



---

## Бюллетень Генерального секретаря

### Организационная структура Управления по правовым вопросам

Руководствуясь бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/1997/5 «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций» в редакции бюллетеня ST/SGB/2002/11 и стремясь оформить организационную структуру Управления по правовым вопросам<sup>1</sup>, Генеральный секретарь устанавливает следующее:

#### Раздел 1

##### Общее положение

Настоящий бюллетень применяется в сочетании с бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/1997/5 «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций» в редакции бюллетеня ST/SGB/2002/11.

#### Раздел 2

##### Функции и организационная структура

2.1 Управление по правовым вопросам является центральной правовой службой Организации и предоставляет юридические консультации по вопросам публичного и частного права Генеральному секретарю, департаментам и управлениям Секретариата и органам Организации Объединенных Наций; представляет Генерального секретаря на конференциях по правовым вопросам и в ходе судебных разбирательств; выполняет функции по основному и секретариатскому обслуживанию правовых органов, занимающихся международным публичным правом, морским правом и вопросами океана и правом международной торговли; выполняет функции, возлагаемые на Генерального секретаря в статье 102 Устава Организации Объединенных Наций.

2.2 Управление состоит из организационных подразделений, описываемых в настоящем бюллетене.

---

<sup>1</sup> Управление по правовым вопросам было учреждено Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 13 (1) от 13 февраля 1946 года в качестве центральной правовой службы для Генерального секретаря и Секретариата и органов Организации Объединенных Наций.



2.3 Управление возглавляется заместителем Генерального секретаря по правовым вопросам, Юриконсультом. Наряду с особыми функциями, изложенными в настоящем бюллетене, Юриконсульт и должностные лица, руководящие каждым организационным подразделением, выполняют еще и сопряженные с занимаемыми ими должностями общие функции, которые изложены в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/1997/5 в редакции бюллетеня ST/SGB/2002/11.

### **Раздел 3**

#### **Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юриконсульт**

3.1 Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юриконсульт, подотчетен Генеральному секретарю.

3.2 Юриконсульт отвечает за всю деятельность Управления по правовым вопросам, а также за административное руководство им; представляет Генерального секретаря на совещаниях и конференциях по правовым вопросам; представляет Генерального секретаря в ходе судебных и арбитражных разбирательств; удостоверяет правовые акты, издаваемые от имени Организации Объединенных Наций; созывает совещания юриконсультов системы Организации Объединенных Наций и представляет Организацию Объединенных Наций на таких совещаниях.

3.3 В общем осуществлении Юриконсультом своих функций и обязанностей ему (ей) помогают специальные помощники. Специальные помощники подотчетны заместителю Генерального секретаря по правовым вопросам.

### **Раздел 4**

#### **Помощник Генерального секретаря по правовым вопросам**

Помощник Генерального секретаря по правовым вопросам выступает заместителем заместителя Генерального секретаря и подотчетен Юриконсульту.

### **Раздел 5**

#### **Канцелярия Юриконсульта**

5.1 Канцелярия Юриконсульта возглавляется помощником Генерального секретаря по правовым вопросам.

5.2 Основные функции Канцелярии Юриконсульта таковы:

а) оказание Юриконсульту помощи в общем управлении и руководстве Управлением по правовым вопросам и в координации предоставления Организации Объединенных Наций в целом юридических консультаций и услуг;

б) подготовка юридических заключений, исследований и рекомендаций относительно толкования Устава и толкования и оформления норм международного публичного права, в том числе международного уголовного и гуманитарного права, резолюций и положений Организации Объединенных Наций и Конвенции о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций, а также подготовка соглашений и других правовых актов, регулирующих отношения Организации Объединенных Наций с государствами-членами, межправительственными и неправительственными организациями и другими юридическими лицами;

