

Doc 8144-AN/874-6

Региональные аэронавигационные совещания



**Директивы
региональным
аэронавигационным
совещаниям
и правила процедуры
их проведения**

*Утверждено Советом
и опубликовано с его санкции*

ИЗДАНИЕ ШЕСТОЕ — 1991

МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

Опубликовано Международной организацией гражданской авиации отдельными изданиями на русском, английском, арабском, испанском и французском языках. Вся корреспонденция следует направлять в адрес Генерального секретря ИКАО: 1000 Sherbrooke Street West, Suite 400, Montreal, Quebec, Canada H3A 2R2

ПРЕДСЛОВИЕ

Настоящий документ дополняет "Директивы Совета по проведению совещаний ИКАО" (Doc 7986). Первое издание документа Doc 8144 под названием "Правила процедуры проведения аэронавигационных совещаний и директивы региональным аэронавигационным совещаниям" было опубликовано в марте 1961 г. Второе, третье, четвертое и пятое издания, которые носят название "Директивы региональным аэронавигационным совещаниям и правила процедуры их проведения", были опубликованы соответственно в марте 1969 г., в марте 1976 г., в мае 1979 г. и в июне 1987 г. Настоящее шестое издание включает все поправки, утвержденные Советом до 10 июля 1990 г., и заменяет предыдущие издания документа Doc 8144.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	1
1. Цель	1
2. Решение о созыве регионального аэронавигационного совещания	1
3. Компетенция совещания	1
4. Составление повестки дня и длительность регионального аэронавигационного совещания	1
5. Структура региональных аэронавигационных совещаний	2
6. Участие в региональном аэронавигационном совещании	2
7. Предоставление сведений о сроках исполнения	3
ЧАСТЬ II. ДИРЕКТИВЫ СОВЕЩАНИЮ	4
1. Региональный план	4
1.1 Разработка	4
1.2 График полетов воздушных судов	7
1.3 Заявление об основных эксплуатационных требованиях и критериях планирования	7
2. Работа структурных органов совещания	9
2.1 Задачи общего комитета	9
2.2 Специальные директивы техническим комитетам	9
2.3 Координация деятельности технических комитетов	11
3. Подготовка доклада	12
4. Рассмотрение и утверждение докладов	14
4.1 Действия технических комитетов	14
4.2 Действия общего комитета	14
ЧАСТЬ III. ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНЫХ АЭРОНАВИГАЦИОННЫХ СОВЕЩАНИЙ	15
1. Определения	15
2. Представительство	15
3. Полномочия	16
4. Рабочие языки совещания	16

	Стр.
5. Должностные лица совещания	17
6. Повестка дня	17
7. Организация	18
8. Протоколы	18
9. Обеспечение документами	19
10. Ведение работы	19
11. Право вносить предложения	20
12. Предложения и поправки к предложениям	21
13. Первоочередные предложения	22
14. Решения совещания	22
15. Решения председателя	22
16. Право голоса	22
17. Голосование	23
18. Регистрация результатов голосования	23
19. Возобновление прений	23
Добавление 1. Историческая справка об аэронавигационных регионах ИКАО	25
Добавление 2. Вопросы, охватываемые рекомендациями и выводами регионального аэронавигационного совещания	27

Часть I.

Общие положения

1. Цель

Региональное аэронавигационное совещание проводится с целью подготовки, изменения или дополнения регионального плана или планов, касающихся технических средств, обслуживания и правил.¹

2. Решение о созыве регионального аэронавигационного совещания

Решение о созыве регионального аэронавигационного совещания принимается Советом по предложению Аэронавигационной комиссии.

3. Компетенция совещания

3.1 Компетенция совещания в техническом отношении определяется повесткой дня. Аэронавигационная комиссия определяет в общих чертах границы географической зоны, которую предстоит обсудить на совещании, учитывая при этом выполняемые и планируемые полеты международной коммерческой авиации и международной авиации общего назначения.

3.2 Компетенция совещания не обязательно ограничивается элементами плана одного региона.² Охватываемые его компетенцией вопросы технического или географического характера могут включать полностью или частично план (или планы) одного или более регионов.²

4. Составление повестки дня и длительность регионального аэронавигационного совещания

Если Совет не даст иного указания, Аэронавигационная комиссия:

- а) составляет повестку дня совещания на основе известных или предполагаемых недостатков региональных планов, вынесенных на обсуждение; и

1. Процедурные аспекты региональных аэронавигационных планов указываются в издаваемых ИКАО Дополнительных региональных правилах (Doc 7030). Они разработаны для удовлетворения таких потребностей конкретных зон, которые не охвачены положениями, носящими глобальный характер.

2. См. добавление 1 о (аэронавигационных) регионах (ИКАО).

- b) рекомендует длительность проведения совещания в зависимости от его компетенции и структуры.

5. Структура региональных аэронавигационных совещаний

5.1 Структура совещания устанавливается Аэронавигационной комиссией в соответствии с задачами совещания, определяемыми его компетенцией. Как правило, в структурном отношении совещание должно состоять из общего комитета, группы координации, рабочей группы общего комитета по исполнению и технических комитетов в зависимости от необходимости рассмотрения следующих вопросов или их сочетаний:

- a) аэродромы и наземные средства,
- b) правила полетов и обслуживание воздушного движения,
- c) поиск и спасание,
- d) навигационные средства,
- e) метеорология,
- f) служба аэронавигационной информации и карты,
- g) связь.

5.2 В число технических комитетов, указанных в пункте 5.1 выше, как правило, входят следующие комитеты:

- Комитет AIS (для рассмотрения пункта f) выше),
- Комитет AOP (для рассмотрения пунктов a) и d) выше),
- Комитет ATS (для рассмотрения пунктов b), c) и d) выше),
- Комитет COM (для рассмотрения пунктов d) и g) выше),
- Комитет MET (для рассмотрения пункта e) выше).

Примечание. Рассмотрение вопросов, относящихся к навигационным средствам, будет распределено между Комитетами AOP, ATS и COM (см. также пункт 2.3.1 f) части II)).

6. Участие в региональном аэронавигационном совещании

6.1 В работе регионального аэронавигационного совещания в качестве участников имеют право Участвовать Договаривающиеся государства:

- a) чьи территории или зависимые территории целиком или частично расположены в пределах географической зоны, подлежащей рассмотрению на данном совещании;
- b) расположенные за пределами данной зоны, но
 - 1) которые уведомили ИКАО, что занесенные в их регистры воздушные суда или воздушные суда, используемые эксплуатантом, основное место деятельности которого или постоянное местопребывание которого находится в таких государствах, выполняют или намерены выполнять полеты в данной зоне, или
 - 2) которые предоставляют технические средства и обслуживание, имеющие значение для данного района.

