

**ОРГАНИЗАЦИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ  
(ОСЖД)**

VI издание

С изменениями и дополнениями, утвержденными  
XLVIII сессией Совещания Министров ОСЖД  
(28-30 сентября 2020 г.)

Дата вступления в силу: 1 ноября 2020 г.

Примечание: теряет силу V издание от 1 июля 2002 г.

**A4**

**РЕГЛАМЕНТ  
КОМИТЕТА ОСЖД**

В соответствии с Положением об ОСЖД устанавливается следующий Регламент Комитета ОСЖД (далее Регламент).

## **Статья I**

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Комитет ОСЖД (далее Комитет) является исполнительным органом ОСЖД.
2. Комитет действует на основании Положения об ОСЖД и настоящего Регламента.
3. Комитет представляет ОСЖД в ее отношениях с юридическими и физическими лицами.
4. Комитет имеет служебную печать со следующим текстом: "Комитет Организации сотрудничества железных дорог" на рабочих языках ОСЖД.

## **Статья II**

### **ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

Комитет выполняет следующие функции:

1. Подготовка сессий Совещания Министров ОСЖД (далее Совещание Министров):
  - составление и рассылка материалов Совещания Министров согласно пунктам 2 и 3 статьи III Правил процедуры Совещания Министров;
  - обеспечение вместе с членом ОСЖД-устроителем Совещания Министров необходимых условий для ее нормальной работы и выполнение во время Совещания Министров обязанностей Секретариата;
  - разработка и представление на утверждение проекта отчета о выполнении бюджета Комитета за истекший год и проекта бюджета Комитета на следующий год, а также проекта сводного отчета о деятельности ОСЖД на основании проектов отчетов Комиссий ОСЖД и Постоянных рабочих групп ОСЖД;
  - представление Совещанию Министров проектов решений по заявлениям о приеме в ОСЖД новых членов и предоставлений статуса наблюдателей.
2. Подготовка заседаний Конференции Генеральных директоров (ответственных представителей) железных дорог ОСЖД (далее Конференция):
  - составление и рассылка материалов Конференции согласно пунктам 2 и 3 статьи III Правил процедуры Конференции;
  - обеспечение вместе с железной дорогой-устроителем Конференции необходимых условий для ее нормальной работы и выполнение во время Конференции обязанностей Секретариата;

разработка и представление на рассмотрение проекта отчета о выполнении бюджета Комитета за истекший год и проекта бюджета Комитета на следующий год, а также проекта сводного отчета о деятельности ОСЖД на основании проектов отчетов Комиссий ОСЖД и Постоянных рабочих групп ОСЖД;

представление Конференции проектов решений по заявлениям о приеме в ОСЖД присоединенных предприятий.

3. Выполнение обязанностей Секретариата на совещаниях уполномоченных представителей членов Совещания Министров и членов Конференции, созываемых соответственно Председателем и Секретарем Комитета.

4. Выполнение функций депозитария, а также ведение дел, связанных с выполнением в рамках ОСЖД соглашений и других правовых документов, если иное не установлено соглашениями и договорами.

5. Координация работы сотрудников Комитета по организации и выполнению программы и плана работы рабочих органов ОСЖД.

6. Информирование Совещания Министров и Конференции о ходе выполнения их решений.

7. Установление и поддержание по поручению руководящих органов связей и сотрудничества с международными организациями.

8. Заключение договоров с наблюдателями, присоединенными предприятиями и с международными организациями по поручению Совещания Министров и Конференции с последующим представлением информации об этом.

9. Издание журнала «Бюллетень ОСЖД», Бюллетеня статистических данных, памяток, перечня памяток, правил и справочников в соответствии с решениями руководящих органов ОСЖД.

10. Организация и ведение Web-сайта ОСЖД в Интернете, а также других интернет-ресурсов ОСЖД.

11. Выполнение обязанностей Секретариата между сессиями Совещания Министров и заседаниями Конференции: организация совещаний рабочих органов ОСЖД, перевод, размножение и своевременная рассылка членам ОСЖД документов, связанных с деятельностью ОСЖД. Хранение подлинных экземпляров всех протоколов совещаний, соглашений и договоров, заключенных в рамках ОСЖД.

12. Выполнение других поручений Совещания Министров и Конференции.

