

МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА

**Регламент
технических совещаний**

**Регламент
совещаний экспертов**



**Принят Административным советом
на 334-й сессии (октябрь-ноябрь 2018 г.)**

Женева
Международное бюро труда
2018

Содержание

	<i>Стр.</i>
Пояснительная записка	5
Регламент технических совещаний	5
Статьи	
1. Сфера охвата	5
2. Дата, продолжительность и место проведения совещания	5
3. Повестка дня и ожидаемый результат	5
4. Состав	5
5. Советники; замещающие лица	6
6. Должностные лица совещания	6
7. Обязанности должностных лиц	6
8. Допуск на заседания	7
9. Право на участие в работе совещания	7
10. Предложения и поправки	8
11. Резолюции	8
12. Принятие решений	8
13. Вспомогательные органы	9
14. Секретариат	9
15. Языки	9
16. Протокол совещания	9
17. Самостоятельность групп	10
Регламент совещаний экспертов	11
Статьи	
1. Сфера охвата	11
2. Дата, продолжительность и место проведения совещания	11
3. Повестка дня и ожидаемые результаты	11
4. Состав	11
5. Советники; замещающие лица	12
6. Должностные лица совещания	12
7. Обязанности должностных лиц	12
8. Допуск на заседания	13
9. Право на участие в работе совещания	13
10. Предложения и поправки	14
11. Принятие решений	14
12. Секретариат	14
13. Языки	14
14. Протокол совещания	15
15. Самостоятельность групп	15

Пояснительная записка

(Предстоит обсудить на 335-й сессии (март 2019 г.) Административного совета.)

Регламент технических совещаний

СТАТЬЯ 1

Сфера охвата

1. Настоящий Регламент применяется ко всем техническим совещаниям, созываемым Административным советом Международного бюро труда, к которым не применяются никакие другие регламенты.

2. Административный совет может в отношении любого конкретного совещания приостановить применение всех или части положений настоящего Регламента или изменить их с учётом конкретного состава участников или повестки дня совещания.

СТАТЬЯ 2

Дата, продолжительность и место проведения совещания

Административный совет определяет дату, продолжительность и место проведения совещания.

СТАТЬЯ 3

Повестка дня и ожидаемый результат

1. Административный совет определяет повестку дня совещания и указывает, какую форму могут принять результаты его работы, в частности форму заключений или другого согласованного заявления, содержащего рекомендации по вопросам, рассмотренным в рамках повестки дня.

2. С одобрения Административного совета эти результаты могут публиковаться и распространяться Международным бюро труда.

СТАТЬЯ 4

Состав

1. В состав участников технических совещаний входят:

- a) по одному представителю от каждого заинтересованного правительства;
- b) представители работников и работодателей в количестве, устанавливаемом Административным советом.

2. Безотносительно пункта 1 а) статьи 4 Административный совет может принять решение ограничить число участников правительств.

3. Правительства, желающие принять участие в совещании, должны сообщить об этом МБТ в сроки, установленные МБТ.

4. Представители работодателей и работников назначаются соответственно группами работодателей и работников Административного совета.

СТАТЬЯ 5

Советники; замещающие лица

1. Каждого представителя может сопровождать один советник, который назначается, соответственно, тем же правительством или группой работодателей или работников.

2. Любой советник, уполномоченный на то представителем, которого он или она сопровождает, имеет право участвовать в работе совещания, но не имеет права назначать замещающее лицо.

3. Представитель может в письменном уведомлении на имя председателя назначить своего советника в качестве своего замещающего лица. В этом уведомлении должно быть указано, на каком заседании или на каких заседаниях замещающее лицо будет выступать от имени представителя. В этом случае замещающие лица могут принимать участие в прениях на тех же основаниях, что и представители.

СТАТЬЯ 6

Должностные лица совещания

1. Должностные лица состоят из председателя, назначаемого в соответствии с пунктом 2, и трёх заместителей председателя, избираемых из числа представителей или их советников соответственно в каждой из трёх групп.