6.2 Договаривающиеся государства, не отвечающие вышеуказанным критериям, а также государства, не являющиеся членами ИКАО, международные организации и другие органы могут быть приглашены Советом для участия в региональном аэронавигационном совещании, но их представители имеют статус "наблюдателя".

7. Предоставление сведений о сроках исполнения

Совещанию предстоит разработать региональный план с указанием, по мере необходимости, реальных сроков исполнения, исходя из сведений, представленных по этому вопросу совещанию заинтересованными государствами.

ЧАСТЬ II

ДИРЕКТИВЫ СОВЕЩАНИЮ

ГЛАВА I. РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПЛАН

1.1 Разработка

1.1.1 Региональный план разрабатывается на основе Графика полетов воздушных судов и Заявления об основных эксплуатационных требованиях и критериях планирования. Разработанный совещанием региональный план включается в доклад совещания в виде ряда рекомендаций³ Совету о необходимых средствах и обслуживании и подлежащих применению региональных правилах. Рекомендации, по мере возможности, представляются в виде проектов поправок к существующим региональным планам и региональным правилам. Рекомендации разрабатываются с таким расчетом, чтобы они, будучи приняты для исполнения заинтересованными государствами, образовали в совокупности с положениями, применяемыми государствами во всем мире, единую целую систему аэронавигационного обеспечения международной гражданской авиации в данном регионе, которая бы отвечала требованиям в течение по крайней мере ближайших пяти лет. Поскольку это практически возможно, совещание обеспечивает соответствие данных планов с планами смежных районов.

1.1.2 Помимо рекомендаций, те вопросы регионального или субрегионального характера, которые способствуют осуществлению региональных планов, но могут не требовать каких-либо формальных действий Совета или Аэронавигационной комиссии, заносятся в доклад совещания в виде перечня выводов.³

1.1.3 Ни одна рекомендация в отношении средств, обслуживания и правил не должна расходиться со Стандартами и Рекомендуемой практикой ИКАО или с ее Правилами аэронавигационного обслуживания, а текст положений, применяемых на международном уровне, не должен повторяться или перефразироваться в положениях, применяемых на региональном уровне. Кроме того, не должны вноситься рекомендации, призывающие к выполнению положений Приложений и PANS, за исключением тех случаев, когда в них указываются меры, направленные на выполнение данных положений в регионе, или в них обращается внимание на недостатки, имеющиеся в положениях, применяемых на международном уровне. Например:

- a) в тех случаях, когда трудности возникают из-за отсутствия нужных положений, которые бы применялись на международном уровне, или вследствие неполноценности существующих положений, объясняющейся недостаточно подробными или неясными формулировками, совещание может рекомендовать ИКАО принять меры к разработке новых или изменению существующих положений, подлежащих применению на международном уровне, и может предложить временные региональные меры решения создавшихся проблем;
- b) в тех случаях, когда трудности возникают из-за неправильного выполнения положений, применяемых на международном уровне, совещание должно указать, какие именно недостатки имеются в средствах, обслуживании и процедурах, и рекомендовать пути устранения трудностей.

3. О вопросах, относимых к "рекомендации" или "выводу", см. в добавлении 2.

1.1.4 В тех случаях, когда поправка к Стандартан, Рекомендуемой практике или Правилам ИКАО сформулирована и находится в процессе оформления, но еще не начала применяться, участники совещания следует поставить в известность о том, необходимо ли принимать во внимание данную поправку, а также действия, которые должны быть предприняты в соответствии с ней. По мере необходимости Аэронавигационная комиссия будет давать специальные указания в этом отношении.

1.1.5 Когда при разработке регионального плана совещание вносит рекомендации, направленные на устранение недостатков в технических средствах или обслуживании, ему следует исходить из установок, предусмотренных Статьей 28 Конвенции о международной гражданской авиации, а также из решений Совета, которые он может принять в соответствии со Статьей 69 Конвенции. Совещанию следует также учитывать, что взаимоотношения между Организацией и отдельными Договаривающимися государствами в плане предоставления аэронавигационных средств и обслуживания состоят в том, что вопрос о возможности предоставления какого-либо средства или обслуживания должен решаться каждым Договаривающимся государством в отдельности, а вопрос об определении и изложении потребности в средствах или обслуживании для всего региона в целом должен решаться на совещании государств. Рекомендации совещания должны надлежащим образом отражать потребности международной аэронавигации, не вызывая чрезмерных расходов.

1.1.6 Совещанию следует иметь в виду необходимость обеспечить технические средства и обслуживание в государствах, не являющихся членами ИКАО, и на других территориях. Это делается в тех случаях, когда для обеспечения выполняемых или планируемых международных полетов гражданских воздушных судов какого-либо Договаривающегося государства требуются средства и обслуживание на территории государства, не являющегося членом ИКАО, или на другой территории в интересах обеспечения безопасности, регулярности или эффективности полетов при условии, что такие средства или обслуживание непосредственно связаны с планом. Средства и обслуживание, которые не имеют прямого отношения к международным полетам гражданских воздушных судов какого-либо Договаривающегося государства, следует учитывать лишь в тех случаях, когда это необходимо для обеспечения целостности плана ИКАО.

1.1.7 Совещанию следует добиться единодушного одобрения всех своих рекомендаций. В частности, если со стороны одного или нескольких государств имеется возражение против рекомендации, касающейся средств или обслуживания на их территории, совещанию следует попытаться найти решение, приемлемое для всех заинтересованных государств. Когда невозможно найти такое решение, возражения не должны явиться причиной отказа совещания от рекомендации, если большинство участников совещания признало ее значение для регионального плана.

1.1.8 Совещание составляет план для всего района, являющегося предметом обсуждения, независимо от того, все или не все государства, чьи территории входят в данный район, представлены на совещании.

1.1.9 В возможно кратчайший срок после закрытия совещания Генеральный секретарь должен провести оценку стоимости рекомендованных совещанием оборудования и обслуживания, против использования которых любое государство, приглашенное в качестве члена совещания, высказало возражение на том основании, что, по его мнению, международная аэронавигация не нуждается в таком оборудовании или обслуживании, и в отношении которых такое государство

продолжало резервировать свою позицию на совещании или в последующем уведомлении Генеральному секретарю, но до утверждения Советом рекомендаций совещания о поправках к региональному плану. Такая оговорка представляет собой возражение, подпадающее под действие изложенных ниже пунктов 3.3 и 3.4 "Процедуры изменения утвержденных региональных планов", утвержденной Советом 7 марта 1975 года:

"3.3 Если в ответ на запрос Генерального секретаря не будет прислано к установленной им дате возражений на предложение, то оно представляется Президенту Совета, который имеет право утвердить поправку от имени Совета.

