

Загальний регламент Всесвітнього поштового союзу (неофіційний переклад)

(Змінений Додатковими протоколами в Стамбулі, 2016 р., і в Аддис-Абебі, 2018 р. і в Абіджані 2021 р.¹)

Зміст

Глава I

Організація, функції та діяльність Конгресу, Адміністративної ради, Ради поштової експлуатації та Консультативного комітету

Розділ 1

Конгрес

Стаття

101. Організація і скликання Конгресів та Надзвичайних конгресів
102. Право голосу на Конгресі
103. Функції Конгресу
104. Внутрішній регламент Конгресу
105. Спостерігачі в органах Союзу

Розділ 2

Адміністративна рада (АР)

106. Склад та діяльність Адміністративної ради
107. Функції Адміністративної ради
108. Організація сесій Адміністративної ради
109. Спостерігачі
110. Відшкодування транспортних витрат
111. Інформація про діяльність Адміністративної ради

Розділ 3

Рада поштової експлуатації (РПЕ)

112. Склад та діяльність Ради поштової експлуатації
113. Функції Ради поштової експлуатації
114. Організація сесій Ради поштової експлуатації
115. Спостерігачі
116. Відшкодування транспортних витрат
117. Інформація про діяльність Ради поштової експлуатації
- 118.** Координаційний комітет постійних органів Союзу

¹ Для Першого додаткового протоколу (Стамбул, 2016 р.) див. сторінки 33-43, видання, опублікованого в Берні у 2016 р.

Для Другого додаткового протоколу (Аддис-Абеба, 2018 р.) див. стор. 9-25, видання, опублікованого в Берні у 2018 р.

Для Третього додаткового протоколу (Абіджан, 2021 р.) див. стор. 13-31 цього видання.

Розділ 4

Консультативний комітет (КК)

- 119. Роль Консультативного комітету
- 120. Склад Консультативного комітету
- 121. Приєднання до Консультативного комітету
- 122. Функції Консультативного комітету
- 123. Організація діяльності Консультативного комітету
- 124. Представники Консультативного комітету на Конгресі, в Адміністративній раді, Раді поштової експлуатації
- 125. Спостерігачі в Консультативному комітеті
- 126. Інформація про діяльність Консультативного комітету

Глава II

Міжнародне бюро

Розділ 1

Вибори та функції Генерального директора і заступника Генерального директора

- 127. Вибори Генерального директора та заступника Генерального директора Міжнародного бюро
- 128. Функції Генерального директора
- 129. Функції заступника Генерального директора

Розділ 2

Секретаріат органів Союзу та Консультативного комітету

- 130. Загальні питання
- 131. Підготовка та розсилка документів органів Союзу
- 132. Список країн-членів
- 133. Довідки. Думки. Запити про роз'яснення та зміну Актів. Опитування. Посередництво в розрахунках
- 134. Технічне співробітництво
- 135. Бланки, що надаються Міжнародним бюро
- 136. Акти регіональних союзів і спеціальні угоди
- 137. Журнал Союзу
- 138. Річний звіт про діяльність Союзу

Глава III

Подання, розгляд пропозицій, нотифікація прийнятих рішень та набрання чинності Регламентами та іншими прийнятими рішеннями

- 139. Процедура подання пропозицій Конгресу
- 140. Процедура внесення поправок до пропозицій, що подаються відповідно до статті 139.
- 141. Процедура подання пропозицій, що змінюють Конвенцію та Угоди, між двома Конгресами
- 142. Розгляд пропозицій, що змінюють Конвенцію або Угоди, між двома Конгресами
- 143. Зміна Регламентів Радою поштової експлуатації
- 144. Нотифікація рішень, прийнятих між двома Конгресами
- 145. Набрання чинності Регламентами та іншими рішеннями, прийнятими між двома Конгресами

Глава IV

Фінанси

- 146. Встановлення межі видатків Союзу
- 147. Оплата членських внесків країнами-членами
- 148. Нестача грошових коштів
- 149. Контроль ведення фінансових рахунків і звітність
- 150. Автоматичні санкції
- 151. Класи внесків
- 152. Оплата матеріалів, що поставляються Міжнародним бюро
- 153. Організація допоміжних органів, що фінансуються користувачами

Глава V

Арбітраж

- 154. Процедура арбітражу

Глава VI

Використання мов у межах Союзу

- 155. Робочі мови Міжнародного бюро
- 156. Мови, що використовуються для документації, обговорень і службового листування

Глава VII

Прикінцеві положення

- 157. Умови прийняття пропозицій, що належать до Загального регламенту
- 158. Пропозиції, що стосуються Угод з Організацією Об'єднаних Націй
- 159. **Набрання** чинності та термін дії Загального регламенту

Загальний регламент Всесвітнього поштового союзу

(Змінений Додатковими протоколами в Стамбулі, 2016 р., і в Аддис-Абебі, 2018 р. і в Абіджані 2021 р.)

Повноважні представники урядів країн-членів Всесвітнього поштового союзу, які підписалися нижче, на підставі статті 21.2 Статуту **Всесвітнього поштового союзу (далі – «Союзу»)**, підписаного у Відні 10 липня 1964 р., виробили, за спільною згодою та з урахуванням викладеного у статті 24.3 та 5 Статуту, в цьому Загальному регламенті такі положення, які забезпечують застосування Статуту та діяльність Союзу.

Глава 1

Організація, функції та діяльність Конгресів, Адміністративної ради, Ради поштової експлуатації та Консультативного комітету

Розділ 1

Конгрес

Стаття 101

Організація і скликання Конгресів та Надзвичайних конгресів

1. Представники країн-членів збираються на Конгрес не пізніше ніж через чотири роки з часу закінчення року проведення попереднього Конгресу.
2. Кожна країна-член може бути представлена на Конгресі одним або кількома повноважними представниками, яким уряд цієї країни надав необхідні повноваження. У разі потреби, вона може бути представлена делегацією іншої країни-члена. Однак само собою зрозуміло, що одна делегація може представляти тільки одну країну-члена, крім своєї власної.
3. У принципі, кожен Конгрес визначає країну, в якій буде проходити наступний Конгрес. Якщо це рішення виявиться неприйнятним, то Адміністративній раді надається право визначити країну, в якій відбуватимуться засідання Конгресу, після узгодження з нею цього питання.
4. За погодженням з Міжнародним бюро уряд країни, що запрошує, встановлює остаточну дату і точне місце скликання Конгресу. У принципі, за рік до цієї дати уряд країни, що запрошує, направляє запрошення уряду кожної країни-члена. Це запрошення може бути надіслане або безпосередньо, або за посередництва іншого уряду, або через Генерального директора Міжнародного бюро.
5. У разі скликання Конгресу, коли немає уряду, що запрошує, Міжнародне бюро, за згодою Адміністративної ради та за узгодженням з урядом Швейцарської Конфедерації, вживає необхідних заходів для скликання та організації Конгресу в країні місця перебування Союзу. У цьому випадку Міжнародне бюро виконує функції уряду країни, що запрошує.
6. Місце скликання Надзвичайного конгресу за погодженням з Міжнародним бюро визначається країнами-членами, від яких виходила ініціатива скликання цього Конгресу.
7. Положення пунктів 2-5 цієї статті та статті 102 застосовуються за аналогією до надзвичайних конгресів.

Стаття 102

Право голосу на Конгресі

Під час обговорень кожна країна-член має один голос, якщо тільки не застосовуються санкції, передбачені в статті **150**.

Стаття 103

Функції Конгресу

1. Конгрес відповідно до пропозицій країн-членів, Адміністративної ради та Ради поштової експлуатації:
 - 1.1 визначає загальну політику щодо виконання місії та мети Союзу, які викладені в преамбулі Статуту та його статті першій;
 - 1.2 у належному випадку розглядає і затверджує пропозиції щодо внесення поправок до Статуту, Загального регламенту, **Всесвітньої поштової конвенції (далі – «Конвенція»)** та Угод, подані країнами-членами і Радами відповідно до статей **27** Статуту і **139** Загального регламенту;
 - 1.3 встановлює дату набрання чинності Актами;
 - 1.4 затверджує свій Внутрішній регламент і поправки, що відносяться до нього;
 - 1.5 розглядає повні звіти про роботу, що подаються відповідно Адміністративною радою, Радою поштової експлуатації та Консультативним комітетом, за період після попереднього Конгресу згідно з положеннями статей 111, 117 і **126** Загального регламенту;
 - 1.6 затверджує стратегічний план Союзу;
 - 1.7 затверджує проєкт чотирирічного плану дій **Союзу**;
 - 1.8 визначає максимальну суму витрат Союзу згідно зі статтею **20** Статуту;
 - 1.9 обирає країни-члени, які увійдуть до складу Адміністративної ради та Ради поштової експлуатації відповідно до процедур виборів, визначених у резолюціях Конгресу, що стосуються цього питання;
 - 1.10 обирає Генерального директора і Заступника генерального директора Міжнародного бюро;
 - 1.11 встановлює резолюцією верхню межу витрат Союзу на виробництво документів німецькою, китайською, португальською та російською мовами.
2. Конгрес як вищий орган Союзу розглядає інші питання, що стосуються, зокрема, поштових послуг.

Стаття 104

Внутрішній регламент Конгресу

1. Для організації своєї роботи та проведення обговорень Конгрес застосовує свій Внутрішній регламент.
2. Кожен Конгрес може змінити свій Внутрішній регламент на визначених у ньому умовах.
3. Положення пунктів 1 і 2 застосовуються також за аналогією до Позачергових конгресів.

Стаття 105

Спостерігачі в органах Союзу

1. Для участі як спостерігачів у пленарних засіданнях і зборах Комісії Конгресу, Адміністративної ради та Ради поштової експлуатації запрошуються нижчезазначені організації:
 - 1.1 Організація Об'єднаних Націй;
 - 1.2 регіональні союзи;
 - 1.3 члени Консультативного комітету;
 - 1.4 організації, яким дозволено брати участь у зборах Союзу як спостерігачам на підставі резолюції або рішення Конгресу.
2. Нижчезазначені організації, призначені належним чином Адміністративною радою відповідно до статті 107.1.12, запрошуються для участі як спеціальні спостерігачі у певних засіданнях Конгресу:
 - 2.1 спеціалізовані установи Організації Об'єднаних Націй та інші міжурядові організації;
 - 2.2 будь-яка міжнародна організація, асоціація або підприємство, або будь-яка компетентна особа.
3. Крім спостерігачів, визначених у параграфі 1 цієї статті, Адміністративна рада і Рада поштової експлуатації можуть призначати спеціальних спостерігачів для участі в зборах відповідно до свого внутрішнього регламенту, якщо це в інтересах Союзу і його органів.

