**Органы международных конференций**

Состав делегаций по структуре определяется правилами процедуры конференций. Обычно делегация каждого государства состоит из аккредитованных представителей, необходимого числа их заместителей, а также советников и экспертов. Общие положения, касающиеся состава делегации на конференциях, созываемых межправительственными организациями или под их эгидой, регламентируются Венской конвенцией о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера 1975 года. Статья 45 этой конвенции гласит: «Помимо главы делегации делегация может включать делегатов, дипломатический персонал, административно-технический персонал и обслуживающий персонал».

Каждая делегация, как правило, представляет одно государство. Длительное время дискуссионным был вопрос об объеме тех привилегий и иммунитетов, которые должны предоставляться делегациям государств на конференциях. В настоящее время не вызывает сомнении, что независимо от характера конференции (политического или технического) участвующие в ней делегации и делегаты, из которых они состоят, официально представляют интересы направивших их суверенных государств, а следовательно, должны обладать всеми необходимыми возможностями для выполнения своих задач (ст. 51 Венской конвенции 1975 г.).

Руководящих должностных лиц избирают из состава Делегаций. Обычно избираются: председатель, замести-ели "Рвдседателя, генеральный докладчик; председатель, заместитель председателя и докладчик каждого комитета; председатель редакционного комитета, а также другие должностные лица, которые могут оказаться необходимыми для осуществления конференцией своих функций. Все эти должностные лица избираются на такой основе, чтобы обеспечить представительный характер генерального комитета.

Центральное место среди руководящих должностных лиц занимает председатель конференции. Поэтому делегации, как правило, придают большое значение его кандидатуре. Существует практика избрания председателем представителя государства, на территории которого проходит конференция, или страны-инициатора. Применяется также принцип ротации, при котором обязанности председателя поочередно выполняют главы делегаций всех участвующих государств. На конференциях, созываемых в рамках или под эгидой международных организаций, вопросы председательствования решаются в соответствии с политическими соображениями, установившимися традициями, накопленным опытом. Председатели на современных межправительственных конференциях избираются обычно из состава делегаций участвующих в них государств.

В обязанности председателя входит председатель-ствование на пленарных заседаниях конференции, открытие и закрытие их, руководство прениями, предоставление слова, постановка вопросов на голосование и объявление решений. Председатель может предложить конференции ограничить время, предоставляемое ораторам, ограничить число выступлений каждого представителя по любому вопросу, прекратить запись ораторов, прервать или прекратить прения и прервать или закрыть заседание и т. д. Выполняя роль посредника, председатель помогает делегациям в преодолении тех или иных различий в их позициях. При этом надо различать следующие виды помощи: предоставление времени для информационных переговоров; активное содействие неформальным переговорам без личного участия в них; активное содействие неформальным переговорам с личным участием в них; исследовательское посредничество.

Генеральный докладчик выступает в этом качестве как по отношению к конференции, так и по отношению к генеральному комитету. Функции генерального докладчика обычно специально не закрепляются в правилах процедуры межправительственных конференций. На кодификационных конференциях в качестве генерального докладчика выступает, как правило, специальный докладчик Комиссии международного права ООН (КМП ООН) по вопросу, включенному в повестку дня конференции.

Что касается руководящих должностных лиц комитетов подкомитетов и комиссий, то в правилах процедуры большинства межправительственных конференций закреплены нормы, исходя из анализа которых можно заключить, что нормы, касающиеся руководящих должностных лиц конференции, применимы mutatis mutandis к должностным лицам комитетов, подкомитетов и рабочих групп, за исключением того, что председатели генерального комитета, редакционного комитета, комитета по проверке полномочий и председатели подкомитетов и рабочих групп, в отличие от председателя конференции, могут принимать участие в голосовании.

Почти на всех современных межправительственных конференциях создается генеральный комитет. Как правило, в его состав входят председатель, заместители председателя конференции, генеральный докладчик и должностные лица главных комитетов (председатели, их заместители и докладчики). Председатель редакционного комитета также может участвовать в работе генерального комитета. Функции генерального комитета заключаются в оказании помощи председателю в общем руководстве работой конференции. Генеральный комитет призван способствовать повышению эффективности работы конференции.

