

Приложение II

Регламент Апелляционного трибунала Организации Объединенных Наций

Содержание

- | | |
|-----------|---|
| Статья 1 | Выборы Председателя и заместителей Председателя |
| Статья 2 | Функции Председателя и заместителей Председателя |
| Статья 3 | Состав Апелляционного трибунала на его сессиях |
| Статья 4 | Коллегии |
| Статья 5 | Очередные и внеочередные сессии |
| Статья 6 | Пленарные заседания |
| Статья 7 | Сроки подачи апелляций |
| Статья 8 | Апелляции |
| Статья 9 | Ответы |
| Статья 10 | Дополнительные документарные доказательства, включая письменные показания |
| Статья 11 | Список дел |
| Статья 12 | Рабочие языки |
| Статья 13 | Представительство |
| Статья 14 | Приостановление действия норм, касающихся состязательных бумаг |
| Статья 15 | Исключение всех документов и заявлений, сделанных в ходе процедуры посредничества |
| Статья 16 | Вступление в дело лиц, не являющихся сторонами дела |
| Статья 17 | Записки amicus curiae |
| Статья 18 | Устное разбирательство |
| Статья 19 | Принятие и вынесение решений |
| Статья 20 | Опубликование решений |
| Статья 21 | Секретариат |
| Статья 22 | Конфликт интересов |
| Статья 23 | Отвод |
| Статья 24 | Пересмотр решений |
| Статья 25 | Толкование решений |
| Статья 26 | Исправление решений |
| Статья 27 | Исполнение решений |

- Статья 28 Названия
- Статья 29 Исчисление сроков
- Статья 30 Отмена сроков
- Статья 31 Процедурные вопросы, не охваченные регламентом
- Статья 32 Порядок внесения поправок в регламент
- Статья 33 Вступление в силу

Статья 1

Выборы Председателя и заместителей Председателя

1. Апелляционный трибунал избирает Председателя, первого заместителя Председателя и второго заместителя Председателя.
2. Если Апелляционный трибунал не примет иного решения:
 - а) выборы проводятся на пленарном заседании в ходе последней сессии Апелляционного трибунала каждый год. Председатель и заместители Председателя исполняют свои обязанности в течение года и приступают к их исполнению после выборов;
 - б) уходящие в отставку Председатель и заместители Председателя продолжают исполнять свои обязанности до избрания их преемников;
 - в) если Председатель или какой-либо из заместителей Председателя прекращает быть судьей Апелляционного трибунала или должен или должна покинуть свой пост до истечения срока полномочий, проводятся выборы для целей назначения преемника на неистекшую часть срока полномочий;
 - д) выборы проводятся большинством голосов. Любой судья, который не может присутствовать во время выборов, имеет право проголосовать письменно.

Статья 2

Функции Председателя и заместителей Председателя

1. Председатель руководит работой Апелляционного трибунала и его секретариата, представляет Апелляционный трибунал во всех административных вопросах и председательствует на заседаниях Апелляционного трибунала.
2. Если Председатель недееспособен, он или она назначает одного из своих заместителей для выполнения функций Председателя. Если Председатель не производит такого назначения, функции Председателя выполняет первый заместитель Председателя или, в случае недееспособности последнего, второй заместитель Председателя.
3. Председатель Апелляционного трибунала может в течение семи календарных дней с момента поступления письменного запроса Председателя Трибунала по спорам санкционировать, в необходимых случаях, передачу дела коллегии в составе трех судей Трибунала по спорам по причине особой сложности или важности этого дела.

Статья 3

Состав Апелляционного трибунала на его сессиях

1. Если Генеральная Ассамблея не примет иного решения, срок полномочий судей Апелляционного трибунала начинается в первый день июля после их назначения Генеральной Ассамблеей.
2. Ни один из членов Апелляционного трибунала не может быть уволен Генеральной Ассамблеей, если все остальные члены не вынесут единогласного решения о том, что он или она неспособен или неспособна продолжать исполнять свои обязанности.