2. Административный совет назначает одного из своих полномочных членов или заместителей на должность председателя совещания, либо поручает МБТ выбрать независимое лицо, обладающее экспертными знаниями по вопросам, включённым в повестку дня, и направить совещанию соответствующее извещение.

СТАТЬЯ 7

Обязанности должностных лиц

1. Председатель совещания председательствует на заседаниях. Заместители председателя поочередно председательствуют на заседаниях или на части заседаний, на которых не может присутствовать председатель, и во время своего председательства имеют те же полномочия, что и председатель.

2. Председатель руководит прениями, поддерживает порядок и обеспечивает соблюдение Регламента, ставит перед совещанием вопросы для принятия решений и подтверждает и объявляет консенсус.

3. Председатель может лишить любого выступающего слова, если его высказывания не имеют отношения к обсуждаемому вопросу.

4. Председатель имеет право участвовать в обсуждениях.

5. Должностные лица совещания утверждают программу работы совещания и назначают дату и время проведения заседаний совещания и его вспомогательных органов и устанавливают любые лимиты на продолжительность выступлений; они также сообщают совещанию о любых других вопросах, требующих решения в целях надлежащей организации его работы.

СТАТЬЯ 8

Допуск на заседания

Если Административный совет не примет иного решения, заседания проводятся в открытом режиме.

СТАТЬЯ 9

Право на участие в работе совещания

1. Ни один представитель или советник не выступает на совещании, не попросив слова и не получив разрешения председателя, который обычно объявляет выступающих в порядке, в котором они заявили о своём желании выступить.

2. Лица, представляющие официальные международные организации, которым Административный совет предложил направить на совещание своих представителей в качестве наблюдателей, могут с разрешения председателя выступать на совещании, но не могут вносить предложения или поправки.

3. Лица, представляющие международные неправительственные организации, с которыми МОТ установила консультативные отношения и с которыми была достигнута постоянная договорённость о таком представительстве, и лица, представляющие другие международные неправительственные организации, которым Административный совет предложил направить на совещание своих представителей, могут присутствовать на нём в качестве наблюдателей. Председатель может по договорённости с заместителями председателя разрешить таким наблюдателям выступать или распространять тексты заявлений в целях информирования совещания по вопросам, включённым в его повестку дня. В случае невозможности достичь договорённости председатель ставит вопрос перед совещанием для принятия решения.

4. Правительства, не представленные на совещании в соответствии со статьёй 4 1) а), могут присутствовать на совещании в качестве наблюдателей. Такие наблюдатели имеют право выступить на совещании один раз во время заседания, открывающего совещание. При наличии времени и с должным первоочередным вниманием, уделяемым представителям, председатель может по договорённости с заместителями председателя разрешить наблюдателям от правительств выступить дополнительно. В случае невозможности достичь договорённости председатель ставит вопрос перед совещанием для принятия решения.

5. Группа работников и группа работодателей могут каждая назначать наблюдателей, которые будут присутствовать на совещании.

6. Должностные лица Административного совета имеют право присутствовать на совещании и участвовать в его работе без права вносить предложения или поправки.

7. Члены секретариатов групп работодателей и работников, присутствующие на совещании, могут принимать участие в прениях.

8. Совещание может пригласить внешних лиц выступить на совещании, например во время любых панельных дискуссий или круглых столов, которые могут быть организованы в рамках совещания.

СТАТЬЯ 10

Предложения и поправки

1. Предложения по процедуре могут вноситься в устной форме без предварительного уведомления и без поддержки других участников.

2. Ни одно другое предложение или поправка не ставятся на обсуждение, если их не поддерживают другие участники. Если предложение вносится представителем, являющимся спикером группы, оно рассматривается как получившее поддержку.

3. Председатель после консультаций с заместителями председателя и секретариатом совещания может назначить крайний срок подачи поправок.

4. Любая поправка может быть снята внешним её представителем, если только не обсуждается поправка к ней или если она сама не была принята. Любая поправка, снятая таким образом, может быть внесена без предварительного уведомления любым другим представителем.

