



**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
И СОЦИАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

Distr.  
GENERAL

ECE/TRANS/WP.15/2006/11  
18 August 2006

RUSSIAN  
Original: FRENCH

---

**ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ**

**КОМИТЕТ ПО ВНУТРЕННЕМУ ТРАНСПОРТУ**

Рабочая группа по перевозкам опасных грузов

Восемьдесят первая сессия  
Женева, 25-27 октября 2006 года  
Пункт 5 повестки дня

**ПОЛОЖЕНИЕ О КРУГЕ ВЕДЕНИЯ И ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ  
ПО ПЕРЕВОЗКАМ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ (WP.15)**

Передано секретариатом

Секретариат приводит ниже сводный текст проекта положения о круге ведения и правил процедуры Рабочей группы в соответствии с решениями, принятыми на последней сессии (ECE/TRANS/WP.15/188, пункты 56-70).

## СОДЕРЖАНИЕ

	<i>Стр.</i>
ПОЛОЖЕНИЕ О КРУГЕ ВЕДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПЕРЕВОЗКАМ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ (WP.15).....	3
ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПЕРЕВОЗКАМ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ .....	5
I. Участники.....	5
II. Сессии .....	6
III. Повестка дня.....	7
IV. Представительство.....	8
V. Должностные лица.....	9
VI. Секретариат .....	10
VII. Порядок ведения заседаний .....	10
VIII. Голосование.....	12
IX. Языки .....	13
X. Специальные сессии WP.15 и неофициальные группы .....	14
XI. Поправки.....	15
Приложение.....	16

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КРУГЕ ВЕДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПЕРЕВОЗКАМ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ (WP.15)**

1. Рабочая группа по перевозкам опасных грузов (именуемая далее WP.15), действуя в рамках общего курса Организации Объединенных Наций и Европейской экономической комиссии (именуемой далее ЕЭК) и под общим наблюдением Комитета по внутреннему транспорту (именуемого далее КВТ), при условии, что ее действия не выходят за рамки Положения о круге ведения ЕЭК (документ E/ECE/1437:

- a) принимает и осуществляет меры, направленные на повышение общей и эксплуатационной безопасности внутренних перевозок опасных грузов и защиту окружающей среды в ходе этих перевозок;
- b) содействует облегчению международных перевозок опасных грузов путем согласования относящихся к ним требований и правил, а также административных процедур и процедур, связанных с документацией, которые применяются к этим перевозкам;
- c) разрабатывает и совершенствует Европейское соглашение о международной дорожной перевозке опасных грузов (ДОПОГ), заключенное в Женеве в 1957 году, и Европейское соглашение о международной перевозке опасных грузов по внутренним водным путям (ВОПОГ), заключенное в Женеве в 2000 году, равно как и иные соответствующие юридические документы по перевозке опасных грузов, ответственность за которые КВТ может возложить на нее;
- d) содействует присоединению новых стран к упомянутым выше соглашениям;
- e) обеспечивает согласование ДОПОГ и ВОПОГ с другими соответствующими юридическими документами, регулирующими перевозку опасных грузов другими видами транспорта, на основе рекомендаций Комитета экспертов по перевозке опасных грузов и согласованной на глобальной уровне системе классификации и маркировки химических веществ Экономического и Социального Совета Организации Объединенных Наций;
- f) содействует участию в своей деятельности, стимулируя сотрудничество и взаимодействие со странами, Европейской комиссией, международными правительственными и неправительственными организациями, заинтересованными в перевозках опасных грузов, а также с другими

региональными комиссиями Организации Объединенных Наций и другими организациями или органами системы Организации Объединенных Наций, в частности с целью обсуждения и решения любых проблем, связанных с толкованием или эффективным осуществлением требований ДОПОГ или ВОПОГ либо других соответствующих правовых документов;