Статья 4 Коллегии

1. Председатель обычно назначает коллегия в составе трех судей для целей рассмотрения конкретного дела или группы дел.
2. Когда Председатель или любые два судьи, рассматривающих конкретное дело, считают это необходимым, дело передается на рассмотрение Апелляционного трибунала полного состава.

Статья 5 Очередные и внеочередные сессии

1. Апелляционный трибунал выполняет свои функции в Нью-Йорке и проводит свои очередные сессии для рассмотрения дел. Обычно Апелляционный трибунал проводит в календарный год две очередные сессии и может принять решение о проведении сессий в Женеве или Найроби, в зависимости от своей рабочей нагрузки.
2. Внеочередные сессии для рассмотрения дел могут созываться Председателем в случаях, когда, по его или ее мнению, число или срочность указанных дел требует проведения таких сессий. Уведомление о проведении внеочередной сессии направляется членам Трибунала не позже чем за 30 дней до даты открытия сессии.
3. Председатель принимает решение о дате и месте проведения очередных и внеочередных сессий после консультаций с Секретарем.

Статья 6 Пленарные заседания

1. Апелляционный трибунал обычно проводит четыре пленарных заседания в год (в начале и в конце каждой очередной сессии) для рассмотрения вопросов, затрагивающих административные или оперативные аспекты деятельности Апелляционного трибунала. Выборы должностных лиц Трибунала проводятся на пленарном заседании (обычно последнем в данном календарном году).
2. Для пленарных заседаний Апелляционного трибунала четыре судьи составляют кворум.

Статья 7 Сроки подачи апелляций

1. Апелляции для начала разбирательства подаются в Апелляционный трибунал через секретариат:
 - а) в течение 45 календарных дней с даты получения стороной, подающей апелляцию, решения Трибунала по спорам;
 - б) в течение 90 календарных дней с даты получения стороной, подающей апелляцию, решения Постоянного комитета, действующего от имени Правления Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций; или
 - в) в течение сроков, установленных Апелляционным трибуналом на основании статьи 7.2 регламента.

2. В исключительных случаях заявитель может обратиться к Апелляционному трибуналу с письменным ходатайством о приостановлении, отмене или продлении сроков, установленных в статье 7.1. В письменном ходатайстве кратко излагаются исключительные обстоятельства, которые, по мнению заявителя, обосновывают такое ходатайство. Объем письменного ходатайства не превышает двух страниц.

3. В соответствии со статьей 7.4 статута Апелляционного трибунала заявление не принимается к производству, если оно подано более чем через один год после вынесения решения Трибуналом по спорам.

Статья 8

Апелляции

1. Апелляции представляются на бланке установленного образца.

2. К бланку апелляции прилагаются:

а) записка с изложением правовых аргументов, обосновывающих выбор одного из пяти оснований для апелляции, изложенных в статье 2.1 статута Апелляционного трибунала, или, в случае апелляции на решение Постоянного комитета, действующего от имени Правления Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, записка с изложением заявляемых требований и пояснительное заявление. Объем записки не превышает 15 страниц;

б) копии всех документов, упомянутых заявителем в апелляции, и их перевод на один из официальных языков Организации Объединенных Наций, если язык оригинала не является одним из официальных языков; для идентификации таких документов вверху первой страницы каждого документа ставится слово «приложение» и порядковый номер арабскими цифрами.

3. Подписанный бланк оригинала апелляции и приложения к нему подаются вместе Секретарю. Документы могут представляться в электронной форме.

4. Удостоверившись в том, что апелляция соответствует требованиям настоящей статьи, Секретарь препровождает копию апелляции ответчику. Если формальные требования настоящей статьи не соблюдены, Секретарь может предложить заявителю в установленные сроки привести апелляцию в соответствие с требованиями статьи. После внесения надлежащих исправлений Секретарь препровождает копию апелляции ответчику.