5. Любой представитель может в любой момент обратить внимание на нарушение Регламента, и в этом случае председатель незамедлительно объявляет своё решение в отношении любого вопроса, поднятого таким образом.

СТАТЬЯ 11

Резолюции

1. Совещание может рассматривать проекты резолюций по вопросам, относящимся к повестке дня, при условии, что приоритет отдаётся принятию итогового документа совещания, определённого Административным советом в соответствии со статьёй 3, и что содержание таких резолюций не дублирует этот итог.

2. Такие резолюции подаются в секретариат в письменной форме до конца первого дня совещания.

СТАТЬЯ 12

Принятие решений

Решения принимаются консенсусом. Представители прилагают максимальные усилия к тому, чтобы добиться договорённостей, которые как правило получают поддержку, с тем чтобы решение могло быть принято без формальных возражений. В таких случаях любые особые мнения или оговорки вносятся в протокол, при этом не препятствуя принятию соответствующего решения.

СТАТЬЯ 13

Вспомогательные органы

1. Совещание может учреждать вспомогательные органы. Вспомогательные органы состоят из равного числа членов, назначаемых каждой из групп, а также из председателя или одного из заместителей председателя совещания, который будет председательствовать на заседаниях вспомогательного органа.
2. Правительственных членов вспомогательного органа могут сопровождать их советники, общее число которых не превышает общее число членов секретариатов групп работодателей и работников. Такие советники и члены секретариатов групп работодателей и работников могут принимать участие в прениях.
3. Настоящий Регламент применяется в той мере, в какой это уместно, и с адаптацией, необходимой в отношении вспомогательных органов.
4. Заседания вспомогательных органов не открыты для наблюдателей и публики.

СТАТЬЯ 14

Секретариат

Секретариат совещания назначается Генеральным директором. Секретариат оказывает административную и существенную поддержку, способствующую проведению прений. Генеральный секретарь совещания представляет Генерального директора и является руководителем секретариата.

СТАТЬЯ 15

Языки

1. Если Административный совет не принимает иного решения, официальными языками совещания являются английский, французский и испанский языки.
2. Если совещание принимает решение использовать экраны для показа текста, который должен быть принят, Международное бюро труда прилагает все усилия, чтобы этот текст показывался на официальных языках. Если это невозможно из-за практических ограничений, текст может отображаться только на одном языке.
3. Международное бюро труда принимает меры по организации устного перевода на другие рабочие языки и с других рабочих языков с учётом состава участников совещания.

СТАТЬЯ 16

Протокол совещания

1. Секретариат совещания готовит итоговый протокол совещания, отражающий мнения, выраженные участниками. Протокол совещания рассылается всем участникам по завершении совещания, что даёт им возможность потребовать внесения исправлений в выступления, сделанные ими или приписываемые им, до того как они будут размещены в Интернете и представлены Административному совету.

2. Если совещанию не удаётся достичь результата, намеченного Административным советом в соответствии со статьёй 3, в протоколе совещания излагаются любые рекомендации, которые совещание может пожелать передать Административному совету в отношении возможных будущих действий по вопросам, включённым в повестку дня.

СТАТЬЯ 17

Самостоятельность групп

В соответствии с настоящим Регламентом каждая группа контролирует собственную процедуру.

Регламент совещаний экспертов

СТАТЬЯ 1

Сфера охвата

1. Настоящий Регламент применяется ко всем совещаниям экспертов, созываемым Административным советом Международного бюро труда.
2. Административный совет может в отношении любого конкретного совещания приостановить применение всех или части положений настоящего Регламента или изменить их с учётом конкретного состава участников и повестки дня совещания.

СТАТЬЯ 2

Дата, продолжительность и место проведения совещания

Административный совет определяет дату, продолжительность и место проведения совещания.

