

**ОРГАНИЗАЦИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ
(ОСЖД)**

II издание

Согласовано заседанием членов Комитета ОСЖД 3/2020 от 26 июня 2020 г.

Утверждено членами Совещания Министров ОСЖД и членами Конференции Генеральных директоров (ответственных представителей) железных дорог ОСЖД в соответствии с процедурой, предусмотренной пунктом 2 Статьи IV Регламента Комитета ОСЖД

Дата вступления в силу: 1 сентября 2020 г.

Примечание: Теряет силу I издание от 1 июля 2002 г.

A6

**РЕГЛАМЕНТ
КОМИССИЙ ОСЖД**

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

Статья I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссии ОСЖД (далее Комиссии) являются рабочими органами ОСЖД.

2. Председатель Комиссии назначается из числа специалистов Комитета ОСЖД (далее Комитет) решением руководящих органов по распределению должностей председателей и специалистов Комиссий и специалистов Постоянных рабочих групп между членами ОСЖД.

3. Специалисты, направленные в Комитет в качестве представителей членов ОСЖД, составляют рабочий аппарат Комиссии.

4. Комиссии работают по программе, утвержденной руководящими органами ОСЖД. Проекты программы и плана работы Комиссий разрабатываются Комиссией. План работы должен содержать точную формулировку вопросов, объем работы на данный год с указанием ведущих и участвующих исполнителей в теме, срок выполнения, а также уровень принятия решений.

Проект плана работы Комиссий утверждается в соответствии со статьей II Регламента совещания уполномоченных представителей членов Совещания Министров ОСЖД и членов Конференции Генеральных директоров (ответственных представителей) железных дорог ОСЖД.

5. Комиссия проводит работу, касающуюся соглашений и договоров, заключенных в рамках ОСЖД в соответствии с процедурой, предусмотренной в этих документах, и порядком принятия решений согласно статье IX настоящего Регламента.

6. Для разработки материалов по отдельным вопросам и последующего их рассмотрения Комиссией созываются совещания экспертов членов ОСЖД. В отдельных случаях созываются совещания редакционных групп, состоящих из представителей членов ОСЖД.

Место и срок проведения этих совещаний должны быть предусмотрены планом работы Комиссии.

7. Комиссия может предложить создать Временную рабочую группу экспертов. Данное предложение подлежит утверждению совещанием уполномоченных членов Совещания Министров ОСЖД и членов Конференции Генеральных директоров (ответственных представителей) железных дорог ОСЖД.

8. По вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом, применяются положения основных документов ОСЖД.

9. Настоящий Регламент применяется в отношении Комиссий и других совещаний, процедура которых не урегулирована другими предписаниями.

Статья II

СОСТАВ КОМИССИИ

1. Комиссия состоит из делегаций, руководители которых назначены членами ОСЖД.

2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, который:

является ответственным за подготовку и своевременное направление материалов совещаний и материалов, представляемых руководящим органам; выполняет, как правило, функции председателя совещания Комиссии; по предложению членов ОСЖД составляет проекты программы и плана работ, а также предложения по финансированию разработки отдельных тем; координирует работу специалистов Комиссии.

Статья III

ПОДГОТОВКА СОВЕЩАНИЙ

1. Члены ОСЖД, ответственные за подготовку материалов, предлагаемых для обсуждения на совещании рабочего органа ОСЖД, направляют их участникам разрабатываемой темы и руководству Комитета не позднее чем за два месяца до начала данного совещания. По согласованию материалы могут быть направлены в электронном виде.

2. Руководство Комитета направляет участвующим членам ОСЖД материалы, подготовленные рабочим аппаратом Комиссии, включая проект повестки дня совещания не позднее чем за один месяц до начала данного совещания. В случае отсутствия количества делегаций, требуемого по условиям действительности проведения совещания, руководство Комитета за 15 дней сообщает членам ОСЖД об отмене указанного совещания.

3. Председатель Комиссии по предложению членов ОСЖД и письменному согласованию с заинтересованными членами ОСЖД может принять решение об изменении места и срока планового совещания или об его отмене, а также принять решение о проведении внепланового совещания и определить одновременно место и срок его проведения.

Статья IV

УЧАСТИЕ В СОВЕЩАНИЯХ

1. В совещаниях Комиссий принимают участие делегации членов ОСЖД.
2. Участвующие на совещании члены ОСЖД определяют состав своих делегаций.
3. В состав делегации члена ОСЖД в отдельных случаях возможно включение специалистов Комитета, что должно быть подтверждено в письменном виде в адрес руководства Комитета и не должно затруднять выполнение ими своих обязанностей в Комитете.
4. Руководство Комитета в соответствии с утвержденным планом работ направляет приглашения представителям наблюдателей, присоединенным предприятиям, участникам Совместных рабочих групп, а также международным организациям, с которыми ОСЖД имеет соглашение о сотрудничестве. В случае отсутствия такого соглашения, для их приглашения необходимо согласие всех членов ОСЖД.