3.4 Если в ответ на запрос Генерального секретаря какое-либо государство возразит в отношении предложения и если это возражение остается в силе после дополнительных консультаций, то по данному вопросу готовится документ для официального рассмотрения Аэронавигационной комиссией. Если Комиссия сделает вывод, что поправка приемлема в ее первоначальной или другой форме, то она представляет соответствующую рекомендацию Совету."

1.1.9.1 Усилия Генерального секретаря по оценке расходов на такое оборудование или обслуживание основываются на данных о расходах, которые предлагается представить государству, занимающемуся внедрением. Генеральный секретарь не проводит какого-либо анализа рентабельности, а просто представляет Авиатранспортному комитету сметные данные об общих ежегодных расходах и предполагаемом влиянии на сборы с пользователей.

1.1.9.2 Если после совещания государство сделает предложение о включении в региональный план дополнительного оборудования или обслуживания, которое оно уже предоставляет или собирается предоставлять, а другие государства возражают на том основании, что в таком оборудовании или обслуживании международная гражданская авиация не нуждается, то информация, представляемая в форме предложения об изменении аэронавигационного плана, должна быть дополнена сметными данными, полученными по запросу от подыавшего вопрос государства, о расходах, которые с этим связаны, и предполагаемом влиянии их на любую действующую или планируемую схему сборов с пользователей, а также оценкой этих сметных данных Генеральным секретарем.

1.1.9.3 Техническая информация, содержащаяся в предложениях об изменении, передается, как правило, на рассмотрение Аэронавигационной комиссии. Данные о расходах и влиянии на сборы, а также результаты оценки, о которой упомянуто выше в пункте 1.1.9.2, представляются на рассмотрение Авиатранспортному комитету.

1.1.9.4 После действий, упомянутых выше соответственно в пунктах 1.1.9.1 и 1.1.9.3, любые рекомендации, которые могут быть сформулированы Авиатранспортным комитетом в отношении экономических аспектов и Аэронавигационной комиссией в отношении технических аспектов, представляются Совету с целью облегчить его задачу по рассмотрению оборудования и обслуживания РМ, в отношении которых любое государство выразило свои оговорки.

1.1.9.5 Описанный выше метод рассмотрения оговорок государства Авиатранспортным комитетом используется также и на региональных аэронавигационных совещаниях при рассмотрении возражений, которые могут быть высказаны во время таких совещаний.

1.2 График полетов воздушных судов

1.2.1 График полетов воздушных судов (см. 1.1.1), подлежащий использованию на совещании:

- a) подготавливается Секретариатом ИКАО и распространяется до начала совещания после консультаций с государствами и заинтересованными международными организациями;
- b) подготавливается таким образом, чтобы в него вошли все этапы маршрута⁴, на которых выполняются или планируются международные полеты и которые относятся к компетенции данного совещания согласно пунктам 1.2.4 - 1.2.6 ниже;
- c) не подлежит утверждению на совещании.

1.2.2 По каждому этапу маршрута представляется следующая информация о полетах международного воздушного транспорта:

- a) типы воздушных судов, находящихся в эксплуатации или намечаемые к выпуску в недалеком будущем с указанием предполагаемого года ввода в эксплуатацию;
- b) количество полетов в неделю (в настоящее время и в будущем) по соответствующим категориям воздушных судов.

1.2.3 О полетах международной авиации общего назначения необходимо представить следующую информацию:

- a) по каким этапам производятся полеты;
- b) типы воздушных судов, которые используются на каждом этапе, и, по мере возможности, типы, которые планируется использовать в недалеком будущем; и
- c) объем перевозок на каждом этапе.

1.2.4 Подлежат рассмотрению все этапы маршрутов, имеющие по крайней мере пункт отправления или пункт назначения в районе, которым занимается совещание, за исключением этапов, которые:

- a) начинаются и заканчиваются в пределах одного и того же государства; и
- b) не пересекают воздушного пространства, в котором ответственность за обеспечение обслуживания воздушного движения взято на себя другое государство; и
- c) используются только для полетов воздушных судов, зарегистрированных в данном государстве, даже если они служат продолжением международного рейса.

4. Этап маршрута определяется в Приложении 15 как "маршрут (или его часть), пролетаемый без промежуточной посадки".

1.2.5 Этапы маршрутов, имеющие либо пункт отправления, либо пункт назначения за пределами района, которым занимается совещание, принимаются во внимание лишь по мере того, как они пересекают данный район, за исключением случаев, когда явно целесообразно принять во внимание весь маршрут в целом.

1.2.6 Этапы маршрутов, имеющие как пункт отправления, так и пункт назначения за пределами района, которым занимается совещание, но которые пересекают данный район, принимаются во внимание лишь по мере того, как они пересекают данный район, за исключением случаев, когда явно целесообразно принять во внимание весь маршрут в целом.

1.2.7 График полетов воздушных судов представляется техническим комитетам не позднее начала второго рабочего дня совещания. Для соблюдения этого условия поправки к Графику, распространенные до начала совещания, представляются участниками совещания не позднее дня открытия совещания.

1.3 Заявление об основных эксплуатационных требованиях и критериях планирования

1.3.1 "Заявление об основных эксплуатационных требованиях и критериях планирования" (см. пункт 1.1.1), разработанное Аэронавигационной комиссией для использования региональным аэронавигационным совещанием, не подлежит утверждению на совещании. Если позволяет повестка дня, дополнения к заявлению могут приниматься по мере необходимости для удовлетворения эксплуатационных условий, характерных для рассматриваемой зоны.

1.3.1.1 Указанное выше заявление состоит, кроме прочего, из перечня эксплуатационных требований и критериев планирования для целей аэронавигационного планирования в регионе (регионах), рассматриваемом совещанием. Каждому эксплуатационному требованию, когда это считается необходимым для его понимания, должно предшествовать краткое изложение основных относящихся к нему аспектов.

ГЛАВА 2. РАБОТА СТРУКТУРНЫХ ОРГАНОВ СОВЕЩАНИЯ

2.1 Задачи общего комитета

2.1.1 Общий комитет представляет собой основной орган совещания и несет ответственность за выработку директив и оперативной линии работы совещания в целом. Кроме того, он осуществляет также функции, как выполнение формальностей при открытии и закрытии совещания, принятие повестки дня и организационного плана и т.д.