Розділ 2

Адміністративна рада (АР)

Стаття 106

Склад та діяльність Адміністративної ради

1. Адміністративна рада складається з 41 члена, які виконують свої функції протягом періоду, що розділяє два послідовних Конгреси.
2. Пост голови належить по праву країні-члену, що приймає Конгрес. Якщо ця країна-член відмовляється від цього права, то вона автоматично стає членом цієї Ради, і в зв'язку з цим географічна група, до якої вона належить, має в своєму розпорядженні одне додаткове місце, щодо якого не застосовуються обмеження, передбачені в пункті 3. У цьому випадку Адміністративна рада обирає головою одного з членів, що належать до географічної групи, до якої входить країна-член, що приймає Конгрес.
3. Сорок інших членів Адміністративної ради обираються Конгресом на основі справедливого географічного розподілу. Принаймні половина членів оновлюється на кожному Конгресі; жодна країна-член не може бути обрана трьома послідовними Конгресами. **Без шкоди для вищевикладеного одне місце в географічній групі, до якої належать країни-члени, визначені як Тихоокеанські острівні країни і території (згідно з відповідним списком, складеним Організацією Об'єднаних Націй), передбачається для цих країн-членів.**
4. Кожен член Адміністративної ради призначає свого представника або своїх представників. Члени Адміністративної ради беруть активну участь у її діяльності.
5. Члени Адміністративної ради виконують свої функції безоплатно. Витрати по діяльності цієї Ради відносяться на рахунок Союзу.
6. Адміністративна рада визначає, офіційно оформляє та/або створює постійні групи та цільові групи або інші органи, що мають бути створені всередині її структури, з належним врахуванням стратегії та плану дій Союзу, що затверджуються Конгресом.

Стаття 107

Функції Адміністративної ради

1. На Адміністративну раду покладаються такі функції:

- 1.1 здійснювати нагляд за всією діяльністю Союзу в період між Конгресами, з огляду на рішення Конгресу, вивчаючи при цьому питання, що відносяться до урядової політики в галузі пошти, враховуючи вимоги міжнародного правового регулювання, наприклад, вимоги щодо торгівлі послугами та конкуренції;
- 1.2 заохочувати, координувати і контролювати всі форми поштової технічної допомоги в межах міжнародного технічного співробітництва;
- 1.3 розглядати схвалений Конгресом проєкт чотирирічного плану дій ВПС і доопрацьовувати його, узгоджуючи представлену в цьому плані діяльність з наявними ресурсами. По можливості план має також відповідати результатам процесу визначення пріоритетів, здійснюваного Конгресом. На основі остаточно доопрацьованого і затвердженого Адміністративною радою чотирирічного плану дій **Союзу** складаються річна Програма і бюджет, а також річні робочі плани, що реалізуються Адміністративною радою і Радою поштової експлуатації;
- 1.4 розглядати і затверджувати річну Програму і бюджет, а також рахунки Союзу з урахуванням остаточного варіанту плану дій **Союзу**, про який йдеться в пункті 1.3 статті 107;
- 1.5 у разі потреби, дозволяти перевищення меж витрат відповідно до статті **146.3-5**;
- 1.6 дозволяти, якщо про це надійшло прохання, перехід у нижчий клас внесків на умовах, передбачених у статті **151.5**;
- 1.7 дозволяти перехід з однієї географічної групи в іншу, якщо країна-член звертається з проханням про це, враховуючи думки країн-членів відповідних географічних груп;
- 1.8 створювати або скасовувати робочі пости Міжнародного бюро, що фінансуються з регулярного бюджету, з урахуванням обмежень, пов'язаних зі встановленою межею витрат;
- 1.9 вирішувати питання про контакти з країнами-членами для виконання своїх функцій;
- 1.10 після консультації з Радою поштової експлуатації ухвалювати рішення щодо встановлення відносин з організаціями, які не є спостерігачами відповідно до статті 105.1 і 2.1;
- 1.11 розглядати звіти Міжнародного бюро про відносини Союзу з іншими міжнародними організаціями та приймати рішення щодо доцільності продовження цих контактів та їх розвитку;
- 1.12 після консультації з Радою поштової експлуатації та Генеральним секретарем своєчасно визначати спеціалізовані установи Організації Об'єднаних Націй, міжнародні організації, асоціації, підприємства та компетентних осіб, які мають бути запрошені як спеціальні спостерігачі на певні засідання Конгресу та його Комісій, якщо це відповідає інтересам Союзу або роботі Конгресу, і доручити Генеральному директору Міжнародного бюро розсилати відповідні запрошення;
- 1.13 визначати країну-члена, яка прийматиме наступний Конгрес у випадку, передбаченому в статті 101.3;
- 1.14 своєчасно і після консультації з Радою поштової експлуатації визначати число Комісій, необхідних для успішного проведення роботи Конгресу, і визначати їхні функції;
- 1.15 після консультації з Радою поштової експлуатації, а також за умови схвалення Конгресом призначати країни-члени, які здатні:
 - 1.15.1 виконувати функції заступників голови Конгресу з урахуванням, наскільки це можливо, справедливого географічного розподілу країн-членів;
 - 1.15.2 брати участь у Комісіях Конгресу обмеженого складу;
- 1.16 призначати своїх членів, які увійдуть до складу Консультативного комітету;

- 1.17 розглядати і затверджувати в межах своєї компетенції будь-які заходи, необхідні для збереження і підвищення якості міжнародної поштової служби та її модернізації;
- 1.18 вивчати на прохання Конгресу, Ради поштової експлуатації або країн-членів проблеми адміністративного, законодавчого та юридичного порядку, що становлять інтерес для Союзу або міжнародної поштової служби. Адміністративній раді належить вирішувати у перерахованих вище галузях питання про доцільність або недоцільність проведення вивчень, необхідних країнами-членами в інтервалі між Конгресами;
- 1.19 складати пропозиції, які будуть згідно зі статтею **142** представлятися на затвердження або Конгресу, або країнам-членам;
- 1.20 відповідно до статті 113.1.6 представляти теми вивчень на розгляд Ради поштової експлуатації;
- 1.21 розглядати і затверджувати після консультації з Радою поштової експлуатації проєкт стратегії, що представляється Конгресу;
- 1.22 отримувати звіти і рекомендації Консультативного комітету і обговорювати їх, а також розглядати його рекомендації для подання Конгресу;
- 1.23 забезпечувати контроль за діяльністю Міжнародного бюро;
- 1.24 затверджувати річні звіти, що складаються Міжнародним бюро, про діяльність Союзу та фінансову діяльність і, за потреби, давати свої коментарі з цього приводу;
- 1.25 встановлювати, в тих випадках, коли вона це визнає за доцільне, принципи, які Рада поштової експлуатації має враховувати під час вивчення питань, що мають значні фінансові наслідки (тарифи, кінцеві витрати, транзитні витрати, основний тариф на авіап перевезення пошти та подання за кордоном відправлень письмової кореспонденції), уважно стежити за вивченням цих питань і розглядати і затверджувати пропозиції Ради поштової експлуатації, що стосуються тих же самих питань, для забезпечення їх відповідності перерахованим вище принципам;
- 1.26 затверджувати в межах своїх повноважень рекомендації Ради поштової експлуатації, що стосуються ухвалення в разі потреби регламентації або ж нової практики в очікуванні, поки Конгрес не вирішить це питання;
- 1.27 розглядати річний звіт, що складається Радою поштової експлуатації, і, в належному випадку, пропозиції, представлені нею;
- 1.28 затверджувати звіт за чотирирічний період, що складається Міжнародним бюро після консультації з Радою поштової експлуатації, про реалізацію країнами-членами стратегії Союзу, схваленої попереднім Конгресом, для подання наступному Конгресу.
- 1.29 визначати межі діяльності Консультативного комітету і сприяти організації його роботи відповідно до положень статті **123**;
- 1.30 визначати критерії приєднання до Консультативного комітету і **скасовувати приєднання відповідно до цих критеріїв, як більш докладно описано у відповідному внутрішньому регламенті, згаданому в статті 123**;
- 1.31 встановлювати Фінансовий регламент Союзу;
- 1.32 встановлювати правила, що регулюють Резервний фонд;
- 1.33 встановлювати правила, що регулюють Спеціальний фонд;
- 1.34 встановлювати правила, що регулюють Фонд спеціальних видів діяльності;
- 1.35 встановлювати правила, що регулюють Добровільний фонд;
- 1.36 встановлювати Статут персоналу та умови служби обраних службовців;
- 1.37 встановлювати Регламент Соціального фонду;
- 1.38 здійснювати в межах статті **153** загальний контроль за створенням і діяльністю допоміжних органів, що фінансуються користувачами.
- 1.39 затверджувати свій Внутрішній регламент і поправки, що стосуються його.

Стаття 108

Організація сесій Адміністративної ради

1. На своїх установчих зборах, які скликаються і відкриваються головою Конгресу, Адміністративна рада обирає зі своїх членів чотирьох **заступників голови**. Головою та заступниками голови мають бути країни-члени кожної з п'яти географічних груп Союзу.
2. Адміністративна рада збирається двічі на рік або додатково, як виняток, у місці перебування Союзу згідно з відповідними процедурами, викладеними в його Внутрішньому регламенті.
3. Голова, заступники голови та голови, співголови і заступники голів Комісії Адміністративної ради утворюють Керуючий комітет. Цей Комітет готує та керує роботою кожної сесії Адміністративної ради. Він схвалює від імені Адміністративної ради річний звіт про діяльність Союзу, який складає Міжнародне бюро, а також виконує всі завдання, які Адміністративна рада вирішить йому доручити або необхідність яких виникає в процесі стратегічного планування.
4. Голова Ради поштової експлуатації представляє її на засіданнях Адміністративної ради, на порядку денному яких стоять питання, що стосуються органу, яким вона керує.
5. Голова Консультативного комітету представляє його на зборах Адміністративної ради, до порядку денного яких включено питання, що цікавлять Консультативний комітет.

Стаття 109 Спостерігачі

1. Спостерігачі
- 1.1 Для забезпечення ефективного зв'язку в роботі двох органів Рада поштової експлуатації може призначати представників для участі в зборах Адміністративної ради як спостерігачів.
- 1.2 Країни-члени Союзу, які не є членами Ради, а також спостерігачі та спеціальні спостерігачі, про яких йдеться в статті 105, можуть брати участь у пленарних зборах і зборах Комісії Адміністративної ради без права голосу.