Статья V

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВЕДУЩЕГО ПО ТЕМЕ ЧЛЕНА ОСЖД

С целью обеспечения выполнения работ ведущие по теме члены ОСЖД:

- разрабатывают или подготавливают на основе поступивших предложений обобщенный материал и соответствующие предложения;
- направляют материалы участвующим в разработке темы и руководству Комитета не позднее срока, установленного планом работы Комиссии. По согласованию материалы могут быть направлены в электронном виде;
- в обязательном порядке участвуют на совещании по данной теме;
- выполняют функции председателя рабочей группы временного характера по теме;
- информируют о ходе работ и руководят обсуждением темы на совещании экспертов;
- запрашивают и получают от участников разработки темы необходимые материалы.

Статья VI

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

1. Участвующие в работе Комиссии члены ОСЖД имеют право:
вносить предложения;
излагать свои мнения;
принимать участие в голосовании.

2. Участвующие в работе Комиссии члены ОСЖД обязаны:
принимать активное и конструктивное участие в работах совещаний Комиссий;
выполнять работы в сроки, установленные планом работы Комиссии, постановлениями и решениями совещаний руководящих органов ОСЖД;
своевременно отвечать на вопросы, поставленные ведущим исполнителем относительно разрабатываемой темы;
представлять по просьбе председателя совещания свои замечания в письменном виде;
вводить в действие в установленные сроки согласованные договоренности и принятые решения и извещать об этом руководство Комитета.

Статья VII

ПОВЕСТКА ДНЯ СОВЕЩАНИЯ

1. Повестка дня совещания составляется из:
вопросов, рассмотрение которых вытекает из действующего плана работы Комиссии;
вопросов, рассмотрение которых предложили члены ОСЖД или руководство Комитета не позднее чем за два месяца до начала совещания;
вопросов, предложенных менее чем за два месяца до начала совещания или непосредственно на совещании.

2. Повестка дня совещания принимается на совещании большинством голосов участников совещания, за исключением вопросов, предложенных менее чем за два месяца до начала совещания или непосредственно на совещании, решения по которым принимаются единогласно.

3. По желанию отдельных делегаций, их мнения по повестке дня заносятся в протокол совещания.

Статья VIII

СОВЕЩАНИЕ

1. Руководством Комитета созываются совещания Комиссий для рассмотрения вопросов, входящих в область деятельности Комиссий.

2. В случае необходимости разработки вопросов, касающихся нескольких Комиссий и Постоянных рабочих групп ОСЖД, могут созываться совместные совещания рабочих органов ОСЖД.

3. В необходимых случаях Комиссии на своих совещаниях могут создать редакционные группы для рассмотрения определенных вопросов, подготовки, редактирования проектов решений, рекомендаций и протокола совещания.

4. Редакционными группами руководят участники совещания, избираемые на пленарном заседании Комиссии.

5. Комиссии рассматривают протоколы совещаний представителей членов ОСЖД, экспертов и редакционных групп, разрабатывают проекты решений и рекомендации, одобряют и представляют их для рассмотрения руководящему органу ОСЖД, а в случае необходимости, Председателю Комитета для принятия решений в соответствии с процедурой, указанной в пункте 2 статьи IV Регламента Комитета ОСЖД.

6. Проекты решений и рекомендаций, разработанные Комиссиями, должны представляться совместно с предложениями относительно срока и порядка введения их в действие.

7. Совещания Комиссий проводятся, как правило, в Комитете или в государствах членов ОСЖД по их приглашению.

8. Совещания Комиссий, когда они проходят в Комитете, проводятся за счет средств Комитета. В остальных случаях расходы по ним покрываются членом ОСЖД того государства, в котором проводится совещание, включая расходы по командировке технического персонала Комитета по просьбе устроителя совещания.

Статья IX

ДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ СОВЕЩАНИЯ И ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

1. Совещание Комиссии действительно, если на нем присутствует не менее двух третей участников рассматриваемой темы.

Совещание экспертов действительно при условии присутствия не менее одной трети делегаций членов ОСЖД, участвующих в разработке рассматриваемых тем.

По согласованию с участниками совещания могут проводиться в режиме видеоконференции с использованием программы удаленного доступа (видеоконференцсвязь – ВКС) при физическом отсутствии делегаций членов ОСЖД.

2. Проекты решений и рекомендации по повестке дня совещания принимаются квалифицированным большинством двух третей голосов, присутствующих на совещании делегаций, за исключением:

дополнений и изменений к соглашениям и договорам, заключенным в рамках ОСЖД, которые принимаются единогласно сторонами этих договоров и соглашений;

финансовых вопросов, которые принимаются единогласно членами ОСЖД.