2.1.2 Общий комитет рассматривает и окончательно одобряет:

- a) любые дополнения к Заявлению об основных эксплуатационных требованиях и критериях планирования, которые могут быть необходимы в соответствии с пунктом 1.3.1 выше;
- b) доклад его рабочей группы по исполнению; и
- c) доклады его технических комитетов.

2.1.3 В начале совещания общий комитет создает рабочую группу по исполнению, которая рассматривает такие вопросы, как:

- a) общие, финансовые и координационные аспекты исполнения, а также вопросы помощи извне;
- b) оценка потребностей в кадрах и их подготовке;
- c) потребности в деле осуществления целевых проектов;
- d) изучение перспективной потребности в событиях неофициальных совещаний по вопросу осуществления целевых проектов;

а также рассматривает по мере поступления все требующие координации предложения технических комитетов в целях их взаимосвязки.

2.2 Специальные директивы техническим комитетам

2.2.1 Если в соответствующем техническом комитете обсуждение вопроса чрезмерно затягивается и при этом нет реальной надежды на достижение единого мнения, вопрос передается общему комитету, с тем чтобы предпринять соответствующие действия.

2.2.2 В тех случаях, когда технические комитеты не в состоянии завершить рассмотрение вопроса по порученным пунктам повестки дня, предлагаются конкретные меры по порядку дальнейшего рассмотрения данного вопроса.

2.2.3 Технические комитеты предлагают сроки исполнения, которые рассматриваются и утверждаются общим комитетом, для тех элементов плана, осуществление которых требует согласованных действий со стороны двух или нескольких государств. При этом необходимо руководствоваться следующими принципами:

- а) Претворение в жизнь новых правил, изменение существующих соглашений или предоставление новых средств или видов обслуживания необходимо осуществлять без промедления, за исключением случаев:
 - 1) когда требования обусловлены введением в эксплуатацию воздушного судна, имеющего более высокие расчетные характеристики, или введением новых операций, которые начнутся позднее;
 - 2) когда использование технического средства зависит от наличия взаимодействующего средства, которое не может или не должно быть установлено в данное время;
 - 3) когда по каким-то причинам, кроме тех, что указаны в пунктах 1) и 2), техническое средство, обслуживание или правило не потребуется до возникновения особых обстоятельств.
- б) В том случае, когда обеспечение технических средств связано с поставкой новых типов оборудования, предлагаемые сроки исполнения следует реально увязывать со сроками подготовки соответствующего оборудования, желательно из нескольких источников.
- с) Когда одно государство обеспечивает несколько однотипных средств, следует установить определенный порядок очередности.
- д) Когда требуется комплексное внедрение средств или правил, следует указывать окончательный срок.
- е) Когда какие-то элементы плана необходимо осуществить чрезвычайно срочно, их следует выделять особо.

2.2.4 При разработке требований к службам авиационной фиксированной электросвязи технические комитеты излагают свои потребности относительно действий со стороны Комитета СОМ, указывая при этом:

- а) пункты, между которыми должно быть установлено сообщение, и, где возможно, сведения о предполагаемой интенсивности движения между ними;
- б) вид связи (буквопечатная, прямая речевая и т.д.).

2.2.5 Комитет АОР представляет для включения в план максимально реальные цифровые данные о необходимой длине и прочности покрытия ВПП на отдельных аэродромах, основываясь на графике полетов и имеющихся данных о воздушных судах.

2.2.6 При определении потребности авиации в основных метеорологических данных Комитет МЕТ учитывает стоимость получения таких данных и сокращает потребности авиации в их подготовке и обмене до минимума, необходимого для обеспечения надлежащего метеорологического обслуживания для производимых в настоящее время и планируемых полетов. В этой связи следует также учитывать наличие других данных наблюдения, например донесении с борта воздушного судна и данные со спутников.

2.3 Координация деятельности технических комитетов

Координируя работу совещания, группа координации определяет порядок очередности рассмотрения докладов общим комитетом. Для содействия группе координации в деле выполнения данной задачи структурные органы совещания² руководствуются следующими соображениями:

- a) Не позднее чем в начале второго дня работы совещания общий комитет должен уведомить технические комитеты о любых дополнениях, которые он принял, к тексту Заявления об основных эксплуатационных требованиях и критериях планирования.
- b) Технический комитет не должен проводить заседаний, пока общий комитет не рассмотрит в соответствии с пунктом 1.3.1 выше вопрос о принятии по мере необходимости дополнений к Заявлению для удовлетворения эксплуатационных условий в той конкретной области, которой занимается комитет.
- c) Не позднее чем в начале четвертого дня работы совещания Комитет AOR должен представить другим техническим комитетам предварительный перечень и не позднее чем на седьмой день работы совещания -- окончательный перечень основных и запасных аэродромов, составленный на основании графика полетов воздушных судов.
- d) Комитет ATS в течение пяти дней с начала своей работы должен подготовить первый проект плана района полетной информации, включая верхнее воздушное пространство (FIR/UIR), и свои требования к связи для передачи по принадлежности другим техническим комитетам. Всякие последующие уточнения плана, которые могли бы отразиться на первоначальном проекте, необходимо направлять другим техническим комитетам и по мере необходимости поддерживать с ними связь.
- e) Комитеты AIS, MET и ATS в течение пяти дней с начала своей работы должны подготовить первый проект требований к связи для передачи Комитету COM. Всякие последующие уточнения этих проектов, которые могли бы отразиться на первоначальном варианте, также необходимо направлять Комитету COM и по мере необходимости поддерживать с ним связь.
- f) Технические комитеты, ответственные за определение требований к радионавигационным средствам, обеспечив в первую очередь координацию друг с другом в отношении тех навигационных средств, которые обеспечивают заход на посадку и полет по маршруту, должны незамедлительно по мере разработки представить все такие требования Комитету COM для решения других, связанных с этим технических вопросов.
- g) Подготовку взаимосвязанных вопросов, порученных различным органам совещания, необходимо завершить приблизительно одновременно, с тем чтобы дать возможность рассмотреть их совместно.

5. См. определение "совещания" в разделе 1 части III.