5. В соответствующих случаях Председатель может поручить Секретарю информировать заявителя о том, что его или ее апелляция не может быть принята к рассмотрению, поскольку не является апелляцией ни на решение Трибунала по спорам, ни на решение Постоянного комитета, действующего от имени Правления Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций.

6. Подача апелляции приостанавливает исполнение оспариваемого решения.

Статья 9

Ответы

1. Ответ ответчика представляется на бланке установленного образца.
2. К бланку ответа прилагаются:
 - а) записка объемом не более 15 страниц с изложением правовых аргументов в обоснование ответа;
 - б) копии всех документов, упомянутых ответчиком в его ответе, и их перевод на один из официальных языков Организации Объединенных Наций, если язык оригинала не является одним из официальных языков; для идентификации вверху первой страницы каждого документа ставится слово «приложение» и соответствующая цифра, причем нумерация продолжает нумерацию приложений к бланку апелляции, упомянутому в статье 8.2(b).
3. Подписанный оригинал бланка ответа и приложения к нему подаются вместе Секретарю в течение 45 дней с даты получения ответчиком апелляции, препровожденной Секретарем. Документы могут представляться в электронной форме.
4. В течение 15 дней с момента получения уведомления об апелляции сторона, отвечающая на апелляцию, может направить Апелляционному трибуналу уведомление о встречной апелляции, указав испрашиваемую меру правовой защиты и основания для встречной апелляции. Встречная апелляция не может содержать новых требований.
5. Удостоверившись в том, что ответ соответствует требованиям настоящей статьи, Секретарь препровождает копию ответа заявителю. Если формальные требования настоящей статьи не соблюдены, Секретарь может предложить ответчику в установленные сроки привести ответ в соответствие с требованиями данной статьи. После внесения надлежащих исправлений Секретарь препровождает копию ответа заявителю. В случае непредставления исправлений в установленные сроки, в том числе продленные Апелляционным трибуналом, предварительное разбирательство считается закрытым, и Апелляционный трибунал выносит решение по делу на основе апелляции, поданной заявителем.

Статья 10

Дополнительные документарные доказательства, включая письменные показания

1. В дополнение к информации, содержащейся в письменном заявлении, сторона может принять решение представить Апелляционному трибуналу вместе с апелляцией или ответом документарные доказательства, включая письменные показания. В исключительных обстоятельствах и когда Апелляционный трибунал определяет, что такие дополнительные документарные доказательства, вероятно, позволят установить факты, он может принять от стороны такие дополнительные доказательства. Трибунал может по собственному усмотрению распорядиться представить доказательства, если это отвечает интересам правосудия и эффективного и оперативного проведения разбирательства, при условии, что Апелляционный трибунал не принимает дополнительных письменных доказательств, если они были известны стороне, которая хочет

представить такие доказательства, и должны были быть представлены Трибуналу по спорам.

2. Во всех остальных случаях, когда необходимо установить дополнительные факты, Апелляционный трибунал может вернуть дело для повторного рассмотрения Трибуналу по спорам в целях установления дополнительных фактов. Когда Апелляционный трибунал отправляет дело для повторного рассмотрения Трибуналу по спорам, он может распорядиться, чтобы это дело рассматривалось другим судьей Трибунала по спорам.

Статья 11

Список дел

1. Когда Председатель считает, что документация по делу является достаточно полной, он или она поручает Секретарю включить дело в список дел, ожидающих рассмотрения Апелляционным трибуналом. Список дел для рассмотрения на данной сессии доводится до сведения сторон.

2. Как только назначается дата открытия сессии, на которой намечено слушание дела, Секретарь уведомляет об этом стороны.

3. Любое заявление о переносе рассмотрения дела, включенного в список дел, рассматривается Председателем или, в период проведения сессии Трибунала, судьями, участвующими в слушании дела.