## Статья III

### СТРУКТУРА КОМИТЕТА

1. Комитет для выполнения своих функций имеет следующую организационную структуру:

руководство Комитета;

рабочий аппарат Совещания Министров;

рабочий аппарат Конференции;

редакция журнала «Бюллетень ОСЖД», а также административно-технический и хозяйственный отделы.

2. Комитет возглавляет Председатель Комитета. В состав руководства Комитета, кроме Председателя Комитета, входят заместители председателя и Секретарь Комитета, которые возглавляют соответствующие структурные подразделения Комитета. Председателя Комитета и его заместителей, назначаемых из числа членов Комитета, утверждает с учетом предложения Конференции Совещание Министров сроком на четыре года, Секретаря Комитета утверждает Конференция на тот же срок.

Совещание Министров с учетом предложения Конференции каждые четыре года утверждает новое распределение должностей в руководстве Комитета, должностей председателей и специалистов в Комиссиях ОСЖД и специалистов в Постоянных рабочих группах ОСЖД.

Председателем Комитета назначается представитель члена Совещания Министров государства местопребывания Комитета.

Замену Председателя и заместителей председателя Комитета в период между сессиями Совещания Министров производит, в случае необходимости, соответствующий член Совещания Министров по согласованию с остальными членами Совещания Министров.

Замену остальных членов Комитета члены Совещания Министров производят по консультации с руководством Комитета при условии своевременного предоставления замены.

Замена Секретаря Комитета в период между заседаниями Конференции осуществляется по согласованию с Генеральными директорами (ответственными представителями) железных дорог.

3. В состав Комитета входят специалисты, направленные в Комитет членами ОСЖД, которые одновременно являются членами Комитета. Члены ОСЖД имеют право дополнительно направить своих представителей в Комитет на основании договора.

4. Технический персонал командировается членами ОСЖД, административный и хозяйственный персонал формируются из граждан государства местопребывания Комитета.

## Статья IV

### ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ ЗАСЕДАНИЙ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

1. Заседание членов Комитета:
  - контролирует выполнение планов рабочих органов ОСЖД;
  - рассматривает и принимает решения по вопросам, вытекающим из Соглашений СМПС и СМГС и других договоров, заключенных в рамках ОСЖД в соответствии с процедурой, предусмотренной в этих соглашениях и договорах;
  - принимает решения, необходимые для координации работы рабочих органов ОСЖД и касающиеся промежуточных результатов работы;
  - подготавливает информацию Совещанию Министров и Конференции о выполнении программы и плана работ ОСЖД;
  - рассматривает вопросы по поручениям Совещания Министров и Конференции.
  
2. При необходимости принятия решений руководящими органами ОСЖД в период между сессиями и заседаниями по вопросам:
  - Входящим в компетенцию Совещания Министров заседание членов Комитета может представить предложение для утверждения на Совещании Министров путем письменного согласования всеми членами Совещания Министров. Решения, принятые в этом случае, приобретают обязательную силу при условии, что в течение двух месяцев со дня рассылки не последует возражений от любого из членов Совещания Министров;
  - Входящим в компетенцию Конференции заседание членов Комитета может представить предложения для принятия решений Конференцией путем письменного согласования с ее членами. Решения, принятые в этом случае, приобретают обязательную силу при условии, что в течение двух месяцев со дня рассылки не последует возражений больше чем от одной трети состава членов Конференции, за исключением вопросов, требующих единогласия.
  
3. Периодичность и повестка дня очередных заседаний членов Комитета определяется принятым им планом.
  - Внеочередные заседания созываются Председателем Комитета по предложению любого члена Комитета.
  
4. Заседание членов Комитета действительно, если в нем участвует не менее двух третей его членов.
  - При рассмотрении вопросов регионального характера и вынесении по ним решений необходимо присутствие членов Комитета соответствующих регионов.
  
5. Решения на заседаниях членов Комитета принимаются простым большинством голосов участвующих членов.

6. Материалы заседания членов Комитета оформляются на рабочих языках ОСЖД. Тексты на этих языках имеют одинаковую силу. При разном толковании текстов уточнения производятся по тексту на русском языке.