2 Принципи

- 2.1 З матеріально-технічних міркувань Адміністративна рада може обмежувати кількість присутніх одним спостерігачем, що бере участь, або спеціальним спостерігачем. Вона також може обмежувати їхнє право на виступ під час обговорень.
- 2.2 Спостерігачам і спеціальним спостерігачам на їхнє прохання може бути дозволено брати участь у проведених вивченнях, дотримуючись умов, які Рада може встановити для результативності та ефективності її роботи. Їм може також пропонуватися стати головою постійних і цільових груп, коли їхні знання або досвід це виправдовують. Участь спостерігачів та спеціальних спостерігачів здійснюється без додаткових витрат для Союзу.
- 2.3 У виняткових випадках члени Консультативного комітету та спеціальні спостерігачі можуть не допускатися на збори або на частину зборів. Також може бути обмежене їхнє право отримувати деякі документи, якщо того вимагає конфіденційність теми зборів або документа; рішення про таке обмеження може ухвалюватися в кожному окремому випадку будь-яким зацікавленим органом або його головою; кожен окремий випадок має доводитися до відома Адміністративної ради або Ради поштової експлуатації, якщо питання, що розглядаються, становлять особливий інтерес для цього органу. Якщо Адміністративна рада визнає за необхідне, вона може згодом переглянути обмеження спільно з Радою поштової експлуатації, якщо це видається доцільним.

Стаття 110 Відшкодування транспортних витрат

Транспортні витрати **представників** членів Адміністративної ради, які беруть участь у роботі сесій цього органу, несуть **їхні** країни-члени. Однак, один представник кожної країни-члена, що належить до країн, що розвиваються, або до найменш розвинених країн відповідно до списку, складеного відповідно Адміністративною радою та Організацією Об'єднаних Націй, має право, за винятком зібрань, що проходять під час Конгресу, або на відшкодування вартості авіаквитка туди і назад економічного класу **та/або** залізничного квитка в 1-му класі, або вартості поїздки будь-яким іншим видом транспорту, **в останньому випадку** за умови, що ця сума не перевищує вартості авіаквитка туди і назад за

економічним класом. Те ж саме право надається представнику кожного члена його Комісії або інших його органів, якщо вони проводять збори поза Конгресом або сесіями Ради.

Стаття 111

Інформація про діяльність Адміністративної ради

1. Після кожної сесії Адміністративна рада інформує країни-члени, їхніх призначених операторів, регіональні союзи та членів Консультативного комітету про свою діяльність, надсилаючи їм, зокрема, аналітичний звіт, а також свої резолюції та рішення.
2. Адміністративна рада складає для Конгресу звіт про всю свою діяльність і надсилає його країнам-членам, їхнім призначеним операторам і членам Консультативного комітету не менше ніж за два місяці до початку Конгресу.

Розділ 3

Рада поштової експлуатації (РПЕ)

Стаття 112

Склад та діяльність Ради поштової експлуатації

1. Рада поштової експлуатації складається з 48 членів, які виконують свої функції протягом періоду, що розділяє два послідовних Конгреси.
2. Члени Ради поштової експлуатації обираються Конгресом на основі особливого географічного розподілу. Принаймні третина членів кожної географічної групи оновлюється на кожному Конгресі. **Без шкоди для вищевикладеного одне місце в географічній групі, до якої належать країни-члени, визначені як Тихоокеанські острівні країни і території (згідно з відповідним списком, складеним Організацією Об'єднаних Націй), передбачається для цих країн-членів.**
3. Кожен член Ради поштової експлуатації призначає свого представника або своїх представників. Члени Ради поштової експлуатації беруть активну участь у її діяльності.
4. Витрати, пов'язані з діяльністю Ради поштової експлуатації, покриваються Союзом. Її члени не отримують жодної винагороди.
5. Рада поштової експлуатації визначає, офіційно оформляє та/або створює постійні групи, цільові групи, допоміжні органи, що фінансуються користувачами, або інші органи, що мають бути створені всередині її структури, з належним урахуванням стратегії та плану дій Союзу, що затверджуються Конгресом.

Стаття 113

Функції Ради поштової експлуатації

1. На Раду поштової експлуатації покладаються такі функції:
 - 1.1 координувати практичні заходи для розвитку і поліпшення міжнародних поштових послуг;
 - 1.2 здійснювати за умови схвалення Адміністративною радою в межах компетенції останньої будь-яку діяльність, що буде необхідна для збереження і підвищення якості міжнародної поштової служби та її модернізації;
 - 1.3 ухвалювати рішення щодо контактів, які слід встановити з країнами-членами та їхніми призначеними операторами для виконання покладених на нього функцій;
 - 1.4 вживати необхідних заходів з метою вивчення і розповсюдження досвіду і досягнень деяких країн-членів та їхніх призначених операторів у галузі техніки, експлуатації, економіки та професійної підготовки, які становлять інтерес для інших країн-членів та їхніх призначених операторів;
 - 1.5 вживати, за погодженням з Адміністративною радою, відповідні заходи в галузі технічного співробітництва з усіма країнами-членами Союзу та їхніми призначеними операторами, особливо з новими країнами, що розвиваються, та їхніми призначеними операторами;
 - 1.6 розглядати всі інші питання, представлені йому будь-яким членом Ради поштової експлуатації, Адміністративною радою або будь-якою країною-членом чи призначеним оператором;
 - 1.7 отримувати і обговорювати звіти і рекомендації Консультативного комітету з питань, що становлять інтерес для Ради поштової експлуатації, розглядати і вносити зауваження щодо рекомендацій Консультативного комітету для подання Конгресу.
 - 1.8 призначати своїх членів, які увійдуть до складу Консультативного комітету;
 - 1.9 проводити вивчення найважливіших питань експлуатаційного, комерційного, технічного, економічного характеру та технічного співробітництва, що становлять інтерес для всіх країн-членів Союзу або їхніх призначених операторів, зокрема, питань, які мають значні фінансові наслідки (тарифи, кінцеві витрати, транзитні витрати, основні тарифи на повітряне перевезення пошти, частки тарифів за поштові посилки та подання за кордоном відправлень письмової кореспонденції), готувати інформацію та висновки з цих питань і рекомендувати заходи, які мають бути вжиті щодо них;
 - 1.10 подавати Адміністративній раді елементи, необхідні для розроблення проєкту стратегії Союзу та проєкту чотирирічного плану дій **Союзу** для подання Конгресу;
 - 1.11 вивчати питання з навчання та професійної підготовки, які цікавлять країни-члени та їхніх призначених операторів, а також нові країни та країни, що розвиваються;
 - 1.12 вивчати існуюче становище і потреби поштових служб у нових країнах і країнах, що розвиваються, і розробляти належні рекомендації щодо шляхів і засобів поліпшення поштових служб у цих країнах;
 - 1.13 здійснювати перегляд Регламентів **Союзу**; при цьому, Рада поштової експлуатації підпорядковується директивам Адміністративної ради в тому, що стосується політики і основних принципів;
 - 1.14 готувати пропозиції, які будуть представлятися на схвалення або Конгресу, або країн-членів у відповідності зі статтю **142**; коли ці пропозиції стосуються питань, що відносяться до компетенції цього органу, потрібне схвалення Адміністративною радою;
 - 1.15 розглядати на прохання країни-члена будь-яку пропозицію, яку ця країна-член направляє до Міжнародного бюро на підставі статті **141**, готувати щодо неї зауваження і доручати Бюро докладати їх до зазначеної пропозиції перед поданням на схвалення країн-членів;
 - 1.16 за потреби рекомендувати, після схвалення Адміністративною радою і проведення опитування всіх країн-членів, ухвалення регламентації або нової практики, доки Конгрес не прийме рішення з цього питання;
 - 1.17 розробляти і представляти у формі рекомендацій країнам-членам та їхнім призначеним операторам (або у вигляді обов'язкових положень, якщо Акти Союзу передбачають це) нормативи

в технічній, експлуатаційній та інших галузях, у яких практика потребує стандартизації; до того ж, у разі потреби, він вносить зміни у вже встановлені ним нормативи;

- 1.18 визначати умови організації допоміжних органів, що фінансуються користувачами, та затверджувати її відповідно до положень статті 153;
- 1.19 отримувати й обговорювати звіти допоміжних органів, що фінансуються користувачами, які щорічно подаються;
- 1.20 затверджувати свій Внутрішній регламент і поправки, що стосуються його.

Стаття 114

Організація сесій Ради поштової експлуатації

1. Рада поштової експлуатації на своїх перших зборах, що скликаються і відкриваються головою Конгресу, обирає з числа своїх членів голову і чотирьох заступників голови та голів/заступників голів/співголів **Комісій**. Головою та чотирма заступниками голови мають бути країни-члени кожної з п'яти географічних груп Союзу.
2. Рада поштової експлуатації збирається двічі на рік або додатково, як виняток, у місці перебування Союзу згідно з відповідними процедурами, викладеними в його Внутрішньому регламенті.
3. Голова, заступники голови та голови, співголови, а також заступники голів Комісій Ради поштової експлуатації утворюють Керуючий комітет. Цей комітет готує і керує роботою кожної сесії Ради поштової експлуатації та виконує всі завдання, які вона їй доручає або необхідність яких виникає в процесі стратегічного планування.
4. На основі стратегії Союзу, затвердженої Конгресом, і, особливо, частини, що стосується стратегії постійних органів Союзу, Рада поштової експлуатації на своїй сесії після Конгресу складає основну робочу програму, що містить низку тактик, спрямованих на реалізацію стратегій. Ця основна програма, що включає обмежену кількість видів роботи за актуальними темами і темами, що становлять загальний інтерес, переглядається щорічно залежно від нових умов і пріоритетів.
5. Голова Консультативного комітету представляє його на зборах Ради поштової експлуатації, до порядку денного яких включено питання, що становлять інтерес для Консультативного комітету.