Статья 12

Рабочие языки

Рабочими языками Апелляционного трибунала являются английский и французский.

Статья 13

Представительство

1. Сторона может представлять свое дело в Апелляционном трибунале лично или может назначить адвоката из числа сотрудников Управления правовой помощи персоналу или адвоката, полномочного заниматься юридической практикой в национальной юрисдикции.

2. Сторона может быть также представлена сотрудником или бывшим сотрудником Организации Объединенных Наций или одного из специализированных учреждений.

Статья 14

Приостановление действия норм, касающихся состязательных бумаг

С учетом положений статьи 7.4 статута Апелляционного трибунала и при условии, что данное приостановление не затрагивает существа дела, находящегося на рассмотрении Апелляционного трибунала, Председатель может приостановить действие положений любой статьи регламента, касающейся состязательных бумаг.

Статья 15**Исключение всех документов и заявлений, сделанных в ходе процедуры посредничества**

1. За исключением случаев, касающихся обеспечения выполнения договоренности об урегулировании претензий, все документы, подготовленные для любого неформального процесса урегулирования спора или посредничества, и все сделанные устные заявления носят абсолютно закрытый и конфиденциальный характер и никогда не представляются Апелляционному трибуналу. Запрещено каким-либо образом упоминать о любых попытках посредничества в документах или состязательных бумагах, представляемых Апелляционному трибуналу, или в любых устных выступлениях в Апелляционном трибунале.

2. С учетом положений пункта 1 выше, если в Апелляционный трибунал представляется документ, относящийся к процедуре посредничества, Секретарь возвращает этот документ представившей его стороне. Если такая информация содержится в записке или в любой другой состязательной бумаге, поданной в Апелляционный трибунал одной из сторон, этой стороне возвращаются все состязательные бумаги для повторного представления Апелляционному трибуналу в соответствии с положениями пункта 1 выше.

3. С учетом положений статьи 7.4 статута Апелляционного трибунала в случае истечения первоначального срока представления состязательных бумаг Председатель может установить срок, не превышающий пяти дней и не допускающий возможности его продления, для повторного представления состязательных бумаг.

Статья 16**Вступление в дело лиц, не являющихся сторонами дела**

1. Любое лицо, имеющее право обратиться в Апелляционный трибунал на основании статьи 6.2(f) статута, может подать заявление для вступления в дело на любой стадии разбирательства на том основании, что какое-либо из его или ее прав может быть затронуту решением, которое будет вынесено Апелляционным трибуналом.

2. Удостоверившись в том, что требования настоящей статьи соблюдены, Секретарь препровождает копии заявления о вступлении в дело заявителю и ответчику.

3. Председатель или, когда проводится сессия Трибунала, председательствующий судья коллегии Апелляционного трибунала, рассматривающей дело, выносит решение о приемлемости каждого заявления о вступлении в дело. Такое решение является окончательным и препровождается Секретарем лицу, заявляющему о вступлении в дело, и сторонам.

4. Заявление о вступлении в дело подается на бланке установленного образца, подписанный оригинал которого препровождается Секретарю. Оно может препровождаться в электронной форме.

Статья 17**Записки amicus curiae**

1. Лица или организации, имеющие право обращаться в Апелляционный трибунал, и ассоциации персонала могут представлять подписанные заявления с просьбой разрешить подать записку amicus curiae, которые могут представляться в электронной форме. Секретарь препровождает копию заявления сторонам, которым дается три дня для представления на бланке установленного образца любых возражений.
2. Председатель или коллегия, рассматривающая дело, может разрешить удовлетворить ходатайство, если считает, что представление такой записки поможет Апелляционному трибуналу в рассмотрении дела. Секретарь препровождает это решение заявителю и сторонам.

