 39**

Исполнительный секретарь:

- (a) извещает каждого Члена Комиссии немедленно после каждого совещания о всех решениях, мерах и рекомендациях, принятых Комиссией;
- (b) извещает каждого Члена Комиссии о любом уведомлении, сделанном Членом Комиссии в соответствии со Статьей IX(6) Конвенции о том, что тот не может принять какую-либо утвержденную Комиссией меру по сохранению в целом или частично, или об отзыве любого такого уведомления.