- с) подготовка юридического оформления операций по поддержанию мира и других операций и мероприятий Организации Объединенных Наций и предоставление консультаций по их правовым аспектам;
- д) подготовка проектов правил процедуры и консультирование органов и конференций Организации Объединенных Наций по порядку их работы;
- е) обеспечение секретариатского обслуживания Комитета по сношениям со страной пребывания и разбор вопросов, возникающих в связи с Соглашением о Центральных учреждениях с Соединенными Штатами Америки и в отношениях с правительствами других стран пребывания;
- ф) поддержание связи взаимодействия с Международным Судом и выполнение юридических обязанностей Генерального секретаря по Статуту Суда;
- г) выработка правовой базы для учреждения судебных и несудебных механизмов подотчетности, содействие их практическому внедрению и бесперебойное юридическое консультирование на всем протяжении их функционирования;
- h) консультирование по вопросам, касающимся полномочий постоянных представителей при Организации Объединенных Наций и представителей в органах Организации Объединенных Наций, и обеспечение секретариатского обслуживания Комитета по проверке полномочий;
- і) подготовка исследований по соответствующим статьям Устава для «Справочника по практике органов Организации Объединенных Наций».

## **Раздел 6**

### **Общеправовой отдел**

6.1 Общеправовой отдел возглавляется директором, который подотчетен Юрисконсульту.

6.2 Основные функции Отдела таковы:

- а) подготовка юридических заключений, исследований и рекомендаций по административному праву Организации, по международному частному праву и по резолюциям и положениям Организации Объединенных Наций, касающимся названных вопросов;
- б) предоставление юридических консультаций программам и фондам Организации Объединенных Наций, работающим на началах добровольного участия, в связи с оперативной деятельностью в экономической и социальной областях, включая толкование их мандатов, положений и правил, а также подготовку и согласование стандартных нормативных документов;
- с) предоставление юридических консультаций относительно закупочной деятельности, оформления и согласования контрактов и других коммерческих вопросов, а также выставляемых требований и возникающих споров, затрагивающих оперативную деятельность Организации, ее органов и работающих на началах добровольного участия программ и фондов;

d) предоставление юридических консультаций в отношении директивных и оперативных процедур, регулирующих укомплектование штатами, снабжение и обеспечение миссий по поддержанию мира, наблюдательских и гуманитарных миссий, а также в отношении требований, выставляемых в связи с такими миссиями;

e) предоставление юридических консультаций относительно партнерств с частным сектором, включая способы такого партнерства, и подготовка надлежащих юридических документов;

f) обеспечение представительства Генерального секретаря в Административном трибунале Организации Объединенных Наций и других органах применительно к коммерческим и иным спорам, относящимся к вопросам, по которым консультирует Отдел;

g) подготовка исследований по соответствующим статьям Устава для «Справочника по практике органов Организации Объединенных Наций».

## **Раздел 7**

### **Отдел кодификации**

7.1 Отдел кодификации возглавляется директором, который подотчетен Юрисконсульту.

7.2 Основные функции Отдела таковы:

a) обеспечение основного секретариатского обслуживания Шестого комитета Генеральной Ассамблеи, Комиссии международного права, Специального комитета по Уставу Организации Объединенных Наций и усилению роли Организации, а также других органов Организации Объединенных Наций, равно как и дипломатических конференций, в порядке прогрессивного развития международного права и его кодификации;

b) проведение исследований и подготовка аналитических документов по правовым и установочным вопросам и реферативных справок по различным темам международного публичного права, которые отобраны или рассматриваются на предмет кодификации или прогрессивного развития;

c) содействие в подготовке проектов международных конвенций и других форм правовых актов по относящимся к международному публичному праву темам, а также комментариев, разъясняющих различные положения правовых актов;

d) осуществление Программы помощи Организации Объединенных Наций в области преподавания, изучения, распространения и более широкого признания международного права;

e) подготовка «Юридического ежегодника Организации Объединенных Наций», сборников международных арбитражных решений, томов «Законодательной серии Организации Объединенных Наций», кратких изложений консультативных заключений и решений Международного Суда и других публикаций по вопросам международного права, а также ведение электронной информационной системы, посвященной работе правовых органов, причастных к прогрессивному развитию международного права и его кодификации;

f) организация семинаров, стажировок, региональных курсов и иных учебных программ по вопросам международного права;

g) поддержание связи взаимодействия с межправительственными органами и учреждениями, причастными к прогрессивному развитию международного права и его кодификации;

h) подготовка исследований по соответствующим статьям «Справочника по практике органов Организации Объединенных Наций», а также обзор и координация выполняемых для него исследований.