- b) Содержание
В содержании указываются основные разделы доклада и приводится перечень рекомендаций и выводов.
- c) Справка о работе совещания
Этот раздел содержит:
- 1) указание даты, места и продолжительности совещания;
 - 2) указание количества Договаривающихся государств, государств, не являющихся членами ИКАО, и международных организаций, представленных на совещании, а также список участвующих в работе совещания представителей, составленный по алфавитному перечню Договаривающихся государств, государств, не являющихся членами ИКАО, и международных организаций;
 - 3) фамилии должностных лиц, избранных на совещании, и членов Секретариата ИКАО, участвовавших в его работе;
 - 4) повестку дня совещания, в которой указываются все пункты, добавленные на совещании к повестке дня, утвержденной Аэронавигационной комиссией;
 - 5) порядок организации работы.
- d) Доклад по повестке дня
Доклад состоит из отдельных частей, каждая из которых посвящена определенному пункту повестки дня и в порядке последовательности содержит:
- 1) описание обсуждавшихся проблем, за которыми следуют рекомендации и/или выводы⁶;
 - 2) все заявления делегаций по данному вопросу.
- e) Дополнительные рекомендации
При необходимости следует выделить одну часть доклада для замечаний и рекомендаций по организационным и процедурным аспектам ведения совещания.
- f) Общие заявления делегаций
При необходимости следует выделить одну часть доклада для заявлений делегаций, не связанных с конкретными пунктами повестки дня.

6. В дискуссионной части доклада по каждому пункту повестки дня следует излагать соответствующие мнения технических комитетов, а также мнения самого общего комитета.

ГЛАВА 3. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

3.1 Доклад совещания составляется и утверждается по частям по мере рассмотрения совещанием отдельных пунктов повестки дня.

3.2 Когда технический комитет закончит рассмотрение порученного ему пункта повестки дня или отдельной его части, он подготавливает и принимает доклад по данному вопросу для представления общему комитету.

3.3 Каждый технический комитет должен добиваться того, чтобы его намерения были полностью отражены и четко выражены в каждой рекомендации. Перед каждой рекомендацией кратко излагаются мотивы, которые явились причиной данной рекомендации (в том числе результаты проводившегося голосования). Кроме того, по мере необходимости рекомендация должна сопровождаться пояснением в виде "замечаний", в котором определяется сфера применения рекомендации или указывается предполагаемый метод ее выполнения.

3.4 Каждый технический комитет должен также добиваться того, чтобы вопросы, к которым относится пункт 1.1.2 части II, точно указывались в каждом выводе. Каждому выводу предшествует краткое изложение поднятых вопросов и мнений, приведших к этому выводу.

3.5 Перечень средств и видов обслуживания с указанием изменений, которые необходимо внести в региональный план, отражается в специальных рекомендациях на этот счет.

3.6 Замечания по организационным или процедурным аспектам проведения совещания, если таковые имеются, должны сводиться в отдельный раздел доклада, например раздел дополнительных рекомендаций, которые должны утверждаться совещанием и, соответственно, должны содержать специальные рекомендации.

3.7 Доклады должны быть как можно более сжатыми и содержать лишь материал, необходимый для понимания представленного плана. Как правило, не следует включать материал, который не является предметом рекомендации или вывода, если он не является необходимым для четкого понимания соответствующей рекомендации или вывода.

3.8 Доклады не должны содержать рекомендации или вспомогательный материал, повторяющие положения Приложений или PANS.

3.9 Рекомендации, относящиеся к более чем одному пункту повестки дня, не должны, как правило, повторяться, но должны быть включены в доклад по одному из пунктов повестки дня с перекрестными ссылками, указанными в тексте доклада по другим пунктам повестки дня (другому пункту повестки дня).

3.10 В доклад совещания включается:

- а) Препроводительное письмо
Препроводительное письмо, подписанное председателем совещания, адресуется Президенту Совета ИКАО.

ГЛАВА 4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКЛАДОВ

4.1 Действия технических комитетов

4.1.1 Каждый доклад по порученному пункту повестки дня подготавливается и принимается техническим комитетом, занимающимся данным пунктом, и представляется председателем этого органа общему комитету для утверждения.

4.1.2 После того как технический комитет представит свой доклад по порученному пункту повестки дня общему комитету, он не возвращается к данному пункту, если только общий комитет не поручит ему сделать это.

4.2 Действия общего комитета

В том случае, если общий комитет не соглашается с какой-либо частью доклада технического комитета, он либо изменяет ее до утверждения, либо может поручить данному органу повторно рассмотреть этот вопрос в свете дискуссий, имевшей место в общем комитете, и повторно представить любые соответствующие рекомендации или выводы для утверждения после внесения соответствующих поправок.

ЧАСТЬ III

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНЫХ АЭРОНАВИГАЦИОННЫХ СОВЕЩАНИЙ

1. Определения

Для целей настоящих правил процедуры приняты следующие выражения:

Участник - Договаривающееся государство, представленное на совещании по приглашению Совета для участия в его работе с правом голоса.

Делегат - главный представитель участника.

Заместитель делегата - представитель участника, уполномоченный действовать от его имени вместо делегата.

Советник - представитель участника, уполномоченный действовать от его имени путем оказания помощи делегату.

Наблюдатель - лицо, присутствующее на совещании в качестве представителя государства или другого органа, приглашенного Советом участвовать в работе совещания, но не в качестве участника совещания.

Совещание - основной орган и другие органы, учрежденные для обсуждения и рекомендации действий по определенной повестке дня. Оно длится со времени открытия первого заседания до закрытия последнего заседания основного органа.

Органами совещания являются:

- a) общий комитет,
- b) группа координации (см. правило 7.6),
- c) рабочая группа общего комитета по исполнению,
- d) технические комитеты (комитеты, Подчиняющиеся непосредственно общему комитету),
- e) любые рабочие группы, которые могут быть созданы техническими комитетами.

Секретарь совещания - Генеральный секретарь ИКАО или назначенное им лицо.

2. Представительство

2.1 Каждое государство или другой орган, приглашенные Советом участвовать в работе совещания, имеет право назначить одного или нескольких представителей. Таким представителем является лицо, назначенное и уполномоченное этим государством или другим органом участвовать в работе совещания в определенном качестве и представившее в подтверждение этого документ о полномочиях.

2.2 Качество, в котором представитель назначен и уполномочен участвовать в работе совещания, отвечает следующим условиям:

- a) представитель участника может быть либо делегатом, либо заместителем, либо советником;
- b) представитель Договаривающегося государства, не приглашенного в качестве участника, может быть лишь наблюдателем;
- c) представитель государства, не являющегося членом ИКАО, или представитель другого органа может быть лишь наблюдателем.

2.3 Одно лицо может быть назначено представителем более чем одного государства или другого органа, приглашенного Советом участвовать в работе совещания, при условии соблюдения ограничений при голосовании, указанных в пункте 16.1.

3. Полномочия

3.1 Документ о полномочиях сдается на хранение Генеральному секретарю совещания.

3.2 В качестве документа о полномочиях принимается письмо, в котором указывается фамилия лица, уполномоченного присутствовать на совещании, и то качество, в котором он уполномочен выступать, при условии, что оно подписано компетентными властями государства или другого органа, которые он представляет. В одном письме может содержаться необходимая информация относительно нескольких лиц.

