



## Памятные записки по МСЭ

# РУКОВОДСТВО ПО ТИПАМ ДОКУМЕНТОВ ПК-14

Настоящее краткое руководство предназначено для того, чтобы помочь вам понять, каковы эти различные типы.

Полномочная конференция – это мероприятие, на котором Государства – Члены МСЭ определяют направление деятельности организации на будущее. Конференции проводятся раз в четыре года и дают Государствам-Членам возможность внести поправки в [Устав и Конвенцию](#), определить общую политику Союза, принять четырехгодовые Стратегический и Финансовый планы и избрать высшее руководство МСЭ.

Все 193 Государства – Члена МСЭ имеют право представлять документы, называемые "предложениями", для обсуждения конференцией. Для обеспечения максимальной эффективности проходящих на конференции обсуждений документы классифицируются по различным типам документов. Настоящее краткое руководство предназначено для того, чтобы помочь вам понять, каковы эти различные типы.

### **Различные типы и цвета документов**

**DOC** (документ) является основной серией рабочих документов конференции. **DOC** могут представляться Государством-Членом или группой Государств-Членов (предложения для работы Конференции), секретариатом МСЭ (например, отчеты или протоколы пленарных заседаний) или пленарным заседанием либо комитетами конференции (например, записки председателя, серии текстов, представляемых Редакционному комитету).

**DOC** начинает жизнь как **белый документ**. По мере продвижения в процессе работы конференции в него могут один или несколько раз вноситься поправки, и со временем, когда по тексту достигнут консенсус, он становится **синим документом** – стабильным, утвержденным документом, который представляется для официального первого чтения пленарным заседанием. Если этого хочет несомненное большинство, на этом этапе еще могут вноситься изменения.

По прошествии первого чтения в качестве синего документа он становится **розовым документом** и представляется для второго чтения (окончательного чтения). Если этого хочет несомненное большинство, на этом этапе еще могут вноситься изменения.

При достижении консенсуса по розовому документу он считается окончательно утвержденным конференцией и переходит в **Заключительные акты**, которые представляются делегатам для подписания непосредственно перед окончанием конференции.

**DT** (рабочий временный документ) представляет собой проект документа, который обычно создается комитетом или рабочей группой до или во время конференции и представляется конференции для обсуждения. DT печатается на бумаге зеленого цвета.



**DL** (рабочий временный документ, адресованный группе ограниченного состава) является рабочим временным документом ограниченного распространения. Он используется для согласования текста в рамках малой рабочей группы, которой поручено тем или иным комитетом либо пленарным заседанием заниматься конкретной областью. После согласования в этой малой группе он обычно становится DT и направляется в более крупный комитет и/или пленарному заседанию на обсуждение. DL печатается на бумаге **желтого** цвета.

**ADM** (административный документ) – это один из различных документов, в которых приводятся повестки дня комитетов, и другие административные документы общего характера, такие как информация для участников. ADM печатается на бумаге **розового** цвета.

**INF** (информационный документ) представляет собой информационный документ, в котором содержится полезная для делегатов информация, но который сам по себе на конференции не обсуждается. INF не присвоен какой-либо цвет, потому что его никогда не печатают.

В соответствии с приверженностью МСЭ обеспечению "зеленой" рабочей среды большая часть документации предоставляется только в электронной форме, через специальное приложение, разработанное для обеспечения делегатов всеми последними версиями всех документов на всех шести рабочих языках конференции (английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский) щелчком мыши или прикосновением к экрану.

Все входные документы от Государств-Членов имеются на всех шести рабочих языках. Вместе с тем из-за ограниченности времени на самой конференции документы DT/DL обычно имеются только на английском, если только они не содержат проекты текстов договорного характера или проекты Резолюций, Решений или Рекомендаций. Документы ADM и INF существуют только на английском языке.

### **Различные типы содержания документов**

**Тексты договорного характера: Заключительные акты** Конференции состоят из нескольких частей, в том числе поправок к Уставу МСЭ, Конвенции МСЭ и Общему регламенту, наряду с Решениями, Резолюциями, Рекомендациями, заявлениями и оговорками, а также включают список Резолюций, исключенных Конференцией. Только поправки к Уставу МСЭ и Конвенции МСЭ (как тексты международно-договорного характера) приобретают для Государств-Членов обязательную силу, после того как они ратифицировали новый текст/присоединились к нему/ утвердили его/придерживаются его согласно соответствующему национальному процессу ратификации. Поправки к Общему регламенту имеют для Государств-Членов обязательную силу в соответствии со Статьями 32 Устава и Конвенции.