Статья 18**Устное разбирательство**

1. Судьи, рассматривающие дело, могут провести устные слушания по письменному ходатайству одной из сторон или по собственной инициативе, если такие слушания помогут оперативному и справедливому проведению разбирательства по делу.
2. Устное разбирательство проводится в открытом режиме, если судьи, рассматривающие дело, не принимают по собственной инициативе или по ходатайству одной из сторон решения о том, что исключительные обстоятельства требуют проведения устного разбирательства в закрытом режиме. Если это уместно в сложившихся обстоятельствах, устные слушания могут проводиться с использованием электронных средств.

Статья 19**Принятие и вынесение решений**

1. Решения принимаются большинством голосов. Все обсуждения носят конфиденциальный характер.
2. Решения выносятся в письменном виде, и в них указываются мотивы, факты и право, на котором они основаны.
3. Судья может приобщить к решению отдельное, несовпадающее или совпадающее мнение.
4. Решения составляются на любом из официальных языков Организации Объединенных Наций, причем два подписанных подлинных экземпляра сдаются на хранение в архив Организации Объединенных Наций.
5. Секретарь препровождает копию решения каждой из сторон. Если заявителем или ответчиком является физическое лицо, то оно получает копию решения на языке соответствующей апелляции или ответа, если только данное лицо не запросит копии на другом официальном языке Организации Объединенных Наций.
6. Секретарь направляет всем судьям Апелляционного трибунала копии всех решений Апелляционного трибунала.

Статья 20**Опубликование решений**

1. Секретарь организует опубликование решений Апелляционного трибунала после их вынесения на веб-сайте Апелляционного трибунала.
2. В опубликованных решениях обычно указываются имена сторон.

Статья 21**Секретариат**

1. Помощь Апелляционному трибуналу оказывает секретариат, который обеспечивает все необходимое административное и вспомогательное обслуживание.
2. Секретариат располагается в Нью-Йорке и включает возглавляющего его Секретаря, который назначается Генеральным секретарем, и любой другой необходимый персонал.
3. Секретарь выполняет свои обязанности, изложенные в регламенте, и обеспечивает работу Апелляционного трибунала, выполняя распоряжения Председателя. В частности, Секретарь:
 - а) препровождает все документы и рассылает все необходимые уведомления в соответствии с положениями регламента или по требованию Председателя или коллегии, проводящей разбирательство по делу, находящемуся на рассмотрении Апелляционного трибунала;
 - б) заводит для каждого дела общую подборку материалов, в которой регистрируются все меры, принятые в связи с подготовкой дела к слушаниям, даты проведения слушаний и даты получения или отправления из его или ее канцелярии любого документа или уведомления, являющихся частью процедуры;
 - в) выполняет по требованию Председателя любые другие обязанности для обеспечения эффективного функционирования Апелляционного трибунала и эффективного рассмотрения им дел.
4. В случае невозможности исполнения Секретарем своих обязанностей его заменяет должностное лицо, назначаемое Генеральным секретарем.

Статья 22**Конфликт интересов**

1. Под термином «конфликт интересов» понимается любой фактор, который может негативно повлиять на способности судьи независимо и беспристрастно разрешать дело, переданное на его или ее рассмотрение, или дает разумные основания предполагать наличие такого негативного влияния.
2. Конфликт интересов возникает в случаях, когда дело, переданное на рассмотрение судьи, касается:
 - а) лица, с которым судья связан личными, семейными или профессиональными отношениями;

б) вопроса, в урегулировании которого судья ранее участвовал в ином качестве, в том числе в качестве консультанта, адвоката, эксперта или свидетеля;

с) любых других обстоятельств, которые могли бы дать разумному и беспристрастному наблюдателю основания полагать, что участие судьи в разбирательстве по делу представляется неуместным.

Статья 23

Отвод

1. Судья Апелляционного трибунала, у которого или у которой имеется конфликт интересов или признаки такого конфликта, как это определено в статье 22 регламента, берет самоотвод по делу и информирует об этом Председателя.