## Статья V

### РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В КОМИТЕТЕ

1. Председатель Комитета организует работу Комитета и несет ответственность за надлежащее исполнение своих функций перед Совещением Министров и Конференцией.

2. На Председателя Комитета возлагаются следующие основные обязанности:

руководство работой всех сотрудников Комитета;

внесение предложений соответствующим членам Совещания Министров о направлении на работу в Комитет или отзыве с нее специалистов, а также прием и увольнение персонала, состоящего из граждан государства местопребывания Комитета, предусмотренных в пункте 4 статьи III настоящего Регламента;

разработка и представление на утверждение проекта отчета о выполнении бюджета Комитета за истекший год и проекта бюджета Комитета на следующий год;

составление проекта ежегодного сводного отчета о деятельности ОСЖД, включая отчет о финансовой деятельности Комитета;

ведение переговоров и переписки с другими организациями и учреждениями.

3. В случае отсутствия Председателя Комитета, его обязанности выполняет один из Заместителей Председателя Комитета.

4. На Заместителей Председателя и Секретаря Комитета возлагаются следующие основные обязанности:

Заместитель Председателя Комитета:

обеспечение работ, входящих в область деятельности Совещания Министров;

обеспечение подготовки программы работ и плана работ рабочих органов, входящих в область деятельности Совещания Министров;

контроль за выполнением программы работ и плана работ рабочих органов, входящих в область деятельности Совещания Министров;

координация комплексной подготовки вопросов, рассматриваемых рабочими органами, входящими в область деятельности Совещания Министров;

Заместитель Председателя Комитета:

обеспечение сотрудничества с международными организациями, входящими в область деятельности Совещания Министров;

ведение работы по сотрудничеству ОСЖД с наблюдателями;

ведение дел по вопросу Web-сайта ОСЖД в Интернете, а также других интернет-ресурсов ОСЖД;

руководство работой редакции журнала «Бюллетень ОСЖД»;  
руководство административно-техническими и хозяйственными отделами.  
Секретарь Комитета:  
обеспечение работ, входящих в область деятельности Конференции;  
обеспечение подготовки программы работ и плана работ рабочих органов, входящих в область деятельности Конференции;  
слежение за выполнением программы работ и плана работ, входящих в область деятельности Конференции;  
координация комплексной подготовки вопросов, рассматриваемых рабочими органами, входящими в область деятельности Конференции;  
обеспечение сотрудничества с международными организациями, входящими в область деятельности Конференции;  
ведение работы по сотрудничеству ОСЖД с присоединенными предприятиями.

5. Обязанности всех сотрудников устанавливаются Председателем Комитета в должностных инструкциях.

## **Статья VI**

### **ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ КОМИТЕТА И ЕГО СОТРУДНИКОВ**

1. Правовое положение Комитета и его сотрудников в государстве местопребывания Комитета определяется в соответствии с пунктом 5 статьи I и статьей X Положения об ОСЖД.

2. За сотрудниками Комитета в их государствах сохраняются все права, льготы и привилегии, которыми они пользовались до направления в Комитет.

3. Сотрудники Комитета занимают должности и получают вознаграждение за труд в соответствии со штатным расписанием Комитета.

4. Сотрудники Комитета – граждане государства местопребывания Комитета получают ежегодно отпуск в соответствии с законами своего государства.

Иностранцы получают ежегодно оплачиваемый отпуск продолжительностью в 30 календарных дней, не считая времени проезда до места постоянного жительства в своем государстве и обратно.

5. Период временной нетрудоспособности сотрудников Комитета оплачивается Комитетом из расчета 100 % заработной платы.

Медицинское обслуживание иностранных сотрудников и членов их семей в государстве местопребывания Комитета производится за счёт Комитета.

6. Иностранцы сотрудники Комитета при направлении на работу в Комитет и при возвращении могут получать подъемные в соответствии с внутренними правилами направляющей стороны.

7. Иностранным сотрудникам, направленным в Комитет, предоставляется квартира с обстановкой, за которую они выплачивают арендную плату, предусмотренную в Бюджете Комитета.

## **Статья VII**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент производится по решению Совещания Министров с учётом предложений Конференции.

2. Настоящий Регламент составлен на китайском и русском языках, тексты на этих языках имеют одинаковую силу. При разном толковании текстов уточнения производятся по тексту на русском языке.