СТАТЬЯ 3

Повестка дня и ожидаемые результаты

1. Административный совет определяет повестку дня совещания и указывает, какую форму могут принять результаты его работы, в частности форму свода практических правил, руководящих принципов или подобного документа, содержащего подробные технические рекомендации по вопросам, включённым в повестку дня, или, в отдельных случаях, заключений по вопросам, рассмотренным в рамках повестки дня.
2. С одобрения Административного совета такие документы могут публиковаться и распространяться Международным бюро труда.

СТАТЬЯ 4

Состав

1. Административный совет определяет состав участников каждого совещания экспертов.
2. Совещание состоит из равного числа экспертов, назначаемых правительствами, группой работодателей и группой работников Административного совета. Их число должно быть кратным четырём.
3. Правительственная группа Административного совета составляет список тех государств-членов, правительствам которых предлагается назначить экспертов, и тех, которые будут внесены в запасной список, формируемый на региональной основе. С этой целью МБТ после консультаций с региональными координаторами предоставляет список государств-членов, имеющих отношение к предмету совещания.
4. Если правительство государства-члена, которому предлагается назначить эксперта в соответствии с пунктом 3, отказывается от приглашения или если

правительство не даёт ответа в течение установленного МБТ срока, тогда правительственной группе сообщается об этом и предлагается назначить замену из числа правительств из запасного списка.

5. Лица, назначенные экспертами, представляют лично себя и действуют и выступают в качестве экспертов. При назначении этих лиц правительства и группы Административного совета руководствуются необходимостью обеспечения максимально возможного уровня квалификации, а также географического и гендерного баланса.

СТАТЬЯ 5

Советники; замещающие лица

1. Каждого эксперта может сопровождать один советник, который назначается тем же правительством или группой работодателей или работников, в зависимости от обстоятельств.

2. Любой советник, уполномоченный на то своей группой или экспертом, которого он или она сопровождает, имеет право участвовать в работе совещания, но не имеет права назначать замещающее лицо.

3. Эксперт может в письменном уведомлении на имя председателя назначить своего советника в качестве замещающего лица. В этом уведомлении должно быть указано, на каком заседании или на каких заседаниях замещающее лицо будет выступать от имени эксперта. В этом случае замещающие лица могут принимать участие в прениях на тех же основаниях, что и эксперты.

СТАТЬЯ 6

Должностные лица совещания

1. Должностные лица состоят из председателя, выбираемого в соответствии с пунктом 2, и трёх заместителей председателя, избираемых из числа экспертов или их советников соответственно в каждой из трёх групп.

2. Председатель является независимым лицом, обладающим экспертными знаниями по вопросам, включённым в повестку дня, выбранную Международным бюро труда.

СТАТЬЯ 7

Обязанности должностных лиц

1. Председатель совещания председательствует на заседаниях. Заместители председателя поочередно председательствуют на заседаниях или на части заседаний, на которых не может присутствовать председатель, и во время своего председательства имеют те же полномочия, что и председатель.

2. Председатель руководит прениями, поддерживает порядок и обеспечивает соблюдение Регламента, ставит перед совещанием вопросы для принятия решений и подтверждает и объявляет консенсус.

3. Председатель может лишить любого выступающего слова, если его высказывания не имеют отношения к обсуждаемому вопросу.

4. Председатель имеет право участвовать в обсуждениях.

5. Должностные лица совещания утверждают программу работы совещания, назначают дату и время проведения заседаний и устанавливают любые лимиты на продолжительность выступлений; они также сообщают совещанию о любых других вопросах, требующих решения в целях надлежащей организации его работы.

СТАТЬЯ 8

Допуск на заседания

Если Административный совет не примет иного решения, заседания проводятся в закрытом режиме.

СТАТЬЯ 9

Право на участие в работе совещания

1. Ни один эксперт или советник не выступает на совещании, не попросив слова и не получив разрешения председателя, который обычно объявляет выступающих в порядке, в котором они сообщили о своём желании выступить.

2. Лица, представляющие официальные международные организации, которым Административный совет предложил направить на совещание своих представителей в качестве наблюдателей, могут с разрешения председателя выступать на совещании, но не могут вносить предложения или поправки.