3.3 Секретарь совещания запрашивает у общего комитета указание относительно приемности любых полномочий, действительность которых вызывает сомнения, или относительно участия какого-либо лица, которое не представило документ о полномочиях.

3.4 Лицо, полномочия которого признаны совещанием как не отвечающие требованиям, не имеет права участвовать в работе совещания.

3.5 Секретарь совещания составляет и регулярно выпускает списки всех представителей.

4. Рабочие языки совещания

4.1 Работа совещания ведется на тех языках, которые определены для этого совещания Советом.

4.2 Порядок работы всех заседаний общего комитета и его технических комитетов выпускается на всех языках совещания.

4.3 Рабочие документы и протоколы выпускаются на всех рабочих языках совещания.

5. Должностные лица совещания

5.1 Должностными лицами совещания являются:

- a) председатель и заместитель председателя, избранные в общем комитете, и, в случае необходимости, второй заместитель председателя, избранный в этом органе (эти должностные лица выступают также в качестве председателя, первого и второго заместителей председателя совещания);
- b) председатель и заместитель председателя, избранные в каждом техническом комитете совещания;
- c) докладчик рабочей группы по исполнению; и
- d) председатель, избранный в любом другом органе, учрежденном в соответствии с пунктом 7.3.

5.2 Все эти лица избираются из числа представителей участников, выдвинутых на заседании.

5.3 Выдвижение и выборы должностных лиц обычно проводятся на первом заседании тех органов совещания, на которых они будут председательствовать, при условии, что общий комитет имеет право при желании избирать любого или всех таких лиц.

5.4 Любой представитель участника, избранный в соответствии с положениями пункта 5.1 в качестве должностного лица совещания, сохраняет за собой право выступать от имени участника в том качестве, в котором этот представитель был назначен и уполномочен участвовать в работе совещания.

6. Повестка дня

6.1 Повестка дня совещания утверждается Аэронавигационной комиссией, если Совет не даст других указаний.

6.2 В общем комитете могут быть предложены, при условии соблюдения пунктов 1.2.1 с) и 1.3.1 в части II, дополнительные пункты, которые могут быть включены в повестку дня в случае их одобрения большинством в две трети участников, присутствующих на совещании.

6.3 Ограничение рамок какого-либо пункта повестки дня или действий, которые должны быть предприняты по нему совещанием, производится только в том случае, когда это оговорено в формулировке самого пункта повестки дня.

7. Организация

7.1 Структура каждого совещания и распределение различных пунктов повестки дня между его органами решаются Советом или Аэронавигационной комиссией.

7.1.1 Любые пункты повестки дня, внесенные дополнительно в соответствии с положениями пункта 6.2, передаются общим комитетом соответствующему органу совещания.

7.2 Общий комитет указывает, по какому поводу созывается первое заседание технических комитетов.

7.3 Общий комитет и его технические комитеты могут также учреждать рабочие группы, которые окажутся необходимыми для должного выполнения порученной им работы, при условии, что организационное обслуживание, необходимое для таких органов, может быть обеспечено без превышения бюджетных ассигнований на это совещание.

7.4 Любой орган совещания может принять решение провести заседание в качестве рабочей группы полного состава для подготовки предложений к регулярному заседанию этого органа. Такие рабочие группы могут проводить свою работу неофициально.

7.5 Любой орган совещания может учредить такие неофициальные группы, какие он сочтет необходимыми для содействия своей работе, при условии, что организационное обслуживание, необходимое для таких групп, может быть обеспечено без превышения бюджетных ассигнований на это совещание.

7.6 Формируется группа координации, которая состоит из председателя и заместителей председателя общего комитета, председателей технических комитетов, докладчика рабочей группы по исполнению и секретаря совещания. Задача группы координации состоит в координации работы совещания. После создания эта группа, кроме всего прочего, определяет, по каким вопросам созываются все последующие заседания совещания.

7.7 Заседания органов группы координации созываются председателем общего комитета.

8. Протоколы

8.1 Протоколы ведутся на всех заседаниях общего комитета и на тех заседаниях технических комитетов и рабочей группы по исполнению, которые определит общий комитет.

8.2 Протоколы ведутся в виде резюме, если общий комитет не решит вести их в другой форме. Однако каждая представитель может потребовать включить свое мнение по определенному вопросу в протокол полностью, а не в виде резюме.

9. Обеспечение документами

За исключением случаев, когда тот или иной орган совещания единогласно принимает иное решение:

- a) все представители обеспечиваются рабочими документами (в том числе докладами одного органа другому) на утвержденных для работы совещания языках. Документы должны быть в наличии заблаговременно, но не позднее чем за 24 часа до начала обсуждения соответствующих пунктов;
- b) все представители обеспечиваются порядком работы с указанием, какой пункт будет обсуждаться на заседании общего комитета или технического комитета. Порядок работы должен быть подготовлен заблаговременно, но не позднее чем за 24 часа до начала обсуждения такого пункта, если этот пункт не был перенесен из непосредственно предшествовавшего порядка работы.

10. Ведение работы

10.1 Первое заседание каждого органа совещания открывается заранее определенным официальным лицом⁷, которое председательствует до избрания председателя.

10.2 На последующих заседаниях всех органов председательствует председатель этого органа или, в отсутствие председателя, первый или второй заместитель председателя, который выступает в этом случае как исполняющий обязанности председателя.

10.3 На всех заседаниях группы координации председательствует председатель совещания или, в отсутствие председателя, первый или второй заместитель председателя, который выступает в этом случае как исполняющий обязанности председателя.

10.4 Формальности, связанные с открытием совещания, должны быть завершены на первом заседании общего комитета.

10.5 Кворум для проведения заседаний общего комитета составит большинство участников, присутствующих на совещании, при условии, однако, что лицо, представляющее нескольких участников, при определении кворума считается за одно лицо. Другие органы проводят работу без кворума, если такой орган не примет иного решения.

7. В общем комитете таким официальным лицом обычно является Президент Совета или секретарь совещания. В других органах, если председатель не был избран до первого заседания, таким официальным лицом является секретарь соответствующего органа.

10.6 Председатель любого органа совещания:

- a) открывает и закрывает каждое заседание, направляет дискуссию, предоставляет слово, ставит вопросы и оглашает решения;
- b) обеспечивает соблюдение этих правил процедуры;
- c) предоставляет слово выступающим в том порядке, в каком, по мнению председателя, они выразили свое желание выступить; председатель может призвать выступающего к порядку, если считает, что замечания выступающего не имеют отношения к обсуждаемому вопросу;
- d) предоставляет вне очереди слово председателю или члену другого органа, который делает сообщение, с тем чтобы они дали разъяснения по докладу, представленному этим органом.