- g) тесно сотрудничает с другими вспомогательными органами КВТ, в частности со Всемирным форумом для согласования правил в области транспортных средств (WP.29), Рабочей группой по автомобильному транспорту (SC.1), Рабочей группой по безопасности дорожного движения (WP.1), Рабочей группой по внутреннему водному транспорту (SC.3) и Рабочей группой по статистике транспорта (WP.6), а также с любым другим соответствующим органом ЕЭК по вопросам, представляющим взаимный интерес и затрагивающим проблемы безопасности перевозок грузов;
- h) разрабатывает и реализует программу работы, касающуюся ее деятельности;
- i) создает такие условия работы, которые облегчают выполнение Договаривающимися сторонами их обязательств, закрепленных в правовых документах, затрагиваемых деятельностью Группы, и обмен мнениями по поводу толкования этих документов или решения проблем, связанных с их эффективным осуществлением;
- j) обеспечивает регулярность проведения и транспарентность сессий.

2. Настоящие Положение о круге ведения и правила процедуры применимы к WP.15 и не изменяют положений соответствующих правовых документов.

## ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПЕРЕВОЗКАМ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ (WP.15)

### ГЛАВА I

#### Участники

#### Правило 1

- a) Полноправными участниками WP.15 считаются страны - члены ЕЭК.
- b) Страны, не являющиеся членами ЕЭК, о которых говорится в пункте 11<sup>1</sup> Положения о круге ведения ЕЭК, могут участвовать на консультативных началах в рассмотрении WP.15 любого вопроса, представляющего особый интерес для этих стран. [Эти страны могут, однако, на полноправных началах участвовать в работе сессий WP.15, посвященных вопросам, касающимся правового документа, договаривающимися сторонами которого они являются.]
- c) В соответствии с пунктами 12<sup>2</sup> и 13<sup>3</sup> Положения о круге ведения ЕЭК специализированные учреждения, межправительственные организации и неправительственные организации, которым Экономическим и Социальным Советом предоставлен консультативный статус, могут участвовать на консультативных началах в обсуждении WP.15 любого вопроса, представляющего интерес для таких учреждений или организаций.

---

<sup>1</sup> Пункт 11: "Комиссия должна приглашать любого члена Организации Объединенных Наций, не являющегося членом Комиссии, участвовать на консультативных началах в рассмотрении Комиссией всех вопросов, представляющих особый интерес для него".

<sup>2</sup> Пункт 12: "Комиссия должна приглашать представителей специализированных учреждений и может приглашать представителей любой межправительственной организации участвовать на консультативных началах в рассмотрении ею всех вопросов, представляющих особый интерес для такого учреждения или такой организации, в соответствии с установленным Экономическим и Социальным Советом порядком".

<sup>3</sup> Пункт 13: "Комиссия должна принимать меры для проведения консультаций с неправительственными организациями, которым Экономическим и Социальным Советом предоставлен консультативный статус, в соответствии с основными положениями, одобренными Советом для этой цели и изложенными в частях I и II резолюции 1296 (XLIV) Совета".

- d) Неправительственные организации, которым Экономическим и Социальным Советом не предоставлен консультативный статус, при условии одобрения WP.15 и соблюдения принципов, изложенных в частях I и II резолюции 1996/31 Экономического и Социального Совета, могут участвовать на консультативных началах в обсуждении WP.15 любого вопроса, представляющего интерес для таких организаций.
- e) Консультации со специализированными учреждениями и Международным агентством по атомной энергии проводятся в соответствии с правилом 51 правил процедуры ЕЭК.
- f) Консультации с неправительственными организациями проводятся в соответствии с правилами 52 и 53 правил процедуры ЕЭК. Неправительственные организации, которым предоставлен консультативный статус на основании пункта d), приравниваются к неправительственным организациям, включенным в Перечень.

## ГЛАВА II

### Сессии

#### Правило 2

Сессии проводятся в сроки, назначаемые секретариатом ЕЭК в соответствии с программой работы.

#### Правило 3

Сессии обычно проводятся в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве. Если WP.15 решает провести ту или иную сессию в другом месте, то применяются соответствующие правила и положения ООН.

