

# Полномочная конференция МСЭ 2022 года

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ДНИ РАБОТЫ КОНФЕРЕНЦИИ

май 2022 года



**ITUPP**  
BUCHAREST2022





**ITUPP**  
**BUCHAREST2022**

26 сентября – 14 октября 2022 года  
Бухарест, Румыния

## Заключительные акты

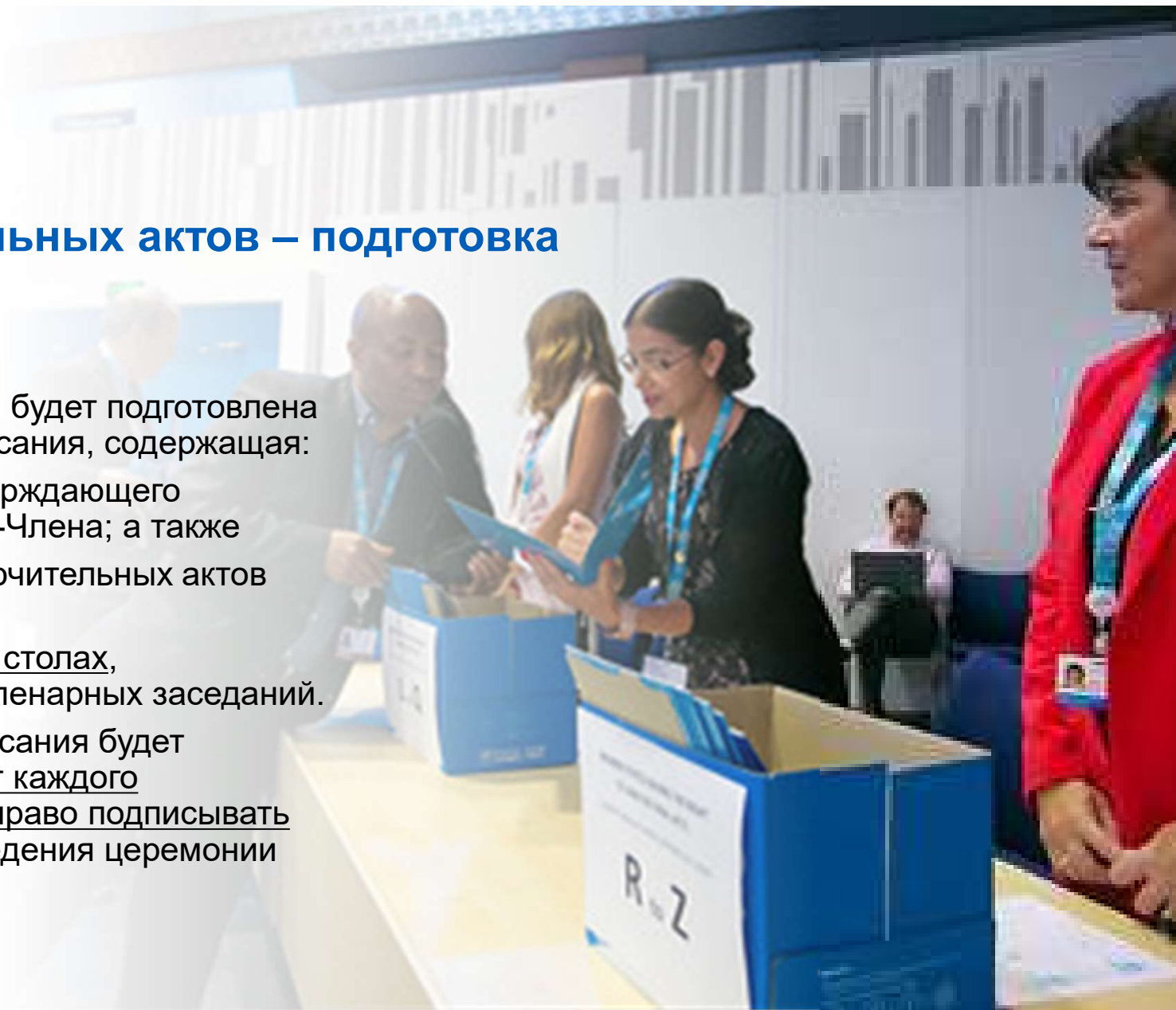
- Третья неделя посвящена пленарным заседаниям для утверждения текстов, которые войдут в Заключительные акты.
- В соответствии с политикой МСЭ, предусматривающей работу на безбумажной основе, ПК-22 будет проводиться на безбумажной основе, насколько это возможно, в том числе без распространения документов или Заключительных актов в бумажной форме.
- В связи с этим Заключительные акты будут опубликованы на веб-сайте МСЭ до церемонии подписания.
- Между окончательным принятием во втором чтении последних текстов Заключительных актов и церемонией подписания необходим период продолжительностью до 24 часов для подготовки Заключительных актов, а также для подачи/принятия к сведению и опубликования заявлений/оговорок.