Стаття 115

Спостерігачі

1. Спостерігачі
 - 1.1 Для забезпечення ефективного зв'язку в роботі двох органів Адміністративна рада може призначати представників для участі в зборах Ради поштової експлуатації як спостерігачів.
 - 1.2 Країни-члени Союзу, які не є членами Ради, а також спостерігачі та спеціальні спостерігачі, про яких йдеться у статті 105, можуть брати участь у пленарних зборах і в зборах Комісій Ради поштової експлуатації без права голосу.
2. Принципи
 - 2.1 З матеріально-технічних міркувань Рада поштової експлуатації може обмежити кількість присутніх одним спостерігачем, що бере участь, і спеціальним спостерігачем. Вона може також обмежити їхнє право на виступ під час обговорень.
 - 2.2 Спостерігачам і спеціальним спостерігачам на їхнє прохання може бути дозволено брати участь у дослідженнях, що проводяться, дотримуючись умов, які Рада може встановити для забезпечення результативності та ефективності її роботи. Їм також може бути запропоновано виконувати функції голови постійних і цільових груп, якщо їхні знання або досвід це виправдовують. Участь спостерігачів та спеціальних спостерігачів здійснюється без додаткових витрат для Союзу.
 - 2.3 У виняткових випадках члени Консультативного комітету та спеціальні спостерігачі можуть не допускатися на збори або частину зборів. Також може бути обмежене їхнє право отримувати деякі документи, якщо того вимагає конфіденційність теми зборів або документа; рішення про таке

обмеження може ухвалюватися в кожному окремому випадку будь-яким зацікавленим органом або його головою. Кожен окремий випадок доводиться до відома Адміністративної ради та Ради поштової експлуатації, якщо питання, що розглядаються, становлять особливий інтерес для цього органу. Якщо Адміністративна рада вважає за потрібне, вона може спільно з Радою поштової експлуатації згодом переглянути ці обмеження.

Стаття 116

Відшкодування транспортних витрат

Витрати, пов'язані з **поїздками представників країн-членів Ради** поштової експлуатації, **які беруть участь у її засіданнях**, покриваються **їхніми** країнами-членами. Однак один представник кожної з країн-членів, які згідно зі списком Організації Об'єднаних **Націй класифікуються як** найменш розвинуті країни, має право, за винятком зібрань, що відбуваються під час Конгресу, на відшкодування або вартості авіаквитка туди й назад економічного класу **та/або** залізничного квитка в 1-му класі, або вартості поїздки будь-яким іншим видом транспорту, **в останньому випадку** за умови, що ця сума не перевищує вартості авіаквитка економічного класу туди й назад.

Стаття 117

Інформація про діяльність Ради поштової експлуатації

1. Після кожної сесії Рада поштової експлуатації інформує країни-члени, їхніх призначених операторів, регіональні союзи та членів Консультативного комітету про свою діяльність, направляючи їм, зокрема, аналітичний звіт, а також свої резолюції та рішення.
2. Рада поштової експлуатації складає для Адміністративної ради щорічний звіт про свою діяльність.
3. Рада поштової експлуатації складає для Конгресу всебічний звіт про свою діяльність, включно зі звітами про діяльність допоміжних органів, що фінансуються користувачами, як передбачено у статті **153**, і направляє його країнам-членам Союзу, їхнім призначеним операторам і членам Консультативного комітету не менше ніж за два місяці до початку Конгресу.

Стаття 118

Координаційний комітет постійних органів Союзу

1. Голова Адміністративної ради, голова Ради поштової експлуатації та Генеральний директор Міжнародного бюро утворюють Координаційний комітет постійних органів.
2. На Координаційний комітет покладаються такі повноваження та функції:
 - 2.1 сприяти координації роботи постійних органів Союзу;
 - 2.2 за потреби проводити збори для обговорення важливих питань, що стосуються Союзу та поштової служби, і надавати органам Союзу висновок з таких питань;
 - 2.3 забезпечувати належну реалізацію процесу стратегічного планування, для того щоб усі рішення, що стосуються діяльності Союзу, приймалися відповідними органами відповідно до їхніх обов'язків, передбачених в Актах Союзу.
3. За скликанням голови Адміністративної ради Координаційний комітет проводить збори двічі на рік у штаб-квартирі Союзу. Дата і місце проведення зборів визначаються головою Адміністративної ради за погодженням з головою Ради поштової експлуатації та Генеральним директором Міжнародного бюро.

Розділ 4

Консультативний комітет

Стаття 119

Роль Консультативного комітету

Мета Консультативного комітету полягає в тому, щоб представляти інтереси поштового сектору в широкому розумінні цього слова і служити органом для забезпечення ефективного діалогу між зацікавленими сторонами.

Стаття 120

Склад Консультативного комітету

1. До Консультативного комітету входять:
 - 1.1 неурядові організації, **(включно з організаціями, що представляють споживачів, провайдерів послуг з доставки пошти, поштових службовців або поштових роботодавців), благодійні організації, організації зі стандартизації, фінансів та розвитку, постачальників товарів і послуг для поштового сектору, транспортні організації та інші організації приватного сектору, організації, які об'єднують приватних осіб, а також компанії, які бажають сприяти виконанню завдання і цілей Союзу;**
 - 1.2 високопоставлені особи з поштового сектору, рекомендовані країнами-членами або органами Союзу, включаючи Консультативний комітет;
2. **Усі члени Консультативного комітету мають бути визначені (й, якщо цього вимагає відповідна країна-член, належним чином зареєстровані) або, у випадку високопоставлених осіб, згаданих у пункті 1.2, мати постійне місце проживання в країні-члені Союзу.**
3. Витрати, пов'язані з діяльністю Консультативного комітету, розподіляються **між членами Консультативного комітету, якщо інше не визначено** Адміністративною радою. **У зв'язку з цим, як зазначено у Внутрішньому регламенті Консультативного комітету, можуть застосовуватися різні членські внески залежно від конкретної правової природи та фінансових можливостей членів Консультативного комітету.**
4. Члени Консультативного комітету не отримують жодної винагороди або компенсації.

Стаття 121

Приєднання до членів Консультативного комітету

1. **Приєднання** членів до Консультативного комітету здійснюється в результаті процесу подання прохання та його затвердження, що визначається Адміністративною радою і здійснюється згідно зі статтею 107.1.30.
2. **Будь-які прохання про приєднання до Консультативного комітету, представлені організаціями або високопоставленими особами, зазначеними в статті 120, мають супроводжуватися попереднім письмовим дозволом або рекомендацією відповідної країни-члена Союзу, як зазначено в пункті 120.2 цієї статті.**
3. Кожен член Консультативного комітету призначає **свого(-їх) власного(-их) представника(-ів).**

Стаття 122

Функції Консультативного комітету

1. На Консультативний комітет покладаються такі функції:
 - 1.1 розглядати відповідні документи та звіти Адміністративної ради та Ради поштової експлуатації; у виняткових обставинах право отримувати певні тексти та документи може бути обмежене, якщо це необхідно для дотримання конфіденційності теми, якій присвячено збори або документ, **відповідно до статей 109.2.3 та 115.2.3;**
 - 1.2 проводити вивчення з важливих для членів Консультативного комітету питань і брати участь у них;
 - 1.3 вивчати питання, що належать до сектору поштових служб, і подавати звіти з цих питань;
 - 1.4 сприяти роботі Адміністративної ради та Ради поштової експлуатації, зокрема, представляючи звіти і рекомендації та повідомляючи свою **думку обом Радам;**
 - 1.5 представляти рекомендації Конгресу за умови схвалення Адміністративною радою, а з питань, що цікавлять Раду поштової експлуатації, після розгляду і коментарів останньої.

Стаття 123

Організація діяльності Консультативного комітету

1. Консультативний комітет відтворюється після кожного Конгресу згідно з умовами, що визначаються Адміністративною радою. Голова Адміністративної ради є головою організаційних зборів Консультативного комітету, який на цих зборах обирає голову Комітету.
2. Консультативний комітет визначає свою внутрішню організацію та розробляє свій власний внутрішній регламент з урахуванням загальних засад Союзу та за умови схвалення Адміністративною радою після консультації з Радою поштової експлуатації.
3. Консультативний комітет проводить збори один раз на рік. Збори, в принципі, проходять у штаб-квартирі Союзу в період проведення сесій Ради поштової експлуатації. Дата і місце проведення кожних зборів встановлюються головою Консультативного комітету за згодою голів Адміністративної ради і Ради поштової експлуатації та Генерального директора Міжнародного бюро.

Стаття 124

Представники Консультативного комітету на Конгресі, в Адміністративній раді та Раді поштової експлуатації

1. Щоб забезпечити ефективний зв'язок з органами Союзу, Консультативний комітет може призначити представників, які братимуть участь у зборах Конгресу, Адміністративної ради та Ради поштової експлуатації, а також у зборах їхніх відповідних Комісій як спостерігачі без права голосу.
2. Члени Консультативного комітету запрошуються на пленарні збори і збори Комісій Адміністративної ради і Ради поштової експлуатації відповідно до статті 105. Вони можуть також брати участь у роботі постійних і цільових груп відповідно до положень статей 109.2.2 і 115.2.2.
3. Голова Адміністративної ради та голова Ради поштової експлуатації представляють ці органи на зборах Консультативного комітету, якщо до порядку денного цих зборів включено питання, що становлять інтерес для цих органів.

Стаття 125

Спостерігачі в Консультативному комітеті

1. **Країни-члени** Союзу і спостерігачі, а також спеціальні спостерігачі, про яких говориться в статті 105, можуть брати участь без права голосу в зборах Консультативного комітету.
2. З матеріально-технічних міркувань Консультативний комітет може обмежувати кількість учасників одним спостерігачем і спеціальним спостерігачем. Він також може обмежувати їхнє право виступати під час обговорень.
3. У виняткових випадках спостерігачі та спеціальні спостерігачі можуть бути не допущені на збори або на частину зборів. Також може бути обмежено їхнє право отримувати деякі документи, якщо того вимагає конфіденційність теми зборів або документа; рішення про таке обмеження може прийматися в кожному окремому випадку будь-яким зацікавленим органом або його головою; кожен окремий випадок доводиться до відома Адміністративної ради або Ради поштової експлуатації, якщо питання, які розглядаються, становлять інтерес для цього органу. Якщо Адміністративна рада визнає за необхідне, вона може згодом переглянути обмеження спільно з Радою поштової експлуатації, якщо це видається доцільним.

Стаття 126

Інформація про діяльність Консультативного комітету

1. Після кожної сесії Консультативний комітет інформує про свою діяльність Адміністративну раду і Раду поштової експлуатації, надсилаючи головам цих органів, окрім іншого, аналітичний звіт про свої збори, а також свої рекомендації та висновки.
2. Консультативний комітет складає для Адміністративної ради щорічний звіт про свою діяльність, направляючи один примірник Раді поштової експлуатації. Цей звіт включається до документації Адміністративної ради, що надсилається країнам-членам, їхнім призначеним операторам і регіональним союзам згідно зі статтею 111.
3. Консультативний комітет складає для Конгресу звіт про всю свою діяльність і направляє його країнам-членам і їхнім призначеним операторам принаймні за два місяці до відкриття Конгресу.