Секретариат состоит, как правило, из генерального секретаря (секретаря-исполнителя) и персонала для обслуживания конференции. На конференциях, созываемых государствами, генеральным секретарем обычно является какое-либо должностное лицо принимающей страны, если эта страна является участницей. Персонал секретариата таких конференций формируется, как правило, из числа лиц, предоставляемых принимающей страной, а иногда также из состава административно-технического персонала делегаций государств — участников конференции.

**Акты международных конференций и их значение**

Конференции считаются законченными, когда достигается цель их работы в виде заключения тех или иных соглашений или после того, как участники переговоров приходят к выводу о невозможности соглашения из-за непримиримости точек зрения представленных государств. Окончание конференции обычно оформляется заключительным актом или протоколом, подписанным всеми участниками. Существуют и другие формы например декларации, заявления.

На межправительственных конференциях принимаются акты двух видов: содержащие материалы текущей работы и подводящие итоги их работы. К первой группе относятся протоколы заседаний, ко второй — документы международно-правового характера (договоры, конвенции и т. д.). Необходимо различать также акты процедурного характера и акты, принимаемые по существу рассматриваемых в ходе работы конференции вопросов.

Результаты работы успешно завершившейся межправительственной конференции выражаются в актах с различным правовым значением, имеющих самые разнообразные наименования. Общепризнанной классификации таких наименований не существует. Выбор наименования часто связан с политическими или случайными соображениями и, как правило, не имеет юридического значения.

Международное право не содержит норм, предписывающих какую-либо обязательную форму (или ее важный элемент — наименование) актов межправительственных конференций. Некоторые наименования в результате длительной практики их употребления стали относительно постоянными для определенных видов актов, принимаемых на межправительственных конференциях. Так, заключительными актами чаще называются документы, содержащие основные, характеризующие конференцию факты. Акты конференции, которые, как правило, нацелены на создание норм международного права, все чаще именуются конвенциями, а те, которые содержат рекомендации государствам или межправительственным организациям,— резолюциями.

Дипломатические конференции созываются для заключения многосторонних конвенций по различным специальным вопросам международного сотрудничества в правовой, социальной, экономической, гуманитарной и других областях.

Современные межправительственные конференции нередко принимают разнообразные резолюции по предмету своей деятельности. Наиболее яркими примерами могут служить резолюции, принимаемые конференциями, созываемыми под эгидой ООН. В частности, состоявшаяся в 1975 году в Вене Конференция ООН по вопросам о представительстве государств в их отношениях с международными организациями приняла целый ряд резолюций. Наиболее важными среди них являются резолюция, касающаяся статуса национально-освободительных движений, признаваемых ОАЕ и/или ЛАГ, и резолюция, затрагивающая вопросы применения принятой на конференции конвенции о будущей деятельности международных организаций. Резолюции, принимаемые межправительственными конференциями, независимо от адресата имеют характер рекомендаций. Государства — участники той или иной конференции определяют свое отношение к ее резолюциям в строго индивидуальном порядке. Предусматриваемые в этих резолюциях мероприятия также являются рекомендательными и юридических обязательств для их адресатов не создают.

В резолюциях часто выражается признательность правительству, его главе и народу страны проведения конференции, исполнительному секретарю конференции и другим членам секретариата. Генеральному секретарю ООН (в тех случаях, когда конференция проводится в рамках или под эгидой ООН), КМП ООН и эксперту-консультанту (т. е. специальному докладчику на кодификационных конференциях).

Большинство межправительственных конференций завершается принятием заключительного акта. Заключительные акты представляют собой перечни основных событий в деятельности межправительственной конференции.

Наряду с этим существуют заключительные акты, значение которых невозможно свести к простому перечню, протоколу или отчету, тем более что на межправительственных конференциях обычно ведутся формальные протоколы заседаний и в заключительном акте, выполняющем те же функции, не было бы необходимости.

**Правила процедуры международных конференций и порядок принятия решений**

Правила процедуры представляют собой юридический документ, который относится к так называемому внутреннему праву международных организаций и конференций, поскольку принимается от имени делегаций, участвующих в конференции. Без утверждения конференцией своих правил процедуры ее проведение было бы практически невозможно.

