ՀԱՄԱՇԽԱՐՀԱՅԻՆ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՄԻՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

(Փոփոխված է 1969 թվականին՝ Տոկիոյում, 1974 թվականին՝ Լոզանում, 1984 թվականին՝ Համբուրգում, 1989 թվականին՝ Վաշինգտոնում, 1994 թվականին՝ Սեուլում, 1999 թվականին՝ Պեկինում, ՀՓՄ Համագումարների ժամանակ ընդունված Լրացուցիչ արձանագրություններով)

Նախաբան

Փոստային կապերի արդյունավետ գործունեության միջոցով ժողովուրդների միջեւ կապերը զարգացնելու եւ մշակութային, սոցիալական եւ տնտեսական ոլորտներում միջազգային համագործակցության բարձր նպատակներին աջակցելու նպատակով Պայմանավորվող երկրների Կառավարությունների լիազորված ներկայացուցիչները ընդունեցին սույն Կանոնադրությունը՝ վավերացման պայմանով:

Բաժին I
Հիմնական դրույթներ

Գլուխ I
Ընդհանուր դրույթներ

ՀՈԴՎԱԾ 1. ՄԻՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏԸ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

1. Այն երկրները, որոնք ընդունում են սույն Կանոնադրությունը, նամակագրության առաքումների փոխադարձ փոխանակման համար կազմում են միասնական
փոստային տարածք "Համաշխարհային փոստային միություն" անվանումով: Տարանցման ազատությունը երաշխավորվում է Միության ամբողջ տարածքում:
2. Միության նպատակն է փոստային հարաբերությունների կազմակերպման եւ կատարելագործման ապահովումը եւ այդ բնագավառում բարենպաստ պայմանների ստեղծումը միջազգային համագործակցության զարգացման համար:
3. Միությունը իր հնարավորությունների սահմաններում մասնակցում է փոստային կապի բնագավառում այն տեխնիկական օգնության տրամադրմանը, որի մասին խնդրում են անդամ երկրները:

ՀՈԴՎԱԾ 2. ՄԻՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

Միության անդամ երկրներ են.
ա) այն երկրները, որոնք հանդիսանում են անդամ սույն Կանոնադրության ուժի մեջ մտնելու պահին,
բ) այն երկրները, որոնք անդամ են դարձել ըստ 11-րդ հոդվածի:

ՀՈԴՎԱԾ 3. ՊԱՏԿԱՆԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ ՄԻՈՒԹՅԱՆԸ

Միությանը պատկանում են.
ա) անդամ երկրների տարածքները,
բ) Միության մեջ չընդգրկված տարածքներում անդամ երկրների կողմից հիմնված փոստային հիմնարկությունները,
գ) այն տարածքները, որոնք, Միության անդամ չհանդիսանալով, ընդգրկված են Միության մեջ, քանի որ փոստային տեսակետից ենթարկվում են անդամ երկրներին:

ՀՈԴՎԱԾ 4. ԲԱՑԱՌԻԿ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Միության մեջ չընդգրկված տարածքներն սպասարկող փոստային ադմինիստրացիաները պարտավոր են միջնորդ ծառայել մյուս ադմինիստրացիաների համար: Կոնվենցիայի եւ նրա Կանոնակարգի դրույթները կիրառելի են այդ բացառիկ հարաբերությունների նկատմամբ:

ՀՈԴՎԱԾ 5. ՄԻՈՒԹՅԱՆ ՏԵՂԱԿԱՅՈՒՄԸ

Միության եւ նրա մշտական մարմինների տեղակայման վայր է որոշված Բեռն քաղաքը:

ՀՈԴՎԱԾ 6. ՄԻՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԼԵԶՈՒՆ

Միության պաշտոնական լեզուն ֆրանսերենն է:

ՀՈԴՎԱԾ 7 *1). ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐԸ

Միության ակտերում օգտագործվող դրամական միավորը Միջազգային արժութային հիմնադրամի (ՄԱՀ) հաշվարկային միավորն է:
---
*1) Փոփոխված է 1989 թվականին՝ Վաշինգտոնի Համագումարում:

ՀՈԴՎԱԾ 8. ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ՄԻՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ: ՀԱՏՈՒԿ ՀԱՄԱՁԱՅՆԱԳՐԵՐ

1. Անդամ երկրները կամ նրանց փոստային ադմինիստրացիաները, եթե այդ երկրների օրենսդրությունը չի խոչընդոտում դրան, կարող են ստեղծել տարածաշրջանային միություններ եւ կնքել հատուկ համաձայնագրեր միջազգային փոստային ծառայության վերաբերյալ՝ պայմանով, սակայն, որ դրանց մեջ չներառվեն այնպիսի դրույթներ, որոնք պակաս բարենպաստ կլինեն բնակչության համար, քան Փաստաթղթերով նախատեսվածները, որոնց մասնակից են շահագրգիռ անդամ երկրները:
2. Տարածաշրջանային միությունները կարող են դիտորդներ ուղարկել Միության Համագումարներ, Համաժողովներ եւ Ժողովներ, Վարչական խորհրդի, ինչպես նաեւ Փոստային շահագործման խորհրդի նիստերին *2):
3. Միությունը կարող է դիտորդներ ուղարկել Տարածաշրջանային միությունների Համագումարներ, Համաժողովներ եւ Ժողովներ:
---
*2) Փոփոխված է 1969 թվականին՝ Տոկիոյի եւ 1994 թվականին՝ Սեուլի Համագումարներում:

ՀՈԴՎԱԾ 9. ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՄԻԱՎՈՐՎԱԾ ԱԶԳԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ

Միության եւ Միավորված ազգերի կազմակերպության միջեւ հարաբերությունները կարգավորվում են Համաձայնագրերով, որոնց տեքստերը կցված են սույն Կանոնադրությանը:

ՀՈԴՎԱԾ 10. ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

Միջազգային փոստային ծառայության բնագավառում սերտ համագործակցություն ապահովելու նպատակով Միությունը կարող է համագործակցել այն միջազգային կազմակերպությունների հետ, որոնք Միության հետ ընդհանուր հետաքրքրություններ ունեն եւ կապված են նրա հետ իրենց գործունեությամբ:

Գլուխ II

Միության մեջ ընդունվելը կամ դրան միանալը: Միությունից դուրս գալը:

ՀՈԴՎԱԾ 11 *3). ՄԻՈՒԹՅԱՆ ՄԵՋ ԸՆԴԳՐԿՎԵԼԸ ԿԱՄ ՄԻԱՎՈՐՎԵԼԸ: ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

1. Միավորված ազգերի կազմակերպության ցանկացած անդամ կարող է միանալ Միությանը:
2. Միավորված ազգերի կազմակերպության անդամ չհանդիսացող ցանկացած ինքնիշխան երկիր կարող է դիմել՝ իրեն որպես անդամ երկիր ընդունելու խնդրանքով:
3. Միությանը միանալու կամ դրա մեջ ընդգրկվելու խնդրանքը պետք է պարունակի Միության Կանոնադրությանը եւ դրա պարտադիր Փաստաթղթերին միանալու մասին պաշտոնական հայտարարություն: Այն շահագրգիռ երկրի Կառավարության կողմից ուղարկվում է Միջազգային բյուրոյի գլխավոր տնօրենին, որը, կախված հանգամանքներից, տեղեկացնում է միանալու մասին կամ խորհրդակցում է անդամ երկրների հետ ընդունելու վերաբերյալ խնդրանքի կապակցությամբ:
4. Միավորված ազգերի կազմակերպության անդամ չհանդիսացող երկիրը համարվում է որպես անդամ երկիր ընդունված, եթե նրա խնդրանքին աջակցում են Միության անդամ երկրների առնվազն երկու երրորդը: Այն անդամ երկրները, որոնք չեն պատասխանում չորս ամսվա ընթացքում, համարվում են ձեռնպահ:
5. Միանալու կամ անդամ ընդունելու մասին անդամ երկրների Կառավարություններին տեղեկացնում է Միջազգային բյուրոյի գլխավոր տնօրենը: Միանալը կամ ընդունումը ուժի մեջ են մտնում այդ ծանուցման օրվանից:

---

*3) Փոփոխված է 1969 թվականին՝ Տոկիոյի եւ 1989 թվականին՝ Վաշինգտոնի Համագումարներում:

ՀՈԴՎԱԾ 12 *4). ՄԻՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ԴՈՒՐՍ ԳԱԼԸ: ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

1. Յուրաքանչյուր անդամ երկիր իրավունք ունի դուրս գալու Միությունից Կանոնադրությունը չեղյալ համարելու միջոցով՝ այդ մասին շահագրգիռ երկրի Կառավարության միջոցով հաղորդելով Միջազգային բյուրոյի տնօրենին, որն էլ պետք է տեղեկացնի անդամ երկրների Կառավարություններին:
2. Միությունից դուրս գալն ուժի մեջ է մտնում 1-ին կետում նախատեսված չեղյալ հայտարարելու մասին հայտարարությունը Միջազգային բյուրոյի գլխավոր տնօրենի ստանալու օրվանից մեկ տարի հետո:

---

*4) Փոփոխված է 1989 թվականին՝ Վաշինգտոնի Համագումարում:

Գլուխ III
Միության կառուցվածքը

ՀՈԴՎԱԾ 13 *5). ՄԻՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

1. Միության մարմիններն են Համագումարը, Վարչական խորհուրդը, Փոստային շահագործման խորհուրդը եւ Միջազգային բյուրոն:
2. Միության մշտական մարմիններն են Վարչական խորհուրդը, Փոստային շահագործման խորհուրդը եւ Միջազգային բյուրոն:

---

*5) Փոփոխված է 1969 թվականին՝ Տոկիոյի եւ 1989 թվականին՝ Վաշինգտոնի Համագումարներում:

ՀՈԴՎԱԾ 14. ՀԱՄԱԳՈՒՄԱՐԸ

1. Համագումարը Միության բարձրագույն մարմինն է:
2. Համագումարը կազմված է անդամ երկրների ներկայացուցիչներից:

ՀՈԴՎԱԾ 15. ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՀԱՄԱԳՈՒՄԱՐԸ

Արտահերթ Համագումարը կարող է գումարվել Միության անդամ երկրների առնվազն երկու երրորդի խնդրանքով կամ համաձայնությամբ:

ՀՈԴՎԱԾ 16. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԱՄԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

(հանված է *6))

---

*6) 1984 թվականին՝ Համբուրգի Համագումարի կողմից:

ՀՈԴՎԱԾ 17 *7). ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

1. Երկու Համագումարների միջեւ Վարչական խորհուրդը (ՎԽ) ապահովում է Միության աշխատանքների անընդհատությունը՝ Միության Փաստաթղթերի դրույթների համաձայն:
2. Վարչական խորհրդի անդամները կատարում են իրենց գործառույթները Միության անունից եւ ելնելով նրա շահերից:

---

*7) Փոփոխված է 1994 թվականին՝ Սեուլի Համագումարում:

ՀՈԴՎԱԾ 18 *8). ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՇԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴԸ

Փոստային շահագործման խորհրդի (ՓՇԽ) վրա դրվում են փոստային ծառայությանը հետաքրքրող՝ շահագործման, առեւտրային, տեխնիկական եւ տնտեսական բնույթի հարցերը:

---

*8) Փոփոխված է 1969 թվականին՝ Տոկիոյի եւ 1994 թվականին՝ Սեուլի Համագումարներում:

ՀՈԴՎԱԾ 19. ՀԱՏՈՒԿ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

(հանված է) *9)

---

*9) 1984 թվականին՝ Համբուրգի Համագումարի կողմից:

ՀՈԴՎԱԾ 20 *10). ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԲՅՈՒՐՈ

Միության տեղակայման վայրում գործող՝ Համաշխարհային փոստային միության Միջազգային բյուրո կոչվող կենտրոնական հիմնարկությունը, որը ղեկավարվում է գլխավոր տնօրենի կողմից եւ վերահսկվում է Վարչական խորհրդի կողմից, ծառայում է որպես գործադիր մարմին, Փոստային ադմինիստրացիաների համար օժանդակող, կապի, տեղեկատվության եւ խորհրդատվության մարմին:

---

*10) Փոփոխված է 1984 թվականին՝ Համբուրգի եւ 1994 թվականին՝ Սեուլի Համագումարներում:

Գլուխ IV
Միության ֆինանսները

ՀՈԴՎԱԾ 21 *11). ՄԻՈՒԹՅԱՆ ԾԱԽՍԵՐԸ: ԱՆԴԱՄ ԵՐԿՐՆԵՐԻ ԱՆԴԱՄԱՎՃԱՐՆԵՐԸ

1. Յուրաքանչյուր Համագումար սահմանում է.
ա) Միության ամենամյա ծախսերի,
բ) հաջորդ Համագումարի անցկացման հետ կապված ծախսերի

առավելագույն գումարը:
2. 1-ին կետում նախատեսված ծախսերի առավելագույն գումարը կարող է գերազանցվել, եթե դա են պահանջում հանգամանքները, Ընդհանուր կանոնակարգի՝ դրան վերաբերող դրույթները պահպանելու պայմանով:
3. Միության ծախսերը, անհրաժեշտության դեպքում ներառելով նաեւ 2-րդ կետում հիշատակված ծախսերը, համատեղ հոգում են Միության անդամ երկրները: Այդ նպատակով յուրաքանչյուր անդամ երկիր ընտրում է անդամավճարի այն դասը, որին ցանկանում է իրեն դասել: Անդամավճարների դասերը սահմանված են Ընդհանուր կանոնակարգով:
4. 11-րդ հոդվածի հիման վրա Միությանը միանալու կամ դրա մեջ ընդունվելու դեպքում շահագրգիռ երկիրն ազատորեն ընտրում է անդամավճարի այն դասը, որին ինքը ցանկանում է դասվել Միության ծախսերի բաշխման ժամանակ:
---
*11) Փոփոխված է 1969 թվականին՝ Տոկիոյի, 1974 թվականին՝ Լոզանի եւ 1989 թվականին՝ Վաշինգտոնի Համագումարներում:

Բաժին II
Միության Փաստաթղթերը

Գլուխ I
Ընդհանուր դրույթները

ՀՈԴՎԱԾ 22. ՄԻՈՒԹՅԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ

1. Կանոնադրությունը Միության հիմնական ակտն է: Այն պարունակում է Միության հիմնադրույթները:
2. Ընդհանուր կանոնակարգը բաղկացած է դրույթներից, որոնք ապահովում են Միության Կանոնադրության կիրառումը եւ գործունեությունը: Այն պարտադիր է բոլոր անդամ երկրների համար:
3. Համաշխարհային փոստային միության Կոնվենցիան, Նամակագրական թղթակցության Կանոնակարգը եւ Փոստային ծանրոցների Կանոնակարգը ներառում են ընդհանուր կանոններ, որոնք կիրառելի են միջազգային փոստային ծառայության նկատմամբ, ինչպես նաեւ՝ դրույթներ նամակագրական թղթակցության եւ փոստային ծանրոցների ծառայությունների մասին: Այս Փաստաթղթերը պարտադիր են բոլոր անդամ երկրների համար *12):
4. Միության Համաձայնագրերը եւ դրանց Կանոնակարգերը կարգավորում են այն անդամ երկրների միջեւ ծառայությունները, բացառությամբ նամակագրական թղթակցության եւ փոստային ծանրոցների ծառայությունների, որոնք մասնակցում են դրանց: Դրանք պարտադիր են միայն այդ երկրների համար:
5. Կանոնակարգերը, որոնք պարունակում են Կոնվենցիայի եւ Համաձայնագրերի կատարման համար անհրաժեշտ կիրառման կանոններ, հաստատվում են Փոստային շահագործման խորհրդի կողմից՝ հաշվի առնելով Համագումարի որոշումները *13):
6. Միության Փաստաթղթերին կցվող հնարավոր Եզրափակիչ արձանագրությունները, որոնց մասին նշվում է 3-րդ, 4-րդ եւ 5-րդ կետերում, պարունակում են այդ Փաստաթղթերի վերաբերյալ վերապահումները:
---
*12) Փոփոխված է 1999 թվականին՝ Պեկինի Համագումարում:
*13) Փոփոխված է 1989թ. Վաշինգտոնի, 1994թ. Սեուլի եւ 1999թ. Պեկինի Համագումարներում