10.7 Во время обсуждения любого вопроса и независимо от положений пункта 10.6 c) любой представитель участника, который считает, что эти правила процедуры не соблюдаются, может в любое время поднять вопрос по порядку ведения заседания, и председатель немедленно принимает решение по порядку ведения заседания.

10.7.1 Любой представитель участника может обжаловать решение председателя по порядку ведения заседания. Обжалование немедленно ставится на голосование, и решение председателя остается в силе, если оно не отменяется простым большинством принявших участие в голосовании.

10.7.2 Представитель участника, поднимающий вопрос по порядку ведения заседания, может выступить лишь по этому вопросу и не имеет права касаться существа вопроса, обсуждавшегося до того, как был поднят вопрос по порядку ведения.

10.8 Заседания всех органов совещания бывают открытыми, если тот или иной орган не примет иного решения. На закрытых заседаниях имеют право присутствовать:

- a) представители участников;
- b) те наблюдатели или другие лица, которые назначены этим органом;
- c) те члены Секретариата, присутствие которых необходимо для ведения работы.

11. Право вносить предложения

11.1 Право вносить предложения или поправки к предложению имеют:

- a) делегат или заместитель делегата, выступающий вместо делегата, в любом органе совещания;

- b) советник в любом органе совещания, за исключением общего комитета;
- c) наблюдатель (любое предложение, за исключением первоочередного) в любом органе совещания, при условии соблюдения пункта 12 b).

11.2 Право поддерживать предложения имеют:

- a) делегат или заместитель делегата, выступающий вместо делегата, в любом органе совещания;
- b) советник в любом органе совещания, кроме общего комитета.

12. Предложения и поправки к предложениям

Решения по предложениям и поправкам принимаются в следующем порядке:

- a) Предложение (в том числе первоочередное) или поправка, выдвинутые представителем участника, не обсуждаются до тех пор, пока они не будут поддержаны.
- b) Предложение или поправка, выдвинутые наблюдателем, не обсуждаются до тех пор, пока они не получили поддержку двух лиц, имеющих соответствующее право согласно пункту 11.2.
- c) Предложение или поправка могут быть сняты их автором, если еще не обсуждается или не принята поправка к ним.
- d) По просьбе представителя участника дальнейшее обсуждение предложения или поправки откладывается до тех пор, пока представители не будут располагать текстом предложения на установленных для работы совещания языках в срок, определяемый председателем с учетом пожеланий совещания.
- e) Если было выдвинуто предложение, никакое другое предложение, за исключением предложения о поправке к первоначальному предложению, не обсуждается до тех пор, пока не рассмотрено первоначальное предложение; председатель определяет, имеет ли дополнительное предложение такое отношение к уже выдвинутому, чтобы считаться соответствующей поправкой к нему, или же его следует расценивать как альтернативное предложение.
- f) Если внесена поправка к предложению, никакая альтернативная поправка к этому предложению не может рассматриваться до тех пор, пока не рассмотрена первоначальная поправка. Может быть рассмотрена поправка к предыдущей поправке. Председатель определяет, имеет ли такая дополнительная поправка отношение к ней или же ее следует расценивать как альтернативную поправку.
- g) Председатель определяет, снимает или нет решение о прекращении обсуждения предложения или поправки к предложению необходимость какого-либо дальнейшего рассмотрения альтернативных предложений или поправок, которые были временно отложены в соответствии с подпунктами e) и f); оставшиеся на рассмотрении альтернативные предложения или поправки обсуждаются в том порядке, в котором они были выдвинуты.

13. Первоочередные предложения

13.1 Любой представитель участника в любое время может вынести в качестве первоочередного предложения предложение о перерыве заседания; об отсрочке обсуждения рассматриваемого вопроса либо на неопределенный, либо на определенный срок; о передаче обсуждаемого вопроса другому органу совещания или о прекращении рассмотрения обсуждаемого вопроса с тем, чтобы незамедлительно принять по нему решение.

13.2 Согласно положениям пункта 12 3) первоочередные предложения, перечисленные в пункте 13.1, имеют приоритет перед всеми другими предложениями. Когда на совещании должным образом выдвигаются и получают поддержку два или более первоочередных предложения в одно и то же время, председатель представляет их в следующем порядке очередности:

- 1-е - закрыть заседание,
- 2-е - отложить обсуждение на неопределенное время,
- 3-е - отложить обсуждение на определенное время,
- 4-е - передать вопрос другому органу,
- 5-е - прекратить обсуждение и принять решение.

14. Решения совещания

14.1 Совещание стремится прийти к единодушному соглашению по существу всех пунктов своей повестки дня. Если это не удастся, совещание прибегает к голосованию.

14.2 За исключением случая, предусмотренного в пункте 6.2, решения путем голосования принимаются простым большинством принимающих участие в голосовании⁸.

15. Решения председателя

Решения председателя, помимо принятых им решений по порядку ведения заседания (о которых идет речь в пункте 10.7.1), являются окончательными, если они не отменяются простым большинством принимающих участие в голосовании⁸.

16. Право голоса

16.1 Каждый участник имеет право на один голос в любом органе совещания, не считая того, что никто не имеет права голосовать более одного раза по какому-либо предложению. Лицо, представляющее более чем одного участника, называет участника, от имени которого осуществляется право голоса.

8. Соответственно при равном распределении голосов предложение не проходит.

16.2. Правом голоса могут пользоваться:

- a) делегат или заместитель делегата, выступающий вместо делегата, в любом органе совещания;
- b) советник в любом органе совещания, кроме общего комитета.

17. Голосование

Голосование проводится по следующим правилам:

- a) Предложение (включая первоочередное предложение) или поправка не ставятся на голосование, если они не получают поддержки в соответствии с пунктами 12 а) или 12 б).
- b) По просьбе представителя участника голосование по предложению или поправке откладывается до тех пор, пока предложенный текст не утвержденных для работы совещания языках не будет находиться в распоряжении представителей участников в сроки, определяемые председателем с учетом пожеланий совещания.
- c) Голосование по любой поправке проводится перед голосованием по предложению или поправке, к которой она относится.

18. Регистрация результатов голосования

Регистрируется лишь число голосов, поданных за и против, а также воздержавшихся при голосовании по всем предложениям, поставленным на голосование, за исключением тех случаев, когда по просьбе представителя участника фиксируется позиция, занятая по этому вопросу:

- a) представителем, обратившимся с этой просьбой; или
- b) всеми представителями при условии, что такая просьба была высказана до того, как предложение было поставлено на голосование.