3. Лица, представляющие международные неправительственные организации, с которыми Международная организация труда установила консультативные отношения и с которыми была достигнута постоянная договорённость о таком представительстве, и лица, представляющие другие международные неправительственные организации, которым Административный совет предложил направить на совещание своих представителей, могут присутствовать на нём в качестве наблюдателей. Председатель может по договорённости с заместителями председателя разрешить таким наблюдателям выступать или распространять тексты заявлений в целях информирования совещания по вопросам, включённым в его повестку дня. В случае невозможности достичь договорённости председатель ставит вопрос перед совещанием для принятия решения.

4. Заинтересованные правительства могут участвовать в совещании в качестве наблюдателей без права выступать (по одному на каждое правительство) при предварительном уведомлении МБТ в установленные последним сроки. Для таких наблюдателей в зале совещания предусматриваются специальные места.

5. Должностные лица Административного совета имеют право присутствовать на совещании и выступать в ходе прений.

6. Члены секретариатов групп работодателей и работников, присутствующие на совещании, могут принимать участие в прениях.

7. Совещание может пригласить внешних лиц выступить на совещании, например во время любых панельных дискуссий или круглых столов, которые могут быть организованы в рамках совещания.

СТАТЬЯ 10

Предложения и поправки

1. Предложения по процедуре могут вноситься в устной форме без предварительного уведомления и без поддержки других участников.
2. Ни одно другое предложение или поправка не ставятся на обсуждение, если их не поддерживают другие участники.
3. Председатель после консультаций с заместителями председателя и секретариатом совещания может назначить крайний срок подачи поправок.
4. Любая поправка может быть снята внесшим её экспертом, если только не обсуждается поправка к ней или если она сама не была принята. Любая поправка, снятая таким образом, может быть внесена без предварительного уведомления любым другим экспертом.
5. Любой эксперт может в любой момент обратить внимание на нарушение Регламента, и в этом случае председатель немедленно объявляет своё решение в отношении любого вопроса, поднятого таким образом.

СТАТЬЯ 11

Принятие решений

Решения принимаются консенсусом. Эксперты прилагают максимальные усилия к тому, чтобы добиться договорённостей, которые как правило получают поддержку, с тем чтобы решение могло быть принято без формальных возражений и без голосования. В таком случае любые особые мнения или оговорки вносятся в протокол, при этом не препятствуя принятию соответствующего решения.

СТАТЬЯ 12

Секретариат

Секретариат совещания назначается Генеральным директором. Секретариат оказывает административную и существенную поддержку, способствующую проведению прений. Генеральный секретарь совещания представляет Генерального директора и является руководителем секретариата.

СТАТЬЯ 13

Языки

1. Если Административный совет не принимает иного решения, официальными языками совещания являются английский, французский и испанский языки.
2. Если совещание принимает решение использовать экраны для показа текста, который должен быть принят, Международное бюро труда прилагает все усилия, чтобы этот текст показывался на официальных языках. Если это невозможно из-за практических ограничений, текст может отображаться только на одном языке.

3. Международное бюро труда принимает меры по организации устного перевода на другие рабочие языки и с других рабочих языков с учётом состава участников совещания.

СТАТЬЯ 14

Протокол совещания

1. Секретариат совещания готовит итоговый протокол совещания, отражающий мнения, выраженные экспертами. Протокол совещания рассылается всем участникам по завершении совещания, что даёт им возможность потребовать внесения исправлений в выступления, сделанные ими или приписываемые им, до того как они будут размещены в Интернете и представлены Административному совету.

2. Если совещанию не удаётся достичь результата, намеченного Административным советом в соответствии со статьёй 3, в протоколе совещания излагаются любые рекомендации, которые совещание может пожелать передать Административному совету в отношении возможных будущих действий по вопросам, включённым в повестку дня.

СТАТЬЯ 15

Самостоятельность групп

В соответствии с настоящим Регламентом каждая группа контролирует собственную процедуру.