## Заявления/оговорки, касающиеся Заключительных актов

- После утверждения на пленарном заседании во втором чтении последнего текста, подлежащего включению в Заключительные акты, будет установлен предельный срок в четыре часа для подачи заявлений/оговорок.
- Следующее пленарное заседание примет к сведению без обсуждения полученные заявления/оговорки и установит второй предельный срок в два часа для подачи дополнительных заявлений/оговорок, имеющих отношение к первой серии заявлений/оговорок.
- Последующее пленарное заседание примет к сведению без обсуждения дополнительные заявления/оговорки.
- Заявления/оговорки подаются в службу контроля документов.

## Подписание Заключительных актов – подготовка

- Для каждого Государства-Члена будет подготовлена папка с документами для подписания, содержащая:
  - 1) копию документа, подтверждающего полномочия Государства-Члена; а также
  - 2) форму подписанта Заключительных актов ПК-22.
- Папки можно будет получить на столах, установленных на входе зала пленарных заседаний.
- Папку с документами для подписания будет получать один представитель от каждого Государства-Члена, имеющего право подписывать Заключительные акты, до проведения церемонии подписания.



## Подписание Заключительных актов – церемония

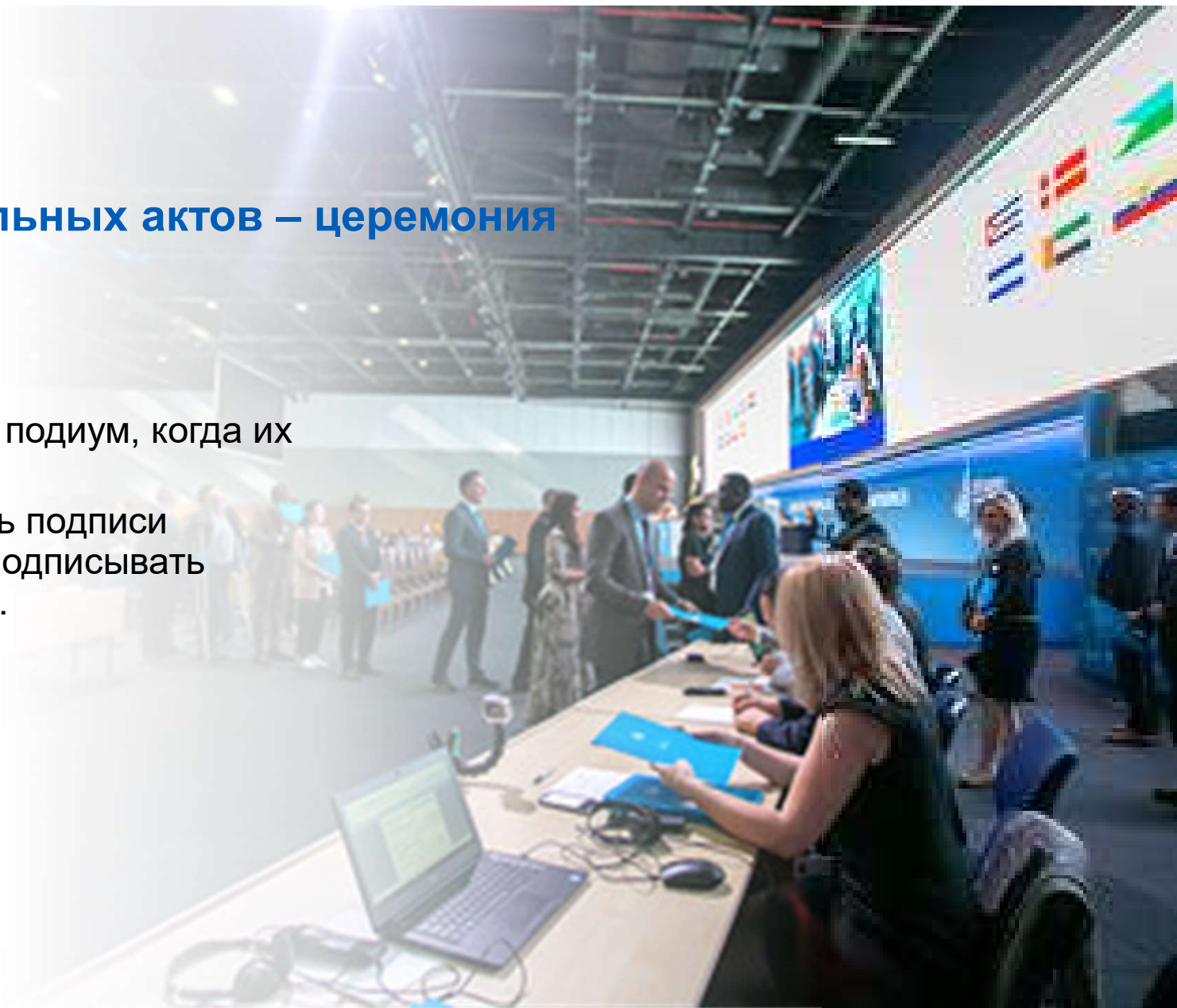
- После того как выдача папок с документами для подписания завершена и делегаты заняли свои места, каждое Государство-Член, имеющее право подписывать Заключительные акты, должно **иметь соответствующую папку с документами для подписания.**
- Председатель предложит **членам делегаций Государств-Членов, имеющим право подписывать Заключительные акты, занять свои места и подписать Заключительные акты, поставив подпись рядом со своими именем и фамилией на листе для подписей.** Для удобства в папке с документами для подписания содержится копия документа, подтверждающего полномочия Государства-Члена. Оба документа должны быть возвращены в папке с документами для подписания.

