

ДОКЛАД ВОЕННО-ШТАБНОГО КОМИТЕТА

ПРЕДСЕДАТЕЛЮ СОВЕТА БЕЗОПАСНОСТИ

1. Согласно пункта "В" директивы данной Военно-Штабному Комитету, утвержденной Советом Безопасности на его 2-м заседании, представители Начальников Штабов Вооруженных Сил Китая, Франции, Соединенного Королевства, Советского Союза и Соединенных Штатов Америки, собрались на заседание в Лондоне, 4-го февраля, 1946 г., и учредили Военно-Штабной Комитет.
2. Согласно пункта "С" вышеупомянутой директивы, Военно-Штабной Комитет составил предложения относительно своей Организации (включая соответствующий персонал секретариата) и правил процедуры и представляет их Совету Безопасности на утверждение в виде следующих документов:—
 - (а) Проект Статута Военно-Штабного Комитета;
 - (в) Проект правил процедуры Военно-Штабного Комитета и его Секретариата.
3. По утверждении Советом Безопасности настоящих предложений основная организация Военно-Штабного Комитета будет закончена и его правила процедуры установлены. Военно-Штабной Комитет находится в готовности действовать согласно директивам, какие могут быть получены от Совета Безопасности.

Р. Фенард
Вице Адмирал Французского Флота

Председатель
Военно-Штабного Комитета

Лондон, 14-го февраля 1946 г.

ПРОЕКТ УСТАВА ВОЕННО-ШТАБНОГО КОМИТЕТА

Учреждение Военно-Штабного Комитета

1. Во исполнение Статьи 47 Устава и достижения целей установленных в этой и других статьях Устава, Совет Безопасности учреждает Военно-Штабной Комитет.

Функции Военно-Штабного Комитета

2. Военно-Штабной Комитет образован для выполнения следующих функций:

- (a) давать советы и оказывать помощь Совету Безопасности по всем вопросам относящимся к военным потребностям Совета Безопасности в деле поддержания международного мира и безопасности и, в частности, для предотвращения и подавления актов агрессии;
- (b) готовить для Совета Безопасности планы применения вооруженных сил;
- (c) делать Совету Безопасности рекомендации относительно использования вооруженных сил, предоставленных в его распоряжение, и командования ими, включая назначение начальников;
- (d) давать советы и оказывать помощь Совету Безопасности по всем вопросам относящимся к регулированию вооружений и возможному разоружению;
- (e) осуществлять, в подчинении Совету Безопасности, стратегическое руководство вооруженными силами предоставленными в его распоряжение;

- (f) с разрешения Совета Безопасности и после консультации с надлежащими региональными учреждениями, учреждать региональные Военно-Штабные под-комитеты и руководить их деятельностью;
- (g) выполнять иные функции, какие Совет Безопасности признает нужным.

Взаимоотношения между Военно-Штабным Комитетом и Советом Безопасности

3. (a) Военно-Штабной Комитет является военным органом Совета Безопасности. Необходимо, чтобы был свободный и взаимный обмен информацией между Советом Безопасности и Военно-Штабным Комитетом;
- (б) обмен информацией особенно необходим во время тех периодов, когда делается усилие для разрешения споров мирными средствами;
- (с) обмен информацией происходит посредством официальной переписки, личного общения и присутствия, по приглашению, членов Военно-Штабного Комитета на заседаниях Совета Безопасности.

Состав

4. (a) Военно-Штабной Комитет состоит из Начальников Штаба постоянных членов Совета Безопасности или их представителей;
- (б) представителями Начальников Штаба каждой нации являются три офицера, по одному от сухопутных, военно-морских и воздушных сил, которые в отсутствие Начальников Штаба, состоят членами Военно-Штабного Комитета;
- (с) представители любого Члена Организации Объединенных Наций, не представленного постоянно в Военно-

Штабном Комитете, приглашенные Комитетом (на основании ст. 47 п. 2 Устава) сотрудничать с ним поскольку это требуется для эффективного осуществления обязанностей Комитета, не считаются членами Комитета. Представители такой приглашенной к сотрудничеству Нации участвуют только в той части заседания (или заседаний), на которую они специально приглашены Военно-Штабным Комитетом.

Председательствование

5. Председательствование в Военно-Штабном Комитете происходит по очереди в порядке, установленном в "Правилах Процедуры".

Местопребывание

6. Местопребыванием Военно-Штабного Комитета является местопребывание Совета Безопасности.

Постоянная готовность

7. Для того, чтобы иметь возможность выполнять свои обязанности в отношении Совета Безопасности, Военно-Штабной Комитет организуется также так, чтобы он мог выполнять свои функции в любое время в соответствии с директивами Совета Безопасности и утвержденными планами.