#### Правило 4

- [a) Секретариат, по крайней мере за двенадцать (12) недель до начала сессии, рассылает извещения о дате открытия сессии, а также экземпляр предварительной повестки дня через вебсайт ЕЭК (WP.15).
- b) Основные документы, подготовленные каждым участником, должны передаваться в секретариат электронным способом не позднее чем за двенадцать (12) недель до даты начала сессии в соответствии с процедурами и правилами, предусмотренными в приложении.

- c) Основные документы, относящиеся к каждому из пунктов повестки дня сессии или совещания, размещаются на вебсайте ЕЭК (WP.15) на всех официальных языках ЕЭК до открытия сессии.
- d) В исключительных случаях секретариат может распространить основные документы в ходе сессии, однако в этом случае такие документы могут использоваться только для предварительного обсуждения, если WP.15 не примет иного решения в отношении этих документов.
- e) Любой участник также может представить неофициальные документы при условии соблюдения процедур и правил, предусмотренных в приложении.]

### ГЛАВА III

#### Повестка дня

##### Правило 5

Предварительная повестка дня каждой сессии составляется секретариатом при согласовании с Председателем или заместителем Председателя (действующим в качестве Председателя).

##### Правило 6

В предварительную повестку дня сессии могут включаться:

- a) вопросы, предусмотренные в программе работы, определенной на предыдущей сессии;
- b) вопросы, предложенные ЕЭК или Комитетом по внутреннему транспорту;
- c) любые другие вопросы, предложенные любым участником, если они относятся к кругу ведения Рабочей группы;
- d) любые другие вопросы, которые, по мнению Председателя или заместителя Председателя либо секретариата, следует включить в повестку дня.

### Правило 7

Первым пунктом предварительной повестки дня каждой сессии является утверждение повестки дня.

### Правило 8

В ходе сессии в любой момент WP.15 может изменить порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня.

## ГЛАВА IV

### Представительство

### Правило 9

Каждый участник, определение которого приводится в правиле 1 выше, должен быть представлен на сессиях WP.15 аккредитованным представителем.

### Правило 10

При представителе могут состоять заместители, советники и/или эксперты. В отсутствие представителя его может заменять заместитель.

### Правила 11

- a) Фамилии представителей, заместителей представителей, советников и экспертов должны сообщаться в секретариат ЕЭК за неделю до открытия сессии.
- b) Предварительный список лиц, участвующих в работе сессии, составляется секретариатом и предоставляется в распоряжение постоянных представительств стран-участников при Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве за два рабочих дня до открытия сессии. При отсутствии возражений, сформулированных соответствующим постоянным представительством до открытия сессии, лица, включенные в этот список, считаются должным образом аккредитованными.
- c) Поименный список всех лиц, участвовавших в работе сессии, составляется секретариатом и предоставляется в их распоряжение в конце сессии.



## ГЛАВА V

### Должностные лица

#### Правило 12

Ежегодно, в конце своей последней сессии текущего года, WP.15 избирает из числа представителей полноправных участников согласно правилу 1 Председателя и заместителя Председателя, которые вступают в должность в начале первой сессии следующего после их избрания года. Эти должностные лица могут быть переизбраны.

#### Правило 13

Если Председатель отсутствует на сессии либо на части сессии или если он просит об этом, то его функции выполняет заместитель Председателя.

#### Правило 14

Если Председатель перестает быть представителем страны-участника или более не может исполнять свои обязанности, то заместитель Председателя, назначенный в соответствии с правилом 12, выполняет председательские функции до окончания текущего срока полномочий. В этом случае WP.15 избирает другого заместителя Председателя на оставшуюся часть срока его полномочий. Такая же практика используется и в том случае, если заместитель Председателя перестает быть представителем страны-участника или более не может исполнять свои обязанности.

#### Правило 15

Заместитель Председателя, исполняющий функции Председателя, пользуется всеми полномочиями Председателя и выполняет все его обязанности.

#### Правило 16

Председатель участвует в работе WP.15 в качестве Председателя, а не как представитель своей страны. WP.15 допускает, чтобы в этом случае соответствующий участник был представлен заместителем представителя, которому предоставляется право голоса.