Глава II Міжнародне бюро

Розділ 1 Вибори та функції Генерального директора і Заступника генерального директора

Стаття 127

Вибори Генерального директора та Заступника генерального директора Міжнародного бюро

1. Генеральний директор і Заступник генерального директора Міжнародного бюро обираються на Конгресі на період, що розділяє два послідовних Конгреси, причому мінімальна тривалість їхніх повноважень становить чотири роки. Повноваження поновлюються тільки один раз. Якщо немає іншого рішення Конгресу, то вони вступають на свою посаду 1 січня року, що слідує за Конгресом.
2. Принаймні за сім місяців до відкриття Конгресу Генеральний директор Міжнародного бюро надсилає ноту урядам країн-членів, пропонуючи їм представити кандидатури на посади Генерального директора і Заступника генерального директора, і водночас зазначаючи, чи зацікавлені або ні Генеральний директор і Заступник генерального директора в можливому поновленні своїх повноважень. Кандидатури разом із біографією мають надійти до Міжнародного бюро принаймні за два місяці до відкриття Конгресу. Кандидати мають бути громадянами країн-членів, які їх висувують. Міжнародне бюро складає необхідну документацію для Конгресу. Обрання Генерального директора та Заступника генерального директора проводиться таємним голосуванням. Першими проводяться вибори на посаду Генерального директора.
3. У разі вакансії на посаду Генерального директора Заступник генерального директора виконує його функції до закінчення повноважень, передбачених для Генерального директора; він має право бути обраним на цю посаду і є у службовому порядку кандидатом за умови, що його повноваження як заступника Генерального директора не були вже поновлені на попередньому Конгресі, а також, якщо він виявляє бажання бути кандидатом на посаду Генерального директора.
4. У разі одночасної вакансії на посаду Генерального директора і Заступника генерального директора Адміністративна рада з-поміж кандидатур, що надійшли в результаті проведеного конкурсу, обирає Заступника генерального директора на період до наступного Конгресу. Для подання кандидатур за аналогією застосовується пункт 2.
5. У разі вакансії на посаду Заступника генерального директора Адміністративна рада за пропозицією Генерального директора доручає одному з директорів рангу D 2 у Міжнародному бюро виконувати до майбутнього Конгресу функції Заступника генерального директора.

Стаття 128

Функції Генерального директора

1. Генеральний директор є законним представником Союзу.
2. Генеральний директор організовує роботу, управляє справами та керує Міжнародним бюро.
3. Що стосується класифікації посад, призначень і просувань по службі:

- 3.1 Генеральний директор може також розподіляти посади за рангами G1-D2 і призначати та просувати по службі службовців, які мають ці ранги;
- 3.2 під час призначення на посади P1-D2 **Генеральний директор** має враховувати професійну кваліфікацію кандидатів, **які є громадянами країни-члена** або **які** здійснюють свою професійну діяльність у **країні-члені**, беручи до уваги справедливий **географічний і мовний** розподіл і **гендерний баланс**. На посади D 2 у міру можливості мають призначатися кандидати з регіонів, що відрізняються від регіонів, якими представлені Генеральний директор і Заступник генерального директора, при цьому визначальним критерієм має бути ефективність роботи Міжнародного бюро;
- 3.3 при призначенні нового фахівця він враховує також, що, в принципі, особи, які мають ранги D2, D1 і P5, мають бути представниками різних країн-членів Союзу;
- 3.4 при присвоєнні службовцю Міжнародного бюро рангів D2, D1 і P5 він не зобов'язаний застосовувати той самий принцип, про який ідеться в п. 3.3;
- 3.5 у процесі найму насамперед враховуються заслуги кандидатів і тільки потім вимоги щодо справедливого географічного та мовного представництва і **гендерного балансу**;
- 3.6 один раз на рік Генеральний директор повідомляє Адміністративній раді про всі призначення і просування по службі від P4 до D2.
4. Крім того, функції Генерального директора полягають у такому:
 - 4.1 виконувати функції депозитарію Актів Союзу і посередника при вступі до Союзу і приєднанні до нього, а також при виході з нього;
 - 4.2 повідомляти про прийняті Конгресом рішення всім урядам країн-членів;
 - 4.3 повідомляти всім країнам-членам і їхнім призначеним операторам про затвердження або перегляд Регламентів Радою поштової експлуатації;
 - 4.4 готувати на якомога мінімальному рівні проект річного бюджету Союзу відповідно до потреб Союзу і своєчасно подавати його на розгляд Адміністративної ради; повідомляти про бюджет країнам-членам Союзу після його затвердження Адміністративною радою і виконувати його;
 - 4.5 виконувати особливу діяльність на вимогу органів Союзу, а також діяльність відповідно до Актів;
 - 4.6 вживати заходів, спрямованих на досягнення цілей, поставлених органами Союзу, в межах встановленої політики і наявних коштів;
 - 4.7 представляти побажання і пропозиції Адміністративній раді або Раді поштової експлуатації;
 - 4.8 після закриття Конгресу відповідно до Внутрішнього регламенту РПЕ представляти Раді поштової експлуатації пропозиції, що стосуються впливаючих з рішень Конгресу змін до Регламентів;
 - 4.9 готувати для Адміністративної ради та на основі наданих Радами директив проект стратегії Союзу та проект чотирирічного плану дій **Союзу** для подання Конгресу;
 - 4.10 складати для затвердження Адміністративною радою звіт за чотирирічний період про реалізацію країнами-членами стратегії ВПС, схваленої попереднім Конгресом, для подання наступному Конгресу;
 - 4.11 бути посередником у відносинах між:
 - 4.11.1 **Союзом** і регіональними союзами;
 - 4.11.2 **Союзом** та Організацією Об'єднаних Націй;
 - 4.11.3 **Союзом** та міжнародними організаціями, діяльність яких становить інтерес для Союзу;
 - 4.11.4 **Союзом** і міжнародними організаціями, асоціаціями або підприємствами, з якими органи Союзу хотіли б проконсультуватися або приєднатися до їхньої роботи;
 - 4.12 виконувати функції Генерального секретаря органів Союзу і в цій ролі стежити, враховуючи спеціальні положення цього Регламенту, зокрема, за:
 - 4.12.1 підготовкою та організацією роботи органів Союзу;
 - 4.12.2 розробкою, виданням і розсилкою документів та звітів і протоколів;

- 4.12.** 3 діяльністю секретаріату під час зборів органів Союзу;
- 4.13** бути присутнім на засіданнях органів Союзу та брати участь в обговореннях без права голосу, маючи можливість бути представленим іншою особою.

Стаття 129

Функції Заступника генерального директора

1. Заступник генерального директора допомагає Генеральному директору і несе перед ним відповідальність.
2. У разі відсутності Генерального директора або коли він не може виконувати свої обов'язки, Заступник генерального директора виконує його обов'язки. Заступник генерального директора виконує обов'язки Генерального директора і в разі вакансії його посади, передбаченої у статті **127.3**.

Розділ 2

Секретаріат органів Союзу та Консультативного комітету

Стаття 130

Загальні питання

Функції секретаріату органів Союзу та Консультативного комітету забезпечуються Міжнародним бюро під керівництвом Генерального директора.

Стаття 131

Підготовка та розсилка документів органів Союзу

1. Міжнародне бюро готує і розміщує на Інтернет-сайті Союзу всі документи, що публікуються мовами, зазначеними у статті **156**, згідно з Внутрішніми регламентами Адміністративної ради і Ради поштової експлуатації. Міжнародне бюро також повідомляє, зокрема представникам країн-членів, про публікацію нових електронних документів на Інтернет-сайті Союзу, використовуючи передбачену для цього ефективну систему оповіщення.
2. Крім того, Міжнародне бюро має фізично розповсюджувати такі публікації Союзу, як циркуляри Міжнародного бюро та аналітичні звіти РПЕ і АР, тільки за запитом будь-якої окремої країни-члена.

Стаття 132

Список країн-членів

Міжнародне бюро складає і уточнює список країн-членів Союзу із зазначенням у ньому їхнього класу внесків, географічної групи і положення стосовно Актів Союзу.

Стаття 133

Довідки. Думки. Запити про роз'яснення та зміну Актів. Опитування. Посередництво при розрахунках

1. Міжнародне бюро завжди перебуває в розпорядженні Адміністративної ради, Ради поштової експлуатації, країн-членів та їхніх призначених операторів для повідомлення їм усіх корисних відомостей, що належать до службових питань.
2. Йому доручається, зокрема, збирати, узгоджувати, опубліковувати і розсилати всякого роду відомості, що становлять інтерес для поштової служби; **на прохання зацікавлених сторін повідомляти думку або надавати послуги з розв'язання суперечок (у цьому останньому випадку на платній основі та згідно з відповідними процедурами, ухваленими Адміністративною радою), щодо спірних питань;** давати хід запитам щодо роз'яснення та зміни Актів Союзу та загалом

проводити вивчення та виконувати роботу зі складання або збору документації, що покладено на нього вищезазначеними Актами або які будуть доручені йому в інтересах Союзу.

3. Міжнародне бюро також проводить опитування на прохання країн-членів та їхніх призначених операторів з метою з'ясування думки інших країн-членів та їхніх призначених операторів з якогось певного питання. Результати опитування не мають характеру голосування і не пов'язують жодними офіційними зобов'язаннями.

4. Воно може виступати посередником як кліринговий центр під час оплати будь-яких рахунків, що належать до міжнародного поштового обміну.

5. Міжнародне бюро забезпечує конфіденційність і захист комерційної інформації, яку надають країни-члени та/або їхні призначені оператори для виконання своєї роботи, що впливає з Актів або рішень Союзу.

Стаття 134

Технічне співробітництво

У межах міжнародного технічного співробітництва на Міжнародне бюро покладається сприяння технічній допомозі в галузі поштового зв'язку в усіх її формах.

Стаття 135

Бланки, що надаються Міжнародним бюро

На Міжнародне бюро покладається виготовлення міжнародних відповідних купонів і постачання ними за собівартістю країн-членів або їхніх призначених операторів на їхню вимогу.