2. Сторона может обратиться с обоснованным ходатайством об отводе судьи на основании конфликта интересов к Председателю Апелляционного трибунала, который, ознакомившись с объяснениями судьи, принимает решение по данному ходатайству и информирует стороны о принятом решении в письменном виде.

3. Решение судьи о самоотводе или решение Председателя или Апелляционного трибунала об отводе судьи препровождается Секретарем соответствующим сторонам.

Статья 24

Пересмотр решений

Любая из сторон может обратиться в Апелляционный трибунал на бланке установленного образца с ходатайством о пересмотре решения по делу на основании открытия какого-либо решающего факта, который на момент вынесения решения не был известен Апелляционному трибуналу и стороне, ходатайствующей о пересмотре, при том обязательном условии, что такое незнание не было вызвано небрежностью. Ходатайство о пересмотре решения направляется другой стороне, у которой имеется 30 дней после получения на представление Секретарю своих замечаний на бланке установленного образца. Ходатайство о пересмотре решения должно быть представлено в течение 30 календарных дней с момента открытия факта и в течение одного года с даты вынесения решения.

Статья 25

Толкование решений

Любая из сторон может обратиться к Апелляционному трибуналу на бланке установленного образца с ходатайством о толковании смысла или сферы охвата вынесенного решения. Ходатайство о толковании решения направляется другой стороне, у которой имеется 30 дней на представление замечаний по этому ходатайству на бланке установленного образца. Апелляционный трибунал решает, принимать ли данное ходатайство о толковании к рассмотрению, и в случае положительного решения готовит свое толкование.

Статья 26

Исправление решений

Канцелярские или арифметические погрешности либо ошибки, вызванные случайной опечаткой или пропуском, могут быть в любой момент исправлены Апелляционным трибуналом либо по собственной инициативе, либо по заявлению любой из сторон, представленному на бланке установленного образца.

Статья 27

Исполнение решений

В случае, когда решение должно быть исполнено в течение определенного срока и такое исполнение не было произведено, любая из сторон может обратиться в Апелляционный трибунал с ходатайством о вынесении распоряжения об исполнении решения.

Статья 28

Названия

Названия статей в регламенте предназначены лишь для удобства работы и не представляют собой толкования соответствующей статьи.

Статья 29

Исчисление сроков

Сроки, предусмотренные настоящим регламентом:

- a) исчисляются календарными днями и не включают день наступления события, которым начинается течение срока;
- b) включают следующий рабочий день секретариата, когда последний день срока приходится на нерабочий день;
- c) считаются соблюденными, если требуемые документы были отправлены разумными средствами в последний день срока.

Статья 30

Отмена сроков

С учетом статьи 7.4 статута Апелляционного трибунала Председатель или коллегия, проводящая разбирательство по делу, могут сократить или продлить срок, установленный регламентом, или отменить любую норму, когда того требуют интересы правосудия.

Статья 31

Процедурные вопросы, не охваченные регламентом

1. Все вопросы, которые прямо не предусмотрены в настоящем регламенте, регулируются решением Апелляционного трибунала по конкретному делу в силу полномочий, возложенных на него статьей 6 статута.
2. Апелляционный трибунал может выносить практические указания в отношении применения своего регламента.

Статья 32

Порядок внесения поправок в регламент

1. Апелляционный трибунал может на своих пленарных заседаниях вносить поправки в регламент, которые представляются Генеральной Ассамблее на утверждение.
2. Эти поправки применяются на временной основе до тех пор, пока не будут утверждены Генеральной Ассамблеей.
3. Председатель после консультаций с судьями Апелляционного трибунала может периодически поручать Секретарю вносить изменения в любые бланки с учетом накопленного опыта при условии, что такие изменения соответствуют регламенту.

Статья 33

Вступление в силу

1. Настоящий регламент вступает в силу в первый день месяца, следующего за его утверждением Генеральной Ассамблеей.
 2. Регламент применяется на временной основе с даты его принятия Апелляционным трибуналом до вступления в силу.
-