19. Возобновление прений

Возобновление в том же самом органе обсуждения вопроса, по которому уже было принято решение, не предусматривается, если предложение о возобновлении прений не было выдвинуто, поддержано и принято простым большинством принимавших участие в голосовании. Содержание выступлений по предложению о возобновлении прений ограничивается вопросами, имеющими непосредственное отношение к обоснованию возобновления прений; обсуждение существа рассматриваемого вопроса будет проводиться только в том случае, если будет принято предложение о возобновлении прений.

ДОБАВЛЕНИЕ 1

Историческая справка об аэронавигационных регионах ИКАО

В начальный период существования Временной ИКАО эксплуатационные и технические проблемы, связанные с применением Стандартов, Рекомендуемой практики и Правил, необходимых для безопасного и эффективного обеспечения международных воздушных сообщений, были различными во всех районах земного шара, и, следовательно, эти проблемы нуждались прежде всего в индивидуальном рассмотрении государствами, а не в мировом масштабе. По этой причине, а также по ряду других причин административного характера Временный совет Временной ИКАО на своей второй сессии в 1945 году создал первоначально десять аэронавигационных регионов; в 1954 году Совет ИКАО сократил их число до восьми.

После ввода в эксплуатацию воздушных судов, имеющих значительно большую скорость и дальность полета, эксплуатационные и технические проблемы, имевшие место в различных районах земного шара, постепенно потеряли свой региональный характер. В связи с этим значительно позднее пришли к выводу, что необходимость планирования в районном масштабе оправдана главным образом в части планирования средств и обслуживания, необходимых для всемирной сети международных воздушных маршрутов, в небольшом количестве легко контролируемых районов. Поэтому Совет сохранил концепцию разделения земного шара на аэронавигационные регионы, но главным образом для того, чтобы определить географические районы, которыми будет заниматься то или иное региональное аэронавигационное совещание, и на этой основе осуществлять распределение всех планируемых средств и видов обслуживания, определенных в ходе регионального планирования, по сериям сборников аэронавигационных планов.

Ввиду этого Совет произвел новое деление на аэронавигационные регионы, исходя из того, что район, которым придется заниматься совещанию, может включать один или несколько аэронавигационных регионов (или их части) в зависимости от размещения сети международных авиатрасс, установленной Аэронавигационной комиссией для данного совещания.

Средства и обслуживание, которые следует обеспечивать государству, будут по возможности отражаться только в одном аэронавигационном плане.

В настоящее время имеются следующие регионы:

- a) ЕВРОПЕЙСКИЙ РЕГИОН (EUR): район, включающий Европу и азиатскую часть территории СССР, территорию к северу до Северного полюса, включая Турцию.
- b) КАРИБСКИЙ РЕГИОН (CAR): район, включающий Мексику, Центральную Америку, Багамские Острова и Вест-Индию.
- c) РЕГИОН АЗИИ (ASIA): район, расположенный южнее азиатской части территории СССР, который включает Пакистан, Японию и Новую Зеландию и соответствующие океанские районы и земные массивы, расположенные от 75° восточной долготы до 175° западной долготы и к югу до Южного полюса.
- d) РЕГИОН АФРИКИ И ИНДИЙСКОГО ОКЕАНА (AFI): район, включающий Африку и соответствующие океанские районы и земные массивы между 25° западной долготы и 75° восточной долготы и к югу до Южного полюса.

- e) БЛИЗНЕВОСТОЧНЫЙ РЕГИОН (MID): район, включающий часть Азии к западу от Пакистана, за исключением территории Турции и СССР.
- f) СЕВЕРОАМЕРИКАНСКИЙ РЕГИОН (NAM): район, включающий Соединенные Штаты и Канаду и территорию к северу до Северного полюса.
- g) СЕВЕРОАТЛАНТИЧЕСКИЙ РЕГИОН (NAT): район Северной Атлантики, не входящий в регионы NAM, CAR, SAM, EUR и ASI, и территория к северу до Северного полюса.
- h) ТИХООКЕАНСКИЙ РЕГИОН (PAC): район Тихого океана, не входящий в регионы NAM, CAR, SAM и ASIA, и территория к югу до Южного полюса.
- i) ЮЖНОАМЕРИКАНСКИЙ РЕГИОН (SAM): район, включающий Южную Америку и соответствующие океанские районы и земельные массивы между 25° и 90° западной долготы и территорию к югу до Южного полюса.

ДОБАВЛЕНИЕ 2

Вопросы, охватываемые рекомендациями и выводами регионального аэронавигационного совещания

1. Действия, классифицируемые как рекомендация, охватывают следующие вопросы:

- a)
 - 1) поправки к региональным планам;
 - 2) поправки к региональным дополнительным процедурам;
 - 3) сроки осуществления;
 - 4) действия, предполагающие значительные затраты или привлечение значительного персонала или оба данных фактора;
 - 5) предложения по созыву официальных совещаний;
 - 6) действия других международных организаций;
- b)
 - 1) технические исследования;
 - 2) техническая практика;
 - 3) предварительные действия, подготавливающие действия Совета;
 - 4) все организационные вопросы, относящиеся к Doc 8144 (предшествующие действиям Совета);
 - 5) требуемые от Секретариата действия, включающие распространение технической информации государствам.

Примечание: Совет предпринимает действия по рекомендациям, относящимся к вопросам, указанным в подпункте а) выше, а также по любым вопросам, вызвавшим широкие разногласия на совещании RAN, или по любым вопросам, в отношении которых мнения в АНК заметно разделились. В рамках делегированных полномочий АНК предпринимает действия по рекомендациям, относящимся к вопросам, указанным в подпункте б) выше.

Z. Действия, классифицируемые как вывод (эта классификация использовалась на экспериментальной основе), охватывают следующие вопросы:

- a) созыв неофициальных совещаний, учебных и производственных семинаров;
- b) действия по информированию государства о существующих положениях ИКАО;
- c) изучение и подготовка предложений по поправкам;
- d) просьбы о представлении государствами соответствующей информации;

- е) просьбы к государствам о проведении совместных мероприятий с другими государствами;
- ё) просьбы к ИКАО о распространении государствам информации ограниченного регионального или субрегионального характера; и
- з) предложения, относящиеся к внутренней административной практике государства.

- КОНЕЦ -

ЦЕНА: 3,75 долл. США
(или эквивалент в другой валюте)

© ИКАО 1991
10/91, R/P1/150

Заказ No. 8144
Отпечатано в ИКАО