Структура Военно-Штабного Комитета

8. А. Под-Комитеты

Для выполнения своих функций по организации и позднее по стратегическому руководству силами Об'единенных Наций, и для других целей, Военно-Штабной Комитет может учредить согласно общим штабным правилам такие постоянные или временные под-комитеты, какие могут потребоваться, как например, под-комитеты, занятые такими предметами как операции, разведь-

вание, техника штабной службы, вооружения, связь, вопросы по опеке и другие.

Каждый под-комитет состоит не более чем из трех членов (от армии, военно-морского флота и авиации) от каждой из пяти наций и помощников согласно надобности. Любой член комитета может одновременно состоять более чем в одном под-комитете.

В. Секретариат

Секретариат Военно-Штабного Комитета будет организован как указано в документе озаглавленном "Проект Правил Процедуры для Военно-Штабного Комитета и для его Секретариата".

ПРОЕКТ ПРАВИЛ ПРОЦЕДУРЫ ВОЕННО-ШТАБНОГО
КОМИТЕТА И ЕГО СЕКРЕТАРИАТА

Содержание

- 1 Заседания и повестка дня
- II Председательство
- III Голосование
- IV Структура и правила процедуры Секретариата
- V Протоколы
- VI Языки
- VII Меры предосторожности

1. ЗАСЕДАНИЯ И ПОРЯДОК ДНЯ

Правило 1

Заседания Военно-Штабного Комитета собираются по приглашению Председателя, каждый раз когда имеются дела для рассмотрения и подготовлены необходимые документы, однако промежутки между заседаниями не должны превышать четырнадцати дней.

Правило 2

Председатель Военно-Штабного Комитета созывает чрезвычайные заседания Военно-Штабного Комитета по распоряжению Совета Безопасности или по требованию одной из состоящих в Комитете Делегаций.

Чрезвычайное заседание не может состояться если не все Делегации представлены надлежащим образом.

Правило 3

В заседаниях Военно-Штабного Комитета присутствуют его члены и секретари. На любом заседании каждая делегация может быть сопровождена военными или штатскими советниками или техническими помощниками, которые ей могут понадобиться. Число советников каждой Делегации в заседаниях ограничивается до крайней возможности. Иные лица, кроме означенных выше, не присутствуют в заседаниях иначе, как с согласия всех делегаций.

Правило 4

Временный порядок дня заседания составляется секретариатом и сообщается Главным Секретарем (см. Правило 8 параграф (с)) членам Военно-Штабного Комитета по меньшей мере за три дня до заседания, однако в спешных обстоятельствах он может быть сообщен одновременно с извещением о заседании.

Правило 5

Первым пунктом временного порядка дня каждого заседания Военно-Штабного Комитета должен быть пункт об утверждении повестки дня.

II ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАНИЕ

Правило 6

(а) Председательствование в Военно-Штабном Комитете каждый месяц переходит от одной из пяти национальных Делегаций к другой в алфавитном по-

- (ii) перевод, когда это нужно, этих документов на другие языки;
- (iii) подготовку заседаний, составление повесток дня и рассылке их всем Делегациям;
- (iv) составление и рассылку Делегациям протоколов (см. раздел У) заседаний Военно-Штабного Комитета и его под-комитетов. Эти протоколы рассматриваются и исправляются или утверждаются Комитетом на последующем заседании;
- (v) срочное составление документов, касающихся решений принятых на этих собраниях.

(a) Все пять секретарей пользуются равными правами и обязанностями. С целью координации работы пяти Секретарей и управления секретариатом, будет учреждено положение Старшего Секретаря. Это положение будет занимать по очереди пять Секретарями в продолжение сроков, соответствующих срокам Председателей и одной национальности с Председателями. Функции Главного Секретаря будут носить координационный, а не исполнительный характер. В его отсутствие Секретарь следующий на очереди к занятию положения Главного Секретаря занимает его место.

(a1) Секретариат является органом Военно-Штабного Комитета, действует согласно правилам предписываемым Военно-Штабным Комитетом, перед которым он несет ответственность. Секретариат обеспечивает связь по

**MISSING PAGE IN THE ORIGINAL
DOCUMENT**

**PAGE MANQUANTE DANS LE DOCUMENT
ORIGINAL**

**MISSING PAGE IN THE ORIGINAL
DOCUMENT**

**PAGE MANQUANTE DANS LE DOCUMENT
ORIGINAL**

служебным предметам между Военно-Штабным Комитетом и управлением Секретаря Совета Безопасности, а также Генерального Секретаря Ю.Н.О.

(e) (i) Постоянный подчиненный персонал Секретариата вначале не должен превышать численностью сорока одного служащего. Это число может впоследствии изменяться смотря по надобности (см. приложение В).

(ii) В принципе, персонал Секретариата предоставляется равномерно пятью Нациями.

(iii) Оплата всего гражданского персонала Секретариата производится по бюджету Ю.Н.О. по тем же ставкам по каким оплачиваются соответствующие ранги служащих Ю.Н.О. Военный персонал оплачивается соответствующими Правительствами.