## **Раздел 8**

### **Отдел по вопросам океана и морскому праву**

8.1 Отдел по вопросам океана и морскому праву возглавляется директором, который подотчетен Юрисконсульту.

8.2 Основные функции Отдела таковы:

a) предоставление консультаций, исследований, помощи, научных выкладок и информации по вопросам применения Конвенции Организации Объединенных Наций по морскому праву («Конвенция») и относящихся к ней Соглашений, по общим проблемам Мирового океана и морского права, а также по конкретным событиям, имеющим отношение к исследованию Мирового океана и его правовому режиму;

b) обеспечение основного обслуживания Генеральной Ассамблеи, Совещания государств — участников Конвенции, совещаний государств — участников Соглашения Организации Объединенных Наций по рыбным запасам, Открытого процесса неофициальных консультаций Организации Объединенных Наций по вопросам Мирового океана и морского права (в том, что касается проблем океана и морского права), а также занимающихся океанской проблематикой вспомогательных органов, которые могут быть учреждены Ассамблеей, таких, как Специальная неофициальная рабочая группа открытого состава Организации Объединенных Наций по изучению вопросов, касающихся сохранения и устойчивого использования морского биологического разнообразия за пределами действия национальной юрисдикции;

c) отслеживание и обзор событий, связанных с океанской проблематикой и морским правом, и доведение их до сведения Генеральной Ассамблеи посредством всеобъемлющих ежегодных докладов по Мировому океану и морскому праву и по рыбопромысловым вопросам, а также специальных докладов на конкретные злободневные темы;

d) предоставление основного обслуживания, технической помощи и оснащения для Комиссии по границам континентального шельфа при рассмотрении ею подаваемых прибрежными государствами представлений, касающихся проведения внешних границ их континентального шельфа;

e) выполнение обязанностей (помимо функций депозитария) Генерального секретаря по Конвенции, в частности применительно к сдаче государствами на хранение карт и перечней географических координат, определяющих морские зоны, включая делимитационные линии, и их надлежащему опубликованию в соответствии с требованиями Конвенции, а также развитие и поддержание для этих нужд соответствующей геоинформационной системы и иного оснащения;

f) предоставление консультаций и поддержки организациям системы Организации Объединенных Наций для обеспечения того, чтобы нормативные документы и программы, относящиеся к сферам их компетенции, соответствовали Конвенции;

g) поддержание тесного взаимодействия с учреждениями, созданными по Конвенции, а в случае Международного трибунала по морскому праву — еще и оказание административной поддержки;

h) оказание развивающимся странам помощи с наращиванием потенциала в области морского права и океанской проблематики посредством обучения, стажировок, технического содействия и целевых фондов для финансовой поддержки;

i) выполнение в надлежащих случаях обязанностей, связанных с обеспечением в системе Организации Объединенных Наций межучрежденческой координации в вопросах, касающихся Мирового океана;

j) проведение исследований и подготовка содержательных публикаций, посвященных положениям Конвенции и разнообразным аспектам океанской проблематики и морского права;

k) поддержание комплексной информационной системы, веб-сайта и исследовательской библиотеки с материалами по океанской проблематике и морскому праву;

l) распоряжение учрежденными Генеральной Ассамблеей целевыми фондами добровольных взносов, чей круг ведения предусматривает за Отделом такую функцию;

m) подготовка исследований по соответствующим статьям Устава для «Справочника по практике органов Организации Объединенных Наций».

## **Раздел 9**

### **Отдел права международной торговли**

9.1 Отдел права международной торговли возглавляется директором, который подотчетен Юрисконсульту.