Стаття 136

Акти регіональних союзів і спеціальні угоди

1. Два примірники Актів регіональних союзів і спеціальних угод, що укладаються відповідно до статті 9 Статуту, передаються до Міжнародного бюро секретаріатами цих союзів або, у разі відсутності таких, однією з договірних сторін.
2. На Міжнародне бюро покладається спостереження за тим, щоб в Актах регіональних союзів і спеціальних угодах для клієнтури не були передбачені менш сприятливі умови, ніж ті, які передбачені в Актах Союзу. Воно повідомляє Адміністративну раду про будь-яке порушення, встановлене на підставі цього положення.
3. Міжнародне бюро інформує країни-члени та їхніх призначених операторів про наявність регіональних союзів і вищевказаних спеціальних угод.

Стаття 137

Журнал Союзу

Міжнародне бюро, використовуючи надані в його розпорядження документи, видає журнал німецькою, англійською, арабською, китайською, іспанською, французькою та російською мовами.

Стаття 138

Річний звіт про діяльність Союзу

Міжнародне бюро складає річний звіт про діяльність Союзу, який після його затвердження Керуючим комітетом Адміністративної ради надсилається країнам-членам та/або їхнім призначеним операторам, регіональним союзам та Організації Об'єднаних Націй.

Глава III

Подання, розгляд пропозицій, нотифікація прийнятих рішень і набрання чинності Регламентами та іншими прийнятими рішеннями

Стаття 139

Процедура подання пропозицій Конгресу

1. За умови винятків, передбачених у пунктах 2 і 5, подання будь-якої пропозиції Конгресу здійснюється країнами-членами згідно з такою процедурою:
 - 1.1 допускаються пропозиції, які надходять до Міжнародного бюро не менше ніж за **чотири місяці** до початку Конгресу;
 - 1.2 жодна пропозиція редакційного характеру не приймається протягом **чотиримісячного** періоду, що передує даті, встановленій для Конгресу;
 - 1.3 пропозиції по суті питання, що надходять до Міжнародного бюро в проміжку між **чотирма і трьома** місяцями до встановленої дати Конгресу, допускаються, якщо вони підтримуються не менше ніж двома країнами-членами;

- 1.4 пропозиції по суті питання, що надходять до Міжнародного бюро в термін від **трьох** до двох місяців, що передують даті, встановленій для відкриття Конгресу, допускаються тільки за умови, якщо їх підтримано не менше ніж вісьмома країнами-членами; пропозиції, що надійшли пізніше, більше не приймаються;
 - 1.5 заяви про підтримку мають надходити в Міжнародне бюро в той самий термін, що і пропозиції, до яких вони відносяться.
2. Пропозиції щодо Статуту або Загального регламенту мають надходити до Міжнародного бюро принаймні за **чотири місяці** до відкриття Конгресу; пропозиції, що надійшли після цієї дати, але до відкриття Конгресу, можуть розглядатися тільки в тому разі, якщо Конгрес ухвалить рішення з цього питання більшістю у дві третини країн, представлених на Конгресі, й якщо дотримуватимуться умови, передбачені в пункті 1.
3. Кожна пропозиція, в принципі, має переслідувати тільки одну мету і містити тільки зміни, підтвержені цією метою. Також кожна пропозиція, яка може призвести до істотних витрат для Союзу, має супроводжуватися викладом фінансових наслідків, підготовленим країною-членом автором пропозиції після консультацій з Міжнародним бюро, щоб визначити фінансові ресурси, необхідні для її реалізації.
4. На пропозиціях редакційного характеру країни-члени, що їх представляють, роблять у заголовку позначку: «Proposition d'ordre rédactionnel» («Пропозиція редакційного характеру»), а Міжнародне бюро публікує їх під номером, за яким йде буква «R». Пропозиції, які не мають цієї позначки, але, на думку Міжнародного бюро, мають тільки редакційний характер, публікуються з відповідною позначкою; Міжнародне бюро складає для Конгресу список цих пропозицій.
5. Порядок, встановлений у пунктах 1 і 4, не застосовується ні до пропозицій, що відносяться до Внутрішнього регламенту Конгресів, ні до пропозицій, що подаються Адміністративною радою або Радою поштової експлуатації.

Стаття 140

Процедура внесення поправок до пропозицій, що подаються відповідно до статті 139

Поправки до пропозицій, **у тому числі** тих, що подаються Адміністративною радою або Радою поштової експлуатації, **мають надійти** в Міжнародне бюро принаймні за два місяці до початку Конгресу. Після закінчення цього терміну країни-члени можуть представляти свої поправки тільки на засіданнях Конгресу.

Стаття 141

Процедура подання пропозицій, що змінюють Конвенцію та Угоди, між двома Конгресами

1. Щоб кожна пропозиція, що стосується Конвенції або Угод, внесена будь-якою країною-членом між двома Конгресами, була прийнята, вона має бути підтримана принаймні двома іншими країнами-членами. Ці пропозиції не розглядаються, якщо одночасно з пропозиціями Міжнародне бюро не отримає необхідної кількості заяв про підтримку таких.
2. Ці пропозиції направляються Міжнародним бюро іншим країнам-членам.

Стаття 142

Розгляд пропозицій, що змінюють Конвенцію та Угоди, між двома Конгресами

1. До будь-якої пропозиції, що стосується Конвенції, Угод та їхніх Прикінцевих протоколів, застосовується наступний порядок: якщо країна-член направила пропозицію до Міжнародного бюро, останнє надсилає її для вивчення всім країнам-членам. На вивчення пропозиції та направлення у відповідному випадку зауважень до Міжнародного бюро їм надається 45 днів. Поправки не допускаються. Після закінчення 45 днів Міжнародне бюро надсилає країнам-членам усі отримані ним зауваження і пропонує кожній країні-члену, що має право голосу, проголосувати за або проти пропозиції. Країни-члени, **думки яких не були отримані Міжнародним бюро** протягом 45 днів, вважаються такими, що утрималися. Відлік зазначених вище термінів починається з дати виходу циркулярів Міжнародного бюро. **Будь-яка документація і зауваження, що впливають з**

вищезазначеного порядку, подаються фізичними або захищеними електронними засобами і, в разі подання країнами-членами в Міжнародне бюро, підписуються належним чином уповноваженим представником урядового органу відповідної країни-члена. Для цілей цього пункту словосполучення «захищені електронні засоби» означають будь-які електронні засоби, що використовуються для оброблення, збереження і передачі даних, які забезпечують збереження повноти, цілісності та конфіденційності даних під час подання документації та зауважень, згаданих вище, Міжнародним бюро або країною-членом.

2. Якщо пропозиція стосується Угоди **Союзу** або її Прикінцевого протоколу, то брати участь у діях, зазначених у пункті 1, можуть лише країни-члени, які беруть участь у цій Угоді.

Стаття 143

Зміна Регламентів Радою поштової експлуатації

1. Пропозиції щодо зміни Регламентів розглядаються Радою поштової експлуатації.
2. Для пропозиції, що стосується зміни Регламентів, потрібна принаймні підтримка однієї країни-члена.

Стаття 144

Нотифікація рішень, прийнятих між двома Конгресами

1. Зміни, що вносяться до Конвенції, Угод і Прикінцевих протоколів цих Актів, оформляються за допомогою нотифікацій Генерального директора Міжнародного бюро і доводяться до відома урядів країн-членів.
2. Зміни, що вносяться Радою поштової експлуатації в Регламенти та їхні Прикінцеві протоколи, повідомляються країнам-членам та їхнім призначеним операторам Міжнародним бюро. Те ж саме відноситься до положень, зазначених у статті **39.3.2** Конвенції, і до відповідних положень Угод.

Стаття 145

Набрання чинності Регламентами та іншими рішеннями, прийнятими між двома Конгресами

1. Регламенти та **будь-які поправки до них** набувають чинності із зазначеної в них дати за рішенням Ради поштової експлуатації та залишаються чинними на невизначений термін.
2. За умови виконання положень пункту 1 рішення про зміну Актів Союзу, прийняті в період між двома Конгресами, підлягають виконанню тільки через три місяці після повідомлення про ці зміни.

Глава IV Фінанси

Стаття 146

Встановлення межі видатків Союзу

1. З урахуванням викладеного в пунктах 2-6 річні видатки, пов'язані з діяльністю органів Союзу, не мають перевищувати суму **38 890 030** шв.фр. на **2022-2025** рр. Якщо Конгрес, проведення якого передбачено у **2025** р., буде перенесено, то ці межі також застосовуватимуться в наступному періоді після **2025** р.
2. Витрати, пов'язані з проведенням наступного Конгресу (переїзд Секретаріату, транспортні витрати, витрати на встановлення технічного обладнання для синхронного перекладу та витрати на видання документів під час роботи Конгресу тощо), не мають перевищувати межу в розмірі **2 900 000** шв. фр.
3. Адміністративній раді дозволяється перевищувати межі, встановлені в пунктах 1 і 2, щоб врахувати підвищення шкал зарплати, внесків як пенсій або допомог, зокрема і посадових допомог, прийнятих Організацією Об'єднаних Націй для своїх службовців, які працюють у Женеві.

4. Залежно від швейцарського показника споживчих цін Адміністративна рада має також право щорічно вирівнювати суму видатків, окрім тих, що належать до персоналу.
5. У відступ від пункту 1 Адміністративна рада або в разі нагальної потреби Генеральний директор може дозволити перевищення встановлених лімітів для виконання значних і непередбачуваних робіт з ремонту будівлі Міжнародного бюро, але щоб сума не перевищувала 125 000 швейцарських франків на рік.
6. Якщо кредити, передбачені в пунктах 1 і 2, виявляться недостатніми для забезпечення нормальної діяльності Союзу, ці межі можуть бути підвищені тільки зі схвалення більшості країн-членів Союзу. Будь-яка консультація має містити повний перелік фактів, що виправдовують таке прохання.

Стаття 147

Оплата членських внесків країнами-членами

1. Країни, які приєдналися до Союзу або прийняті до Союзу як члени Союзу, а також країни, які виходять із Союзу, мають сплатити свої членські внески за весь рік, протягом якого здійснюється їхній вступ або вихід.
2. Країни-члени на основі бюджету, встановленого Адміністративною радою, виплачують заздалегідь свою частину річних внесків Союзу. Ці внески мають бути виплачені не пізніше першого дня фінансового року, до якого відноситься бюджет. Після закінчення цього терміну на належні до сплати суми нараховуються відсотки на користь Союзу з розрахунку 5% на рік починаючи з четвертого місяця.
3. Якщо заборгованості будь-якої країни-члена за належними Союзу обов'язковими внесками без урахування відсотків дорівнюють сумі внесків цієї країни-члена за два попередні фінансові роки або перевищують її, то ця країна-член може безповоротно поступитися Союзу всіма своїми борговими зобов'язаннями або їхньою частиною іншим країнам-членам відповідно до порядку, встановленого Адміністративною радою. Умови відступлення боргових зобов'язань визначаються згідно з домовленістю між країною-членом, її дебіторами/кредиторами та Союзом.
4. Країни-члени, які з юридичних або будь-яких інших причин не можуть здійснити таку передачу, зобов'язуються підписати план погашення своїх заборгованостей за рахунками.
5. За винятком особливих обставин, **визначених Конгресом або Адміністративною радою**, погашення заборгованостей з обов'язкових внесків, належних Союзу, не може здійснюватися протягом періоду понад 10 років. **У випадках, коли Конгрес або Адміністративна рада схвалюють угоду про виплату більш ніж на двадцять років, мінімальна сума щорічного внеску за прострочену заборгованість має бути принаймні дорівнює щорічному внеску країни, що підписала угоду.**
6. **Крім того**, у виняткових обставинах, **встановлених Конгресом або Адміністративною радою, будь-який з цих органів** може звільнити країну-член повністю або частково від належних відсотків, якщо вона сплатила **всю основну суму** своєї заборгованості.
7. **Аналогічним чином, за виняткових обставин Конгрес або Адміністративна рада можуть за письмовим проханням відповідної країни-члена ухвалити рішення про звільнення цієї країни-члена від її заборгованості та негайно скасувати автоматичні санкції, запроваджені проти неї, за умови виплати суми, що принаймні еквівалентна половині загальної суми заборгованості (без урахування нарахованих відсотків), яка належить з цієї країни-члена.**
8. Конгрес або Адміністративна рада можуть також, за письмовим проханням країни-члена, що має довгострокову заборгованість, ухвалити рішення про звільнення цієї країни-члена від її прострочених боргів і негайно скасувати автоматичні санкції, запроваджені проти неї, за умови, що відповідна країна-член сплачує обов'язкові внески за останні п'ять років до щорічних видатків Союзу (включно з поточним фінансовим роком та за виключенням будь-яких нарахованих відсотків).
- 8.1 Для цілей пункту 8 термін «довгострокова заборгованість» визначається як усі суми заборгованості (включно з відсотками), що відносяться до обов'язкових внесків на щорічні витрати Союзу, понесені за період, що перевищує останні п'ять фінансових років.
- 8.2 Однаковою мірою для цілей пункту 8 і, зокрема, у випадку найменш розвинених країн і малих острівних країн, що розвиваються, як це визначено в статті 151.1, Конгрес або

Адміністративна рада можуть, як виняток, визначити, що «останні п'ять років обов'язкових внесків» відповідної країни-члена розраховуються на основі існуючого класу внесків, до якого відноситься ця країна-член, і в цьому випадку відповідна сума існуючого класу внесків множить на п'ять.

9. У разі найменш розвинених країн і малих острівних держав, що розвиваються, як це визначено в статті 151.1, які мають право користуватися будь-яким з виняткових механізмів оплати, зазначених у пунктах 7 і 8 цієї статті, принаймні 50% сум, виплачених відповідною країною-членом, мають бути призначені для проєктів з поштової технічної допомоги під керівництвом Союзу, спрямованих на надання допомоги цій же країні-члену.

10. Будь-які основні суми або відсотки, що звільняються від оплати в межах виняткових угод про оплату, викладених у пунктах 7 і 8 цієї статті, не анулюються, а відкладаються і надаються Союзом згідно з його застосовуваними фінансовими правилами. У разі, якщо відповідна країна-член згодом підпадає під автоматичні санкції, вищезгадані суми мають бути знову зареєстровані Союзом з негайним набуттям чинності як прострочена заборгованість для цієї країни-члена.

11. У межах плану погашення заборгованості, затвердженого Адміністративною радою, країна-член може бути також звільнена повністю або частково від накопичених відсотків або відсотків, що залишилися; звільнення, однак, можливе за умови повного й точного дотримання плану погашення в строк, встановлений максимально на десять років.

12. Положення, згадані в пунктах 3-11, за аналогією застосовуються до витрат на переклад, рахунки на оплату яких виставляються Міжнародним бюро країнам-членам, що належать до лінгвістичних груп.

13. Міжнародне бюро надсилає рахунки країнам-членам не менше ніж за три місяці до встановленого терміну їх оплати. Оригінали рахунків надсилаються за правильною адресою, наданою відповідною країною-членом. Електронні копії рахунків надсилаються електронною поштою як попереднє повідомлення або сповіщення.

14. Крім того, Міжнародне бюро при нарахуванні країнам-членам відсотків за несвоєчасну оплату окремо взятих рахунків завжди надає їм чітку інформацію, щоб країни-члени могли легко перевірити, яким рахункам відповідають нараховані відсотки.

Стаття 148

Нестача грошових коштів

1. Для покриття недостатніх грошових коштів скарбниці Союзу засновано резервний фонд. Його сума встановлюється Адміністративною радою. Насамперед до цього фонду входять надлишки бюджету. Він може також служити для балансу бюджету або для зменшення суми внесків країн-членів.

2. Що стосується тимчасових відсутніх грошових коштів скарбниці, то уряд Швейцарської Конфедерації авансує на короткий термін необхідні Союзу суми відповідно до умов, які мають встановлюватися за спільною згодою.

Стаття 149

Контроль ведення фінансових рахунків і звітність

Уряд Швейцарської Конфедерації також слідкує, без несення витрат, за веденням фінансових рахунків, а також за звітністю Міжнародного бюро в межах кредитів, встановлених Конгресом.

Стаття 150

Автоматичні санкції

1. Будь-яка країна-член, яка не може здійснити передачу, передбачену в статті 147.3, і яка не згодна підписати план погашення, запропонований Міжнародним бюро відповідно до статті 147.4, або не дотримується його, автоматично втрачає своє право голосу на Конгресі та на зборах Адміністративної ради і Ради поштової експлуатації, а також не може бути обрана до цих двох Рад.

2. Автоматичні санкції офіційно знімаються негайно, щойно зацікавлена країна-член повністю погасила свої заборгованості з обов'язкових внесків, належних Союзу, за сумою основного боргу та за процентами, або якщо вона домовляється з Союзом про дотримання графіка погашення заборгованостей за рахунками.

Стаття 151

Класи внесків

1. Країни-члени беруть участь у покритті витрат Союзу відповідно до того класу внесків, до якого вони належать. **Структура класів внесків починається з однієї одиниці та поступово збільшується на одну одиницю до рівня, визначеного на основі самої останньої шкали внесків для розподілу витрат Організації Об'єднаних Націй. Країни-члени вибирають свій клас внесків на основі свого економічного потенціалу з урахуванням вищезгаданої шкали внесків. Країни, визнані Організацією Об'єднаних Націй найменш розвиненими країнами, платять половину одиниці внеску. Малі острівні держави, що розвиваються, з населенням менш як 200 000 осіб (згідно зі списком Організації Об'єднаних Націй) платять одну десяту одиниці внеску.**

2. Крім класів внеску, перерахованих у пункті 1, будь-яка країна-член може вибрати для оплати більшу кількість одиниць **внеску**, протягом мінімального терміну, що дорівнює періоду між двома Конгресами. Про цю зміну повідомляється не пізніше, ніж на Конгресі. Після закінчення періоду між двома Конгресами країна-член автоматично повертається до своєї первісної кількості одиниць внеску, якщо тільки вона не вирішить продовжувати виплачувати більшу кількість одиниць. У результаті оплати додаткових внесків витрати збільшуються на відповідну суму.

3. Країни-члени **обирають свою кількість одиниць внеску** в момент їхнього прийняття або приєднання до Союзу з урахуванням **найостаннішої шкали внесків для розподілу витрат Організації Об'єднаних Націй** відповідно до процедури, передбаченої в статті 20.4 Статуту.

4. Країни, які платять понад економічний потенціал, оцінений відповідно до останньої шкали внесків для розподілу витрат Організації Об'єднаних Націй, мають право скоротити свою кількість одиниць максимум на дві одиниці за цикл Конгресу за умови, що це не призведе до зменшення розміру внеску порівняно з тим, що вони мали б сплатити відповідно до чинної шкали внесків для розподілу витрат Організації Об'єднаних Націй. Витрати, пов'язані з будь-яким таким зниженням, солідарно несуть усі країни-члени відповідно до процедури, викладеної в статті 20.3 Статуту. Країнам, які платять нижче рівня їхнього економічного потенціалу, оцінюваного на основі шкали внесків для розподілу видатків Організації Об'єднаних Націй, пропонується збільшити кількість одиниць принаймні на дві одиниці за цикл Конгресу доти, доки вони не досягнуть рівня чинної шкали внесків, згаданої вище. Країни, які не зроблять цього, не отримають вигоди від зниження вартості одиниці внеску в результаті збільшення загальної кількості одиниць внеску.

5. Однак у виняткових випадках, таких, як стихійні лиха, коли потрібна міжнародна допомога, Адміністративна рада може дозволити тимчасово перейти один раз між двома Конгресами на один клас нижче, якщо ця країна-член наведе докази неможливості зберегти свій внесок відповідно до первісно обраного класу.

6. Тимчасове зниження класу згідно з пунктом 5 може бути дозволено Адміністративною радою на максимальний дворічний період або до наступного Конгресу, якщо він проходить до завершення цього періоду. Після закінчення встановленого періоду зацікавлена країна автоматично переводиться у свій первісний клас.

7. **Жодного обмеження щодо переведення у вищий клас не існує.**

Стаття 152

Оплата матеріалів, що поставляються Міжнародним бюро

Постачання матеріалів, що здійснюються Міжнародним бюро країнам-членам і їхнім призначеним операторам за плату, оплачуються в якомога коротший термін, але не пізніше шести місяців починаючи

з першого дня місяця, наступного за місяцем відправлення рахунка вищезазначеним Бюро. З дня закінчення цього терміну на суму, що підлягає сплаті, на користь Союзу нараховується 5% на рік.

Стаття 153

Організація допоміжних органів, що фінансуються користувачами

1. За умови схвалення Адміністративної ради, Рада поштової експлуатації може створити низку допоміжних органів, що фінансуються користувачами на добровільних засадах, для організації діяльності експлуатаційного, комерційного, технічного та економічного характеру в межах своєї компетенції згідно зі статтею 18 Статуту, але такої, що не фінансується зі звичайного бюджету.

2. Після створення такого органу під контролем Ради поштової експлуатації РПЕ визначає принципову основу внутрішнього регламенту органу, беручи до уваги основоположні правила і принципи ВПС як міжурядової організації, і представляє її Адміністративній раді на затвердження. Принципова основа має включати такі елементи:

- 2.1 мандат;
- 2.2 склад, включно з категоріями членів, які беруть участь;
- 2.3 правила ухвалення рішень, включно з внутрішньою структурою і відносинами цього органу з іншими органами Союзу;
- 2.4 принципи голосування і представництва;
- 2.5 фінансування (внески, плата за використання тощо);
- 2.6 склад секретаріату та структуру управління.

3. Кожний допоміжний орган, що фінансується користувачами, організовує свою діяльність автономно в межах принципової основи, що визначається Радою поштової експлуатації та затверджується Адміністративною радою, складає щорічний звіт про свою діяльність і подає його на розгляд Раді поштової експлуатації.

4. Адміністративна рада виробляє правила щодо додаткових витрат, які допоміжні органи, що фінансуються користувачами, мають перераховувати до звичайного бюджету. Вона опубліковує ці правила у Фінансовому регламенті Союзу.

5. Генеральний директор Міжнародного бюро керує роботою секретаріатів цих органів, що фінансуються користувачами, відповідно до належних правил і положень про персонал, що застосовуються до набору персоналу для допоміжних органів. Секретаріат допоміжних органів є невід'ємною частиною Міжнародного бюро.

6. Інформація, що стосується допоміжних органів, що фінансуються користувачами, заснованих відповідно до цієї статті, після їхнього створення доводиться до відома Конгресу.

Глава V Арбітраж

Стаття 154

Процедура арбітражу

1. У разі розбіжностей між країнами-членами, що підлягають врегулюванню в арбітражному порядку, кожна країна-член має повідомити іншу сторону в письмовій формі про предмет спору і проінформувати її про те, що вона збирається порушити арбітражний розгляд, використовуючи для цього відповідне повідомлення.

2. Якщо розбіжності стосуються питань експлуатаційного або технічного характеру, кожна країна-член може попросити свого призначеного оператора діяти відповідно до процедури, передбаченої в наступних параграфах, і делегувати такі повноваження своєму оператору. Зацікавлена країна-член інформується про хід розгляду та його результати. Відповідні країни-члени або призначені оператори іменуються далі «сторонами, які беруть участь в арбітражному розгляді».

3. Сторони, які беруть участь в арбітражному розгляді, домовляються про призначення одного або трьох арбітрів.
4. У разі, якщо сторони, які беруть участь в арбітражному розгляді, приймають рішення про призначення трьох арбітрів, кожна сторона відповідно до пункту 2 обирає країну-члена або призначеного оператора, безпосередньо не зацікавленого в спорі, який виступає як арбітр. Якщо кілька країн-членів та/або призначених операторів діють спільно, вони вважаються тільки як одна сторона на виконання цього положення.
5. У разі, якщо сторони згодні призначити трьох арбітрів, вони спільно домовляються про третього арбітра, який необов'язково має бути від країни-члена або призначеного оператора.
6. Якщо йдеться про розбіжності, що стосуються однієї з Угод, арбітри можуть бути призначені тільки з числа країн-членів, які беруть участь у цій Угоді.
7. Сторони, які беруть участь в арбітражному розгляді, можуть спільно домовитися про призначення одного арбітра, який необов'язково має бути від країни-члена або призначеного оператора.
8. Якщо сторона або обидві сторони, які беруть участь в арбітражному розгляді, не призначають арбітра протягом трьох місяців від дати повідомлення про порушення арбітражного розгляду, Міжнародне бюро, якщо буде потрібно, самостійно звертається до країни-члена, що порушила зобов'язання, з пропозицією призначити арбітра або самостійно призначає його автоматично. Міжнародне бюро не бере участі в розгляді і **не виступає як арбітр**, крім випадків, коли обидві сторони просять його про це. **У цьому випадку Міжнародне бюро виступає як арбітр на платній основі та згідно з відповідними процедурами вирішення спорів, прийнятими Адміністративною радою).**
9. Сторони, які беруть участь в арбітражному розгляді, можуть приходити до взаємної згоди щодо врегулювання розбіжності в будь-який час до того, як буде винесено рішення арбітром або арбітрами. Повідомлення про будь-яку відмову від арбітражного розгляду має надаватися в письмовій формі Міжнародному бюро протягом 10 днів після того, як сторони дійдуть такої згоди. У тому випадку, коли сторони домовляються про відмову від арбітражного розгляду, арбітр або арбітри втрачають свої повноваження вирішувати цю справу.
10. Арбітр або арбітри зобов'язані вирішувати спірне питання, ґрунтуючись на наданих їм фактах і доказах. Уся інформація, що стосується предмета розбіжностей, має бути доведена до відома обох сторін, а також арбітра або арбітрів.
11. Рішення арбітра або арбітрів ухвалюється більшістю голосів і доводиться до відома Міжнародного бюро, а також сторін протягом шести місяців з дати повідомлення про порушення арбітражного розгляду.
12. Арбітражний розгляд є конфіденційним, і тільки короткий опис предмета спору і винесеного по ньому рішення доводиться в письмовій формі до відома Міжнародного бюро протягом десяти днів після винесення рішення сторонам.
13. Рішення арбітра або арбітрів є остаточним і не підлягає апеляції. Воно є обов'язковим для сторін.
14. Сторони, які беруть участь в арбітражному розгляді, зобов'язуються негайно виконувати рішення арбітра або арбітрів. У тих випадках, коли країна-член делегує призначеному оператору повноваження порушувати і дотримуватися арбітражного розгляду, країна-член несе відповідальність за виконання рішення арбітра або арбітрів призначеним оператором.

Глава VI

Використання мов у межах Союзу

Стаття 155

Робочі мови Міжнародного бюро

Робочими мовами Міжнародного бюро є французька та англійська.

Стаття 156

Мови, що використовуються для документації, обговорень і службового листування

1. Документація Союзу складається французькою, англійською, арабською та іспанською мовами. Використовуються також німецька, китайська, португальська та російська мови за умови, що друкування цими мовами буде обмежуватися основною, найважливішою документацією. Можуть також використовуватися й інші мови, але за умови, що країни-члени, які їх потребують, несуть за них усі витрати.
2. Країна-член або країни-члени, які виявили бажання використовувати будь-яку іншу мову, окрім офіційної мови, становлять лінгвістичну групу.
3. Документація публікується Міжнародним бюро офіційною мовою і мовами заснованих лінгвістичних груп або безпосередньо, або за посередництва регіональних бюро цих груп відповідно до домовленості з Міжнародним бюро. Публікація різними мовами здійснюється таким же чином.
4. Документація, що публікується безпосередньо Міжнародним бюро, розсилається в міру можливості одночасно різними запитуваними мовами.
5. Листування між країнами-членами або їхніми призначеними операторами та Міжнародним бюро, а також між цим останнім і третіми особами може вестися будь-якою мовою, використовуваною у службах перекладу Міжнародного бюро.
6. Витрати з перекладу на будь-яку мову, включаючи витрати, пов'язані із застосуванням пункту 5 і **статті 137**, відносяться на рахунок тієї лінгвістичної групи, члени якої запросили документи цією мовою. Країни-члени, що використовують офіційну мову, вносять заздалегідь встановлений внесок за переклад неофіційних документів, сума якого за одиницею внеску дорівнює сумі, яку виплачують країни-члени, що використовують іншу робочу мову Міжнародного бюро. Усі інші витрати, що стосуються розсилки документів, несе Союз. Межа витрат, які несе Союз за друкування документів німецькою, китайською, португальською та російською мовами, у резолюції Конгресу.
7. Витрати, які будуть віднесені на рахунок будь-якої лінгвістичної групи, розподіляються між членами цієї групи пропорційно до їхніх внесків у витрати Союзу. Ці витрати можуть бути розподілені між членами лінгвістичної групи в будь-якому іншому співвідношенні, але за умови наявності домовленості між зацікавленими країнами-членами і повідомлення про своє рішення Міжнародному бюро через представника групи.
8. Міжнародне бюро протягом строку, який не має перевищувати двох років, виконує прохання про будь-яку зміну у виборі мови країни-члена.
9. Дебати проводяться французькою, англійською, іспанською, російською та арабською мовами за допомогою системи синхронного перекладу (з використанням електронного устаткування або без нього), причому вибір системи здійснюється на розсуд організаторів зборів після консультації з Генеральним директором Міжнародного бюро та заінтересованими країнами-членами.
10. Під час проведення обговорень і на зборах, зазначених у пункті 9, також дозволяється використання інших мов.
11. Делегації, що використовують інші мови, забезпечують синхронний переклад однією з мов, згаданих у пункті 9, або шляхом застосування системи, зазначеної в тому ж пункті, за наявності можливості внесення в цю систему необхідних змін технічного порядку, або шляхом використання окремих перекладачів.
12. Витрати, пов'язані з синхронним перекладом, розподіляються між країнами-членами, що застосовують одну й ту саму мову, пропорційно внескам до витрат Союзу. Однак витрати зі встановлення та технічного утримання обладнання відносяться на рахунок Союзу.
13. Країни-члени та/або їхні призначені оператори можуть домовлятися щодо мови, яку вони використовуватимуть у службовому листуванні. За відсутності такої домовленості застосовується французька мова.

Глава VII

Прикінцеві положення

Стаття 157

Умови прийняття пропозицій, що належать до Загального регламенту

Для ухвалення пропозицій, представлених Конгресу, що стосуються цього Загального регламенту, необхідне їх затвердження більшістю країн-членів, представлених на Конгресі, які мають право голосу. У момент голосування мають бути присутніми дві третини країн-членів Союзу, які мають право голосу.

Стаття 158

Пропозиції, що стосуються Угод з Організацією Об'єднаних Націй

Умови прийняття пропозицій, передбачені в статті **157**, застосовуються також до пропозицій щодо зміни Угод, укладених між Всесвітнім поштовим союзом та Організацією Об'єднаних Націй, у тій мірі, в якій ці Угоди не передбачають умови змін положень, які містяться в них.

Стаття 159

Набрання чинності та термін дії Загального регламенту

1. Цей Загальний регламент набуває чинності 1 січня 2014 року і діє протягом невизначеного періоду часу.

На підтвердження чого повноважні представники урядів країн-членів підписали цей Загальний регламент в одному примірнику, який буде передано на зберігання Генеральному директору Міжнародного бюро. Копія буде передана кожній **країні-члену** Міжнародним бюро **Союзу**.

Вчинено в Досі, 11 жовтня 2012 р.