(iv) Все вопросы, связанные с условиями службы вышеуказанного Персонала координируются пятью Секретарями с управлением Генерального Секретаря Ю.Н.О.

Примечание — См. также приложение А. (начальник хозяйственной части).

У. ПРОТОКОЛЫ

Правило 9

Отчеты заседаний нормально должны вестись в форме кратких отчетов. По указанию Военно-Штабного Комитета, или по требованию одного или более Членов Комитета, должен вестись подробный протокол заседания или части заседания.

Правило 10.

В согласии с положениями Правила 9, проекты протоколов каждого заседания рассылаются в возможно короткий срок Делегациям Военно-Штабного Комитета, которые должны в течение сорока восьми часов по получении их, или, по возможности, ранее, издать Секретариат в письменной форме о каких либо исправлениях, которые они желают сделать. Исправленная редакция проекта протокола рассылается затем Секретариатом с расчетом, что Военно-Штабный Комитет имел возможность обсудить его в своем следующем заседании. По одобрении Военно-Штабным Комитетом протокол подписывается каждой Делегацией и считается тогда вступившим в силу.

У1. ЯЗЫКИ.Правило 11.

(а) Китайский, английский, французский и русский языки считаются официальными языками Военно-Штабного Комитета, а английский и французский - рабочими языками. Речи, произнесенные на одном из рабочих языков, переводятся на другой рабочий язык. В исключительных обстоятельствах, когда обсуждаются технические вопросы, любая делегация может просить о переводе любой части прений на любой другой официальный язык.

(в) Речи, произнесенные на одном из двух других официальных языков переводятся на оба рабочие языка.

(с) Протоколы заседаний Военно-Штабного Комитета составляются на рабочих языках. По просьбе любой Делегации изготовляется перевод протоколов на любой из других официальных языков.

(д) Все важные документы воспроизводятся на официальных языках. По просьбе любой Делегации всякий

другой документ также воспроизводится на любом или на всех официальных языках.

(е) Все документы, исходящие от Военно-Штабного Комитета или его органов имеют равную силу на всех официальных языках. Все официальные языки считаются равно действительными.

УП. МЕРЫ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ

Правило 12

Военно-Штабной Комитет, если он сам не примет иного решения, заседает в закрытой сессии с целью обеспечения необходимой безопасности.

Правило 13

Протоколы заседаний Военно-Штабного Комитета, его решения или документы, или речи его Членов на заседании, или выдержки из любых из них не сообщаются и не опубликовываются в прессе без особого на то разрешения Военно-Штабного Комитета и Совета Безопасности, в каждом отдельном случае. Сообщения прессе о работе Военно-Штабного Комитета не должны делаться отдельными Членами Комитета, за исключением случаев, когда Военно-Штабной Комитет уполномочит их делать такие сообщения.

Правило 14

Все Члены Делегации, Советники, Помощники и персонал Секретариата должны всегда соблюдать крайнюю осторожность в отношении всех предметов, состоящих в ведении Военно-Штабного Комитета. От всех гражданских служащих персонала Секретариата требуется представление соответствующего обязательства в письменной форме.

ПРИЛОЖЕНИЯ "А".НАЧАЛЬНИК ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

Назначается Начальник Хозяйственной Части, который, под руководством Главного Секретаря:

1. заботиться об охране помещений, предоставленных Военно-Штабному Комитету и его Секретариату;
2. принимает необходимые меры к предоставлению помещений для Военно-Штабного Комитета, его органов и Секретариата;
3. доставляет все нужное снабжение, оборудование, обстановку и т. д., требующихся Комитету, его органам и Секретариату;
4. обеспечивает связь по всем вышеупомянутым вопросам с соответствующими лицами в Секретариате Об"единенных Наций или с посторонними учреждениями. В виду того, что Организация Об"единенных Наций должна находиться в Соединенных Штатах, Начальник Хозяйственной Части должен быть гражданином Соединенных Штатов. Его кандидатура движется пятью Секретарями, а назначение производится с одобрения Военно-Штабного Комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ "В"

ПОСТОЯННЫЙ ПОДЧИНЕННЫЙ ПЕРСОНАЛ

Первоначальный состав Постоянного Подчиненного
Персонала будет:-

1. Заведующий Канцелией
- 10 Переводчиков, письменных и устных
- 10 Машинисток
- 6 Составителей отчетов заседаний
- 5 Стенографов
- 5 Канцелярских служащих
- 4 Копировальных машинисток

41

Заведующий Канцелией будет состоять под
начальством Главного Секретаря. Он будет нести
ответственность перед Главным Секретарем:-

- (1) за безопасное хранение всех документов
Военно-Штабного Комитета и его под-комитетов
и за заведывание ими;
- (2) за наблюдение над всем техническим и
канцелярским персоналом Секретариата.