## ГЛАВА VI

### Секретариат

#### Правило 17

Исполнительный секретарь ЕЭК действует в этом качестве на всех сессиях WP.15. Он может поручить другому сотруднику секретариата ЕЭК заменить его.

#### Правило 18

Секретариат принимает все необходимые меры для организации и проведения сессий.

#### Правило 19

В ходе сессий секретариат помогает WP.15 соблюдать настоящие правила процедуры.

#### Правило 20

Секретариат может представлять письменные или устные заявления по любому из рассматриваемых вопросов.

## ГЛАВА VII

### Порядок ведения заседаний

#### Правило 21

Если WP.15 не примет иного решения, ее заседания являются закрытыми.

#### Правило 22

Председатель объявляет об открытии и закрытии каждой сессии, руководит прениями, следит за соблюдением настоящих правил процедуры, предоставляет слово, ставит вопросы на голосование и объявляет решения. Председатель может также призвать оратора к порядку, если замечания последнего не относятся к рассматриваемому вопросу. Он может ограничить время, предоставляемое каждому оратору.

### Правило 23

В конце каждой сессии WP.15 утверждает доклад на основе проекта, подготовленного секретариатом.

### Правило 24

Председатель может в случае форс-мажорных обстоятельств принять решение в консультации с секретариатом о сокращении продолжительности сессии или о ее переносе.

### Правило 25

При обсуждении любого вопроса каждый представитель может выступить по порядку ведения заседания. В этом случае Председатель немедленно объявляет свое решение. В случае возражений Председатель немедленно представляет свое решение на рассмотрение, причем оно остается в силе, если не будет отменено.

### Правило 26

При обсуждении любого вопроса каждый представитель может предложить отложить прения. Каждое такое предложение обсуждается в первую очередь. Кроме лица, внесшего предложение, один представитель может высказаться в пользу предложения и один - против него.

### Правило 27

Любой представитель может в любое время внести предложение о прекращении прений, независимо от того, попросил ли какой-либо другой представитель слова или нет. Право высказаться против прекращения прений может быть предоставлено не более чем двум представителям.

### Правило 28

Председатель ставит предложение о прекращении прений на голосование. В случае, если WP.15 высказывается в пользу прекращения, Председатель прекращает прения.

### Правило 29

Основные предложения и резолюции ставятся на голосование в порядке их представления, если WP.15 не примет по этому поводу иного решения.

### Правило 30

Если поправка изменяет содержание предложения, вносит добавление к нему или исключает что-нибудь из него, она голосуется первой, и, если поправка принята, все предложение голосуется в исправленной редакции.

### Правило 31

Если внесены две или несколько поправок к предложению, WP.15 голосует сначала поправку, более всего расходящуюся по существу с первоначальным предложением, затем поправку, следующую по объему расхождения, и т.д., пока не будут поставлены на голосование все поправки.

### Правило 32

WP.15 может, по требованию одного из представителей, решить поставить предложение или резолюцию на голосование по частям. В этом случае текст, получившийся в результате последующих голосований, ставится на голосование как одно целое.

### Правило 33

Каждый представитель имеет право на изложение своей позиции и может просить отразить ее в кратком виде в докладе о работе сессии.

## ГЛАВА VIII

### Голосование

### Правило 34

Каждый полноправный участник имеет один голос при голосовании в рамках WP.15.

### Правило 35

Решения WP.15 принимаются в первую очередь на основе консенсуса. В отсутствие консенсуса они принимаются большинством голосов присутствующих и участвующих в голосовании полноправных участников. [Решения, касающиеся какого-либо действующего правового документа, принимаются только в присутствии не менее одной трети договаривающихся сторон и при условии, что за их принятие проголосовало не менее одной трети полноправных участников, представленных в ходе голосования.]

### Правило 36

Голосование WP.15 обычно производится поднятием рук. Если какой-либо представитель требует поименного голосования, то это последнее производится, причем переключка ведется в английском алфавитном порядке названий участников.

### Правило 37

При всех выборах применяется тайное голосование, если только, при отсутствии каких-либо возражений, WP.15 не принимает решение продолжить работу без проведения голосований по той или иной согласованной кандидатуре или списку кандидатур.

### Правило 38

Если по какому-либо вопросу, кроме выборов, голоса разделяются поровну, то производится вторичное голосование на следующем заседании. Если и при этом голосовании голоса разделяются поровну, то считается, что предложение отклонено.

## ГЛАВА IX

### Языки

### Правило 39

Рабочими языками WP.15 являются английский, русский и французский языки. Выступления на одном из рабочих языков переводятся на два других языка.

## ГЛАВА X

### Специальные сессии WP.15 и неофициальные группы

#### Правило 40

Изменения к ДОПОГ и ВОПОГ, которые необходимо или уместно привести в соответствие с положениями, касающимися железнодорожных перевозок опасных грузов, подготавливаются Совместным совещанием Комиссии экспертов МПОГ Межправительственной организации по международным железнодорожным перевозкам (ОТИФ) и WP.15 - Совместным совещанием МПОГ/ДОПОГ/ВОПОГ (WP.15/АС.1). Подразумевается, что давно установившееся сотрудничество между ЕЭК и ОТИФ в деле организации этого Совместного совещания может быть распространено на другие компетентные межправительственные организации, в ведении которых находятся международные соглашения по вопросам международных железнодорожных перевозок опасных грузов, применяемые в странах, являющихся договаривающимися сторонами ДОПОГ или ВОПОГ.

#### Правило 41

Изменения к Правилам, прилагаемым к ВОПОГ, подготавливаются Совместным совещанием экспертов по Правилам, прилагаемым к Европейскому соглашению о международной перевозке опасных грузов по внутренним водным путям (ВОПОГ), организуемым совместно Центральной комиссией судоходства по Рейну (ЦКСР) и ЕЭК в ходе специальных сессий WP.15 (WP.15/АС.2). Подразумевается, что в соответствии с резолюцией, принятой 25 мая 2000 года Дипломатической конференцией по принятию Европейского соглашения о международной перевозке опасных грузов по внутренним водным путям (ВОПОГ), сотрудничество в деле организации этого Совместного совещания экспертов может быть распространено на Дунайскую комиссию.

#### Правило 42

[Положения настоящих правил процедуры применяются *mutatis mutandis* к специальным сессиям WP.15.]

#### Правило 43

В период между сессиями помощь в выполнении задач WP.15 могут оказывать неофициальные группы. Эти группы учреждаются и их совещания проводятся по

приглашению любого участника WP.15, определение которого содержится в статье 1, выступающего в роли принимающей стороны.

## ГЛАВА XI

### Поправки

#### Правило 44

В любое из правил настоящих правил процедуры могут вноситься поправки в соответствии с правилом 35. Однако любая поправка должна быть одобрена Комитетом по внутреннему транспорту и утверждена Исполнительным комитетом ЕЭК.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Правила, касающиеся документов, представляемых на рассмотрение Рабочей группы по перевозкам опасных грузов

#### Официальные документы

1. Документы, подлежащие рассмотрению в рамках каждого пункта повестки дня сессии, должны передаваться как можно раньше, так чтобы секретариат мог получить их не позднее чем за 12 недель до начала сессии или, - если они представляются одновременно на английском, русском и французском языках, - не позднее чем за 6 недель до начала сессии.
2. Документы должны передаваться в секретариат электронной почтой.
3. Документы, включая доклады рабочих групп, должны быть по возможности краткими и не должны превышать по объему 20 страниц, кроме исключительных случаев, когда представляются большие по объему части нормативных текстов или рекомендаций, являющиеся предметом предложений о поправках.
4. Все документы, содержащие предложения о поправках к нормативным текстам или рекомендациям, должны представляться в стандартном формате, соответствующем образцу, приведенному в добавлении к настоящим правилам, и должны включать краткое резюме и при необходимости обоснование, касающееся следующих вопросов:

Безопасность: Каковы последствия для безопасности?

Осуществимость: Какая отрасль хозяйства или государственная служба затрагиваются предлагаемой поправкой?

Обеспечение применения: Возможны ли после внесения изменений наблюдение или контроль за их применением?