9.2 Основные функции Отдела таковы:

a) обеспечение основного секретариатского обслуживания Комиссии Организации Объединенных Наций по праву международной торговли (ЮНСИТРАЛ), ее межправительственных вспомогательных органов и других органов Организации Объединенных Наций, а также дипломатических конференций по вопросам, связанным с прогрессивным согласованием и модернизацией права международной торговли;

b) подготовка проектов международных конвенций и типовых законов, включая комментарии к ним, а также руководств для законодательных органов и других юридических стандартов по тем аспектам права международной торговли, которые отобраны или рассматриваются на предмет прогрессивного согласования и модернизации;

c) проведение изысканий и подготовка исследований и установочных документов по различным аспектам права международной торговли для содействия Комиссии в осуществлении ею своего мандата;

d) подготовка «Ежегодника ЮНСИТРАЛ» и сбор и распространение информации о юридических сдвигах, происходящих в области права международной торговли, включая прецедентное право, а также толкование подготовленных Комиссией текстов;

e) разработка и осуществление программы технической помощи, призванной пропагандировать работу Комиссии, а также применение и принятие составленных ею текстов законодательного и незаконодательного характера для содействия прогрессивному согласованию и модернизации частного права;

f) оказание Комиссии соответствующей ее мандату помощи в координации работы других органов Организации Объединенных Наций и международных организаций в области права международной торговли;

g) поддержание тесного сотрудничества с другими международными органами и организациями, включая региональные организации, занимающиеся правом международной торговли, с тем чтобы помогать Комиссии в выполнении ею своих координирующих функций в качестве основного юридического органа системы Организации Объединенных Наций в сфере права международной торговли;

h) подготовка исследований по соответствующим статьям Устава для «Справочника по практике органов Организации Объединенных Наций».

## **Раздел 10**

### **Договорная секция**

10.1 Договорная секция возглавляется начальником, который подотчетен Юрисконсульту.

10.2 Основные функции Секции таковы:

a) выполнение функций Генерального секретаря в отношении сданных ему на хранение многосторонних договоров, включая подготовку юридических рекомендаций и исследований и оказание помощи по вопросам права и практики международных договоров, в частности практики депозитария, а также взаимодействие в надлежащих случаях с соответствующими государствами-членами, региональными комиссиями, специализированными учреждениями, другими подразделениями Организации Объединенных Наций и договорными органами;

b) оказание помощи с составлением заключительных положений договоров, заключаемых под эгидой Организации Объединенных Наций, и других договоров, сдаваемых на хранение Генеральному секретарю, и вынесение по ним замечаний;

с) подготовка подлинников и заверенных копий договоров, сдаваемых на хранение Генеральному секретарю;

д) анализ, регистрация, оформление и фиксирование договоров и других международных соглашений, а также их опубликование в «Сборнике договоров Организации Объединенных Наций» в соответствии со статьей 102 Устава и Правилами Генеральной Ассамблеи для введения в действие статьи 102 Устава;

е) организация в Центральных учреждениях и в регионах семинаров и иных учебных программ по общим аспектам права и практики международных договоров;

ф) подготовка и обновление различных публикаций, включая: «Многосторонние договоры, сданные на хранение Генеральному секретарю», «Ведомость договоров и международных соглашений», «Изложение практики Генерального секретаря в качестве депозитария многосторонних договоров», «Руководство по международным договорам», «Руководство по заключительным статьям» и другие;

г) поддержание и обновление в Интернете «Собрания договоров Организации Объединенных Наций»;

h) подготовка исследований по соответствующим статьям Устава для «Справочника по практике органов Организации Объединенных Наций».

## **Раздел 11**

### **Административная канцелярия**

11.1 Административная канцелярия возглавляется старшим административным сотрудником, который подотчетен Юрисконсульту.

11.2 Основные функции Канцелярии изложены в разделе 7 бюллетеня Генерального секретаря ST/SGB/1997/5.

## **Раздел 12**

### **Заключительные положения**

12.1 Настоящий бюллетень вступает в силу 1 декабря 2006 года.

12.2 Настоящим отменяется бюллетень Генерального секретаря ST/SGB/1997/8 «Организационная структура Управления по правовым вопросам».

(Подпись) Кофи А. Аннан  
Генеральный секретарь