**Кандидатуры – избираемые должностные лица:** Кандидаты на выборные должности (пять избираемых должностных лиц МСЭ и 12 членов Радиорегламентарного комитета) должны представить официальный документ по кандидатуре до **23 час. 59 мин. по центральноевропейскому времени 22 сентября 2014 года**. Документ состоит из официального письма с представлением кандидатуры от администрации Государства-Члена и краткой биографии кандидата с прилагаемой фотографией.

**Кандидатуры – Государства – Члены Совета:** Секретариат МСЭ подготавливает и публикует сводный документ, содержащий список Государств-Членов, представивших свои кандидатуры на избрание в [Совет МСЭ](#) к конечному сроку **23 час. 59 мин. по центральноевропейскому времени 22 сентября 2014 года**.

В соответствии с приверженностью МСЭ обеспечению "зеленой" рабочей среды большая часть документации предоставляется только в электронной форме, через специальное приложение, разработанное для обеспечения делегатов всеми последними версиями всех документов на всех шести рабочих языках конференции щелчком мыши или прикосновением к экрану.



**Предложения:** Перед конференцией Государствами-Членами представляются предложения по внесению поправок в Устав (У), Конвенцию (К), Общий регламент (ОР) и Факультативный протокол МСЭ. Могут также представляться предложения по исключению или изменению действующих Решений, Резолюций и Рекомендаций или по принятию новых. Затем эти предложения обсуждаются в комитетах и на пленарных заседаниях. Предложения могут представляться на любом из шести официальных языков конференции. Представленным предложениям присваиваются номера и они становятся документами **DOC**.

При достижении консенсуса по розовому документу он считается окончательно утвержденным конференцией и переходит в Заключительные акты, которые представляются делегатам для подписания непосредственно перед окончанием конференции.

**Решения, Резолюции и Рекомендации:** Ни один из этих документов не имеет статуса договора (в принципе они не имеют для Государств-Членов обязательной силы), и обычно они адресованы МСЭ как организации, наряду с ее исполнительными органами (такими как [руководящий Совет МСЭ](#) или Генеральный секретарь). Вместе с тем, когда они адресованы конкретно какому-либо подчиненному органу Союза (например, Совету МСЭ, или любому из трех Бюро МСЭ, или всем им), они имеют обязательную силу для этого органа.

- **Решение/Резолюция** представляет собой стандартный механизм, посредством которого конференция поручает своим подчиненным органам (Совету МСЭ или Бюро МСЭ) принять какие-либо меры. Ни один из этих правовых документов не имеет преобладающей силы по отношению ко второму, и четких определений, разграничивающих их, не существует. В принципе "Резолюции" применяются для решений, действие которых будет долгосрочным, тогда как "Решения" действуют более ограниченный период времени.
- **Рекомендация** скорее является "предложением" – правового императива не подразумевается.

При подписании Заключительных актов все Государства-Члены имеют право подать официальную "оговорку" по любой части/любым частям текста, имеющего договорный статус, которые они хотят, чтобы к ним не применялись. Государства-Члены также имеют возможность включать в Заключительные акты заявления. Все заявления и оговорки приводятся в начале опубликованных Заключительных актов.

### **Что означают номера документов?**

Документам присваиваются номера в порядке их получения секретариатом МСЭ.

### **К чему относятся суффиксы документов?**

Все документы обозначаются суффиксом, указывающим язык, на котором они были первоначально написаны: А – арабский, С – китайский, Е – английский, F – французский, R – русский или S – испанский. Поскольку Полномочная конференция МСЭ придерживается политики шести языков ООН, большинство документов переводятся секретариатом МСЭ на все официальные языки.

### **Что означают суффиксы Rev, Cor и Add?**

Существуют три возможности внесения поправок в содержание документа:

Пересмотр (суффикс **.Rev**) документа полностью заменяет предыдущую версию. Он считается текущей рабочей версией документа.

Исправление (суффикс **.Cor**) публикуется для внесения поправок в определенные части документа. Его следует рассматривать наряду с первоначальным документом.

Дополнительный документ (суффикс **.Add**) публикуется для добавления содержания к документу. Его следует рассматривать наряду с первоначальным документом.