ՀՈԴՎԱԾ 23 *14). ՄԻՈՒԹՅԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ ԱՅՆ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ, ՈՐՈՆՑ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԱՊԱՀՈՎՎՈՒՄ ԵՆ ԱՆԴԱՄ ԵՐԿՐՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ

1. Յուրաքանչյուր երկիր ցանկացած պահի կարող է հայտարարել, որ իր կողմից

Միության Փաստաթղթերի ընդունումը տարածվում է այն բոլոր տարածքների վրա, որոնց միջազգային հարաբերություններն ինքը ապահովում է, կամ՝ միայն դրանց մի մասի վրա:

2. 1-ին կետում նախատեսված հայտարարությունը պետք է ուղարկվի Միջազգային բյուրոյի գլխավոր տնօրենին:

3. Յուրաքանչյուր անդամ երկիր ցանկացած պահի կարող է Միջազգային բյուրոյի գլխավոր տնօրենին ծանուցում ուղարկել Միության Փաստաթղթերի կիրառումը դադարեցնելու մասին, որոնց վերաբերյալ նա արել է 1-ին կետում նախատեսված հայտարարությունը: Այդ ծանուցումն ուժի մեջ է մտնում այն Միջազգային բյուրոյի գլխավոր տնօրենի ստանալու օրվանից մեկ տարի անց:

4. 1-ին եւ 3-րդ կետերում նախատեսված հայտարարությունների եւ ծանուցումների մասին անդամ երկրներին տեղեկացնում է Միջազգային բյուրոյի գլխավոր տնօրենը:

5. 1-4-րդ կետերը չեն կիրառվում այն տարածքների նկատմամբ, որոնք Միության անդամ երկիր են, եւ որոնց միջազգային հարաբերությունները ապահովվում են անդամ երկրի կողմից:

---

*14) Փոփոխված է 1989թ. Վաշինգտոնի Համագումարներում

ՀՈԴՎԱԾ 24. ԱԶԳԱՅԻՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Միության Փաստաթղթերի որոշումները չեն կարող խախտել յուրաքանչյուր անդամ երկրի օրենսդրությունը այն ամենում, ինչը հստակորեն նախատեսված չէ տվյալ Փաստաթղթերով:

Գլուխ II
Միության Փաստաթղթերի հաստատումը կամ չեղյալ հայտարարումը

ՀՈԴՎԱԾ 25 *15). ՄԻՈՒԹՅԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒՄԸ, ԻՍԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ, ՎԱՎԵՐԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՎԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՅԼ ՁԵՎԵՐԸ

1. Համագումարում ընդունված Միության Փաստաթղթերը ստորագրվում են անդամ երկրների լիազորված ներկայացուցիչների կողմից:

2. Կանոնակարգերի իսկությունը հաստատվում է Փոստային շահագործման խորհրդի նախագահի եւ գլխավոր քարտուղարի կողմից:

3. Կանոնադրությունը վավերացվում է այն ստորագրած երկրների կողմից՝ հնարավորինս սեղմ ժամկետում:

4. Միության մյուս Փաստաթղթերին հավանություն տալը, բացի Կանոնադրությունից, կատարվում է յուրաքանչյուր ստորագրած երկրի ներքին սահմանադրական դրույթներին համապատասխան:

5. Եթե որեւէ երկիր չի վավերացնում Կանոնադրությունը կամ հավանություն չի տալիս իր կողմից ստորագրված այլ Փաստաթղթերին, ապա Կանոնադրