Приложение III

Правила процедуры Бюджетно-финансового комитета

Содержание

Правило *Стр.*

I. Сессии

1. Частота сессий . . . 268
2. Место проведения сессий . . . 268
3. Созыв сессий . . . 268
4. Уведомление членов . . . 268

II. Повестка дня

5. Составление предварительной повестки дня . . . 268
6. Сообщение предварительной повестки дня . . . 269
7. Утверждение повестки дня . . . 269

III. Функции Комитета

8. Несовместимая деятельность и конфиденциальность . . . 269
9. Функции . . . 269

IV. Должностные лица

10. Выборы и срок полномочий Председателя и заместителя Председателя . . . 270
11. Исполняющий обязанности Председателя . . . 270
12. Права исполняющего обязанности Председателя . . . 270
13. Докладчик . . . 270
14. Общие права Председателя . . . 270
15. Смена Председателя или заместителя Председателя . . . 271

V. Секретариат

16. Обязанности начальника Секретариата . . . 271
17. Обязанности Секретариата . . . 271

VI. Порядок ведения заседаний

18. Порядок ведения заседаний . . . 271

VII. Принятие решений

19. Право голоса . . . 272
20. Принятие решений . . . 272
21. Значение выражения «присутствующие и участвующие в голосовании члены Комитета» . . . 272

22. Порядок голосования 272
23. Выборы 272
24. Порядок проведения выборов 272
VIII. Языки
25. Языки Комитета 272
26. Устный перевод 273
27. Другие языки 273
28. Языки рекомендаций и документов 273
IX. Заседания
29. Закрытые и открытые заседания 273

I. Сессии

Правило 1
Частота сессий

Бюджетно-финансовый комитет (ниже именуемый «Комитет») собирается тогда, когда это необходимо, и по меньшей мере один раз в год.

Правило 2
Место проведения сессий

Комитет, как правило, собирается в месте пребывания Суда. Сессии Комитета могут проводиться в другом месте, если так решит Комитет и/или Ассамблея государств-участников.

Правило 3
Созыв сессий

1. Сессии Комитета созываются по требованию:

a) Ассамблеи государств-участников;

b) большинства членов Комитета;

c) Председателя Комитета.

2. Прежде чем требовать созыва сессии Комитета, Председатель консультируется с членами Комитета, в том числе относительно даты и продолжительности сессии.

3. Любая сессия Комитета, собираемая по требованию Ассамблеи государств-участников, созывается как можно раньше, но не позднее чем через 60 дней с даты требования.

Правило 4
Уведомление членов

Председатель как можно раньше уведомляет членов Комитета о дате и продолжительности каждой сессии.

II. Повестка дня

Правило 5
Составление предварительной повестки дня

Предварительная повестка дня каждой сессии Комитета составляется Секретариатом Ассамблеи государств-участников (ниже именуемым «Секретариат»), по возможности в консультации с Председателем Комитета, и включает:

a) все пункты, предложенные Ассамблеей;

b) все пункты, предложенные Комитетом;

c) все пункты, предложенные Председателем;

d) все пункты, предложенные любым членом Комитета;

e) все пункты, предложенные Судом.

Правило 6
Сообщение предварительной повестки дня

Предварительная повестка дня каждой сессии Комитета сообщается членам Комитета и Суду как можно раньше до начала сессии, причем не менее чем за 21 день до открытия сессии. Любое последующее изменение или дополнение предварительной повестки дня доводится до сведения членов Комитета и государств-участников Ассамблеи заблаговременно до открытия сессии.

Правило 7
Утверждение повестки дня

1. В начале каждой сессии Комитет утверждает повестку дня сессии на основе предварительной повестки дня.

2. В случае необходимости Комитет может вносить поправки в повестку дня при условии, что пункты, переданные ему на рассмотрение Ассамблеей, не исключаются и не видоизменяются.

III. Функции Комитета

Правило 8
Несовместимая деятельность и конфиденциальность

1. Члены Комитета не должны иметь финансовой заинтересованности в какой-либо деятельности, имеющей отношение к вопросам, по которым Комитет обязан выносить рекомендации. Даже после прекращения осуществления ими своих функций они не должны разглашать никакую конфиденциальную информацию, которая стала им известна в силу их обязанностей, выполняемых в Комитете.

2. Члены Комитета не имеют права заниматься выполнением каких-либо других функций в Международном уголовном суде.

Правило 9
Функции

Комитет несет ответственность за технический анализ любого представленного Ассамблее документа, имеющего финансовые или бюджетные последствия, или любого иного вопроса финансового, бюджетного или административного характера, который может быть передан ему Ассамблеей государств-участников. В частности, он рассматривает предлагаемый бюджет по программам Суда, подготовленный Секретариатом в консультации с другими органами, упомянутыми в подпунктах (a) и (c) статьи 34 Римского статута, и выносит Ассамблее соответствующие рекомендации в отношении предлагаемого бюджета по программам. Он также рассматривает доклады Ревизора о финансовой деятельности Суда и препровождает их Ассамблее вместе с любыми замечаниями, которые он может счесть уместными.

IV. Должностные лица

Правило 10
Выборы и срок полномочий Председателя и заместителя Председателя

1. Каждый год на своем первом заседании Комитет избирает из числа своих членов Председателя и заместителя Председателя.

2. Председатель и заместитель Председателя избираются на годичный срок. Они могут быть переизбраны дважды.

Правило 11
Исполняющий обязанности Председателя

1. В отсутствие Председателя его место занимает заместитель Председателя.

2. Если Председатель прекращает занимать должность в соответствии с правилом 15, его место до избрания нового Председателя занимает заместитель Председателя.

Правило 12
Права исполняющего обязанности Председателя

Заместитель Председателя, который исполняет обязанности Председателя, имеет те же права и обязанности, что и Председатель.

Правило 13
Докладчик

В случае необходимости Комитет может назначить одного из своих членов Докладчиком по любому конкретному вопросу.

Правило 14
Общие права Председателя

1. При исполнении своих функций Председатель подчиняется Комитету.

2. Помимо осуществления прав, предоставленных ему другими постановлениями настоящих правил, Председатель открывает и закрывает каждое заседание Комитета, руководит прениями, следит за соблюдением настоящих правил, предоставляет слово, ставит вопросы на голосование и объявляет решения. Он выносит постановления по порядку ведения заседания и в соответствии с настоящими правилами полностью осуществляет руководство ходом работы Комитета и поддержанием порядка на его заседаниях. Во время обсуждения любого пункта Председатель может предложить Комитету ограничить время, предоставляемое ораторам, ограничить число выступлений каждого члена по какому-либо вопросу, прекратить запись ораторов или прекратить прения. Он может также предложить прервать или закрыть заседание или прения по обсуждаемому вопросу.

3. Председатель представляет Комитет на заседаниях Ассамблеи государств-участников.

Правило 15
Смена Председателя или заместителя Председателя

Если Председатель или заместитель Председателя становится неспособным выполнять свои функции или перестает быть членом Комитета, то он прекращает занимать эту должность и на остающийся срок избирается новый Председатель или заместитель Председателя.

V. Секретариат

Правило 16
Обязанности начальника Секретариата

1. Начальник Секретариата действует в данном качестве на всех заседаниях Комитета. Он может поручить одному из сотрудников Секретариата выступать в качестве его представителя. Он выполняет такие другие функции, какие возлагаются на него Комитетом.

2. Начальник Секретариата представляет персонал, требуемый Комитету, и руководит этим персоналом, принимая во внимание в максимально возможной степени требования экономии и эффективности, а также отвечает за всю необходимую организационную часть заседаний Комитета.

3. Начальник Секретариата информирует членов Комитета о любых вопросах, которые могут быть переданы ему на рассмотрение.

4. По просьбе Комитета начальник Секретариата представляет ему информацию и доклады по вопросам, указанным Комитетом.

Правило 17
Обязанности Секретариата

Секретариат принимает, переводит, размножает и распространяет рекомендации, доклады и другие документы Комитета, обеспечивает устный перевод выступлений на заседаниях, составляет и рассылает, когда принимается соответствующее решение, отчеты о заседаниях сессии, хранит документы в архивах Комитета и отвечает за их сохранность и вообще выполняет всякую другую работу, которая может потребоваться Комитету.

VI. Порядок ведения заседаний

Правило 18
Порядок ведения заседаний

Применительно к порядку ведения заседаний функционирование Комитета регулируется общей практикой, нашедшей отражение в правилах процедуры Ассамблеи государств-участников.

VII. Принятие решений

Правило 19
Право голоса

Каждый член Комитета, включая Председателя, имеет один голос.

Правило 20
Принятие решений

1. Как общее правило, решения в Комитете принимаются консенсусом. Если все усилия достичь решения консенсусом исчерпаны, решения принимаются большинством присутствующих и участвующих в голосовании членов.

2. Если голоса разделяются поровну, то предложение считается отклоненным.

Правило 21
Значение выражения «присутствующие и участвующие в голосовании члены Комитета»

Для целей настоящих правил выражение «присутствующие и участвующие в голосовании члены Комитета» относится к членам Комитета, присутствующим при голосовании и голосующим «за» или «против». Члены Комитета, которые воздерживаются от голосования, рассматриваются как не участвующие в голосовании.

Правило 22
Порядок голосования

Комитет применяет, с необходимыми изменениями, порядок голосования, отраженный в правилах процедуры Ассамблеи государств-участников.

Правило 23
Выборы

Все выборы в Комитете проводятся тайным голосованием.

Правило 24
Порядок проведения выборов

Комитет применяет, с необходимыми изменениями, порядок проведения выборов, отраженный в правилах процедуры Ассамблеи государств-участников.

VIII. Языки

Правило 25
Языки Комитета

Языками Комитета являются английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский.

Правило 26
Устный перевод

Заявления, которые делаются на любом из шести языков Комитета, переводятся устно на пять других языков.

Правило 27
Другие языки

Каждый член Комитета может выступить с заявлением на любом другом языке, помимо языков Комитета. В этих случаях он сам принимает меры к тому, чтобы его заявление было устно переведено на один из языков Комитета. Устный переводчик Секретариата при переводе на другие языки Комитета может принять за основу устный перевод на первый такой язык.

Правило 28
Языки рекомендаций и документов

Все рекомендации и другие документы Комитета издаются на языках Комитета.

IX. Заседания

Правило 29
Закрытые и открытые заседания

1. Заседания Комитета являются закрытыми, если Комитет не примет иного решения.

2. После окончания закрытого заседания Комитета Председатель, если Комитет примет такое решение, может через посредство Секретариата опубликовать коммюнике.