3. Проекты решений при определении ведущих и участвующих исполнителей работ (тем), а также предлагаемых сроков выполнения работ, принимаются при согласии заинтересованных делегаций, которые должны выполнять намечаемые работы.

4. Каждая делегация члена ОСЖД при голосовании имеет на совещании один голос.

Делегация члена ОСЖД имеет право представлять интересы другого члена ОСЖД (не более одного) и пользоваться его голосом на данном совещании Комиссии, если она располагает его письменными полномочиями. Об этом до начала совещания член ОСЖД сообщает письменно руководству Комитета.

5. Голосование на совещаниях открытое и проводится в последовательности делегаций по русскому алфавиту.

При этом совещание может принять во внимание также и сообщенные в письменном виде официальные точки зрения отдельных членов ОСЖД по данной теме, поступившие от тех членов, которые не представляют себя на совещании Комиссии.

Статья X

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕЩАНИЯ

1. Совещанием Комиссии руководит председатель Комиссии, в случае его отсутствия – соответствующий руководитель Комитета, а в случае их отсутствия – избранный на данном совещании представитель одного из членов ОСЖД.

2. Совещанием экспертов руководит председатель Комиссии или специалист Комиссии, занимающийся вопросами, входящими в область деятельности Комиссии, или представитель одного из членов ОСЖД, избранный на данном совещании.

3. Председатель совещания обязан обеспечить на совещании соблюдение положений основных документов ОСЖД, решений руководящих органов ОСЖД и настоящего Регламента.

4. Если председатель совещания является одновременно руководителем делегации члена ОСЖД, он обязан при своих выступлениях ясно определить, когда выступает в качестве председателя совещания и когда в качестве руководителя своей делегации. В данной ситуации подписывает протокол совещания также как руководитель делегации члена ОСЖД.

5. Председатель совещания принимает участие в голосовании, если он является одновременно руководителем делегации участвующего члена ОСЖД. В остальных случаях председатель совещания имеет совещательный голос.

6. Руководители, избранные на совещании редакционных групп, обязаны соблюдать указания председателя совещания, касающиеся выполнения их функций и задач. Они пользуются в рамках редакционных групп правами, подобными правам председателя совещания.

7. Специалисты Комиссий обязаны помогать председателю совещания выполнять его функции при проведении совещаний Комиссий в Комитете.

8. Председатель совещания отвечает за составление протокола совещания или памятной записки, которые должны отражать в краткой форме ход рассмотрения вопросов, находящихся в повестке дня. Председатель имеет право просить, чтобы делегации представляли в письменной форме свои отдельные мнения для занесения их в протокол или в памятную записку. Он обеспечивает, чтобы по просьбе отдельных делегаций их мнения были занесены в протокол или в памятную записку.

Статья XI

ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЙ

1. На совещании Комиссии составляется протокол, а на других совещаниях, проводимых в рамках Комиссии, протокол или памятная записка по решению участников данного совещания.

2. Протокол совещания Комиссии составляется на рабочих языках, на которых проводилось совещание.

3. Протокол или памятная записка должны содержать:
повестку дня совещания;

список участников совещания;
отражение хода и результаты рассмотрения отдельных пунктов повестки дня;
тексты принятых проектов решений и рекомендаций;
заявления отдельных делегаций.

4. Протоколы совещаний подписываются руководителями делегаций членов ОСЖД и председателем совещания.

Участники совещания получают копии протоколов непосредственно после его подписания в бумажном и электронном видах.

Комитет направляет электронной почтой членам ОСЖД протоколы совещания. В случае необходимости, им направляется копия протокола совещания.

5. Памятные записки совещаний составляет и подписывает председатель совещания. Участники совещания получают памятную записку в электронном виде.

Комитет рассылает членам ОСЖД памятную записку в электронном виде. По запросу участников совещания и членов ОСЖД им направляются копии памятной записки.

6. Председатель совещания направляет подлинный экземпляр протокола или памятной записки на хранение в Комитет.

Статья XII

ЯЗЫКИ

1. Рабочими языками совещаний Комиссий являются китайский и русский языки.

Каждый член ОСЖД, наблюдатель и присоединенное предприятие имеют право пользоваться другими языками. В этом случае они обязаны обеспечить перевод на любой из рабочих языков.

2. Если совещание проводится вне Комитета, то организатор совещания обязан обеспечить устный перевод на рабочие языки.

Комитет в трехнедельный срок должен обеспечить письменный перевод на рабочие языки и печатание документов совещания.

3. При участии в совещании Комиссии представителей других международных организаций, с которыми заключено соглашение о сотрудничестве, которое определяет, в том числе, вопрос использования языков, применяются положения этого соглашения.

Статья XIII**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент производится по решению Совещания Министров с учетом 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.