Это правило не применяется в случае поправок редакционного характера, поправок, предложенных одной из рабочих групп, или поправок, предложенных в целях согласования с Рекомендациями Организации Объединенных Наций по перевозке опасных грузов или другими нормативными документами.



5. Секретариат может принять решение о том, чтобы:
- a) перенести на следующую сессию рассмотрение документов, которые не были получены за 12 недель до начала сессии;
  - b) обеспечить перевод лишь некоторых частей документов объемом более 20 страниц, с тем чтобы не задерживать их распространение, если в этих документах содержатся большие по объему технические приложения пояснительного характера или таблицы, не предназначенные для включения в правила или рекомендации;
  - c) вернуть документ автору, если документ не соответствует формату, приведенному в добавлении к настоящим правилам. В таком случае документ может быть составлен заново в соответствии с форматом, требуемым правилом 4, но его пересмотренный вариант должен быть получен секретариатом не позднее чем за 10 недель до начала сессии. В противном случае документ будет, однако, распространен в его первоначальном виде.

#### Неофициальные документы

6. Документы, полученные секретариатом позднее чем за 12 недель до начала сессии, также могут быть представлены для обсуждения на сессии в качестве неофициальных ("INF") документов, если:
- a) они содержат конкретные замечания или дополнительные сведения, которые касаются нового документа, включенного в предварительную повестку дня, и которые поэтому не могли быть представлены до истечения крайнего срока; или
  - b) они носят чисто информативный характер и не требуют принятия по ним Рабочей группой какого-либо решения; или
  - c) в них предлагаются исправления явных ошибок, допущенных в существующих текстах; или
  - d) в них содержится просьба о разъяснении толкования существующих текстов; или

- е) в них содержится доклад неофициальной рабочей группы, упомянутый в предварительной повестке дня.

7. Эти неофициальные документы должны передаваться в секретариат по электронной почте достаточно заблаговременно, с тем чтобы их можно было разместить на вебсайте ЕЭК (WP.15). В принципе, за некоторым исключением, секретариат не воспроизводит и не распространяет бумажные копии этих неофициальных документов.

8. Секретариат присваивает неофициальному документу обозначение "INF" за соответствующим номером, который сообщается автору документа, с тем чтобы он смог предоставить делегациям его предварительные экземпляры. Автор неофициального документа четко указывает на документе его название, официальный документ (если таковой имеется), в связи с которым он представлен, и пункт повестки дня, в рамках которого он должен рассматриваться.

9. Во время сессии среди делегаций могут распространяться прочие документы, например неофициальные документы, не относящиеся к какому-либо пункту повестки дня, предварительные документы, содержащие предложения, которые будут представлены в будущем, и т.д. Этим документам не присваивается обозначение "INF", они воспроизводятся и распространяются автором, но не секретариатом, и не рассматриваются в ходе сессии, за исключением тех случаев, когда Рабочая группа принимает иное решение.

**ДОБАВЛЕНИЕ: Стандартный формат документов**

НАЗВАНИЕ ПУНКТА ПОВЕСТКИ ДНЯ

Название предложения, отражающее соответствующий вопрос

Представлено ...

**РЕЗЮМЕ**

<i>Существо предложения:</i>	Указывается цель предложения, изложенного в документе (поправка, только для информации).
<i>Предлагаемое решение:</i>	Указываются пункты ДОПОГ, в которые следует внести изменения.
<i>Справочные документы:</i>	Перечисляются другие основные документы.

<u>Введение</u>	Причины/новые факты, требующие внесения изменения в ДОПОГ.
<u>Предложение</u>	Изложение предлагаемого изменения, включая измененный текст пунктов и вытекающие из него последующие поправки.
<u>Обоснование</u>	<i>Безопасность:</i> Каковы последствия для безопасности? <i>Осуществимость:</i> Какая отрасль хозяйства или государственная служба затрагиваются предлагаемой поправкой? Каковы последствия в плане выгод и издержек? Требуется ли переходный период?
<i>Обеспечение применения:</i>	Возможны ли после внесения изменений наблюдение или контроль за их применением?

-----