Каких-либо единых правил процедуры для проведения конференций не выработано, но практика привела к тому, что условно можно говорить об обычных нормах в этой области.

Правила процедуры регламентируют следующие аспекты работы конференций: порядок утверждения повестки дня (хотя повестка дня согласовывается в рабочем порядке до начала конференции, официальный акт ее принятия имеет принципиальное значение, ибо ей должны соответствовать как выступления делегаций, так и вносимые ими на рассмотрение конференции документы); выборы руководящих органов конференции (обычно избираются председатель конференции, несколько его заместителей, генеральный докладчик, которые составляют так называемое бюро конференции);

порядок образования вспомогательных органов — комитетов и рабочих групп, а также избрания их председателей и докладчиков; порядок формирования и обязанности секретариата конференции (обеспечение перевода выступлений и документов на языки конференции, распространение документов, ведение протоколов заседаний и т. д.); установление необходимого кворума для начала работы (обычно — простое большинство зарегистрировавшихся делегаций); полномочия председателя; очередность выступлений; очередность постановки на голосование процедурных предложений (обычно приоритет постановки на голосование отдается в такой последовательности: отложить заседание, сделать перерыв, отложить дебаты по обсуждаемому вопросу, закрыть дебаты по обсуждаемому вопросу); порядок внесения предложений и поправок, а также их снятия; порядок проведения голосования (решение чаще всего принимается большинством присутствующих и голосующих делегаций, при этом воздерживающиеся при голосовании не считаются голосующими); условия участия наблюдателей; порядок изменения правил процедуры.

Выступления по мотивам голосования могут делаться до и после проведения голосования. Процесс голосования может прерываться исключительно для заявлений по порядку ведения в связи с самим процессом голосования.

Голосование осуществляется методом поднятия табличек с названием стран, которые делегации представляют, либо с помощью электронной аппаратуры путем нажатия кнопок. По просьбе любой делегации голосование может быть поименным с последующим отражением характера голосования каждой делегации в протоколах.

Согласно некоторым правилам процедуры, для принятия решения по существу может требоваться квалифицированное большинство (обычно 2/3 от числа присутствующих и принимающих участие в голосовании) но процедурные решения всегда принимаются простым большинством. Поэтому часто развертывается дискуссия по поводу того, является ли предстоящее решение проблемой существа или процедуры, от чего зависит число голосов для его принятия. Все чаще на практике применяется правило консенсуса.

Поправки к документу, выносимому на голосование, ставятся в определенной последовательности. Сначала голосуется поправка, а затем само предложение. При наличии нескольких поправок голосование начинается с поправки, смысл которой является наиболее удаленным от содержания самого предложения. Поправкой считается предложение, которое лишь что-то добавляет к первоначальному предложению, исключает из него некоторую часть или изменяет его. Если поправка изменяет существо предложения, то она таковой не признается, а может ставиться на голосование в качестве конкурирующего предложения.

По просьбе любой делегации предложение или поправка может ставиться на голосование по частям (раздельное голосование). Если не принята ни одна часть, предложение в целом на голосование не ставится. Если голосованием принято несколько частей документа, то он обязательно ставится на голосование в целом.

Правила процедуры часто используются делегациями в тактической борьбе за принятие документа или его отклонение большинством голосов.

Языки, на которых ведется работа на конференциях, делятся на официальные (на которых можно произносить выступления и на которых издаются все официальные решения конференции) и рабочие (на которых ведутся протоколы). Как правило, рабочими языками является лишь несколько из числа официальных, что сокращает расходы на издание документов.

Большинство международных межправительственных конференций проводится с целью принятия международных договоров, и потому такие конференции принято называть дипломатическими. Вместе с тем целями ряда конференций являются принятие докладов, деклараций и резолюций либо обмен мнениями, информацией и т. д.

На многих конференциях принимается и такой документ, как заключительный акт, в котором указываются название или цель конференции, участники, время и место ее проведения, содержатся сведения об итогах и достижениях конференции (например, о принятии конвенции, доклада, деклараций, резолюций и т. д.).