## Подписание Заключительных актов – церемония

- Секретарь пленарного заседания проведет оглашение Государств-Членов, имеющих право подписывать Заключительные акты ПК-22, по краткой форме названия на французском языке и в алфавитном порядке по полной форме названия на французском языке. При оглашении соответствующего названия **один представитель от каждого Государства-Члена, имеющего право подписывать Заключительные акты, приглашается к столу для подписания Заключительных актов** с заполненными должным образом документами в папке для подписания, а также со своим пропуском.

## Подписание Заключительных актов – церемония

- Делегаты будут выходить на подиум, когда их будут вызывать.
- Секретариат будет проверять подписи делегатов, имеющих право подписывать Заключительные акты ПК-22.





## Подписание Заключительных актов – церемония

- После того как секретарь пленарного заседания завершит оглашение Государств-Членов и после того как папки с документами для подписания возвращены, секретарь проинформирует пленарное заседание относительно:
  - 1) общего числа **Государств-Членов, подписавших** Заключительные акты (в том числе о тех, которые подписали их до церемонии);
  - 2) общего числа **Государств-Членов, которые не подписали** Заключительные акты, с указанием их названий.
- Секретарь пленарного заседания проведет **второе и заключительное оглашение** Государств-Членов, которые не подписали Заключительные акты.

## Подписание Заключительных актов – церемония

- Секретарь пленарного заседания ознакомится с полным списком Государств-Членов, которые подписали Заключительные акты, и проинформирует пленарное заседание относительно:
  - 1) общего числа Государств-Членов, подписавших Заключительные акты;
  - 2) того, что список Государств-Членов, подписавших Заключительные акты ПК-22, будет включен в приложение к протоколу пленарного заседания.
- Председатель объявит, что церемония подписания завершена.



# Спасибо за внимание!

Для получения более подробной информации:  
[gbs@itu.int](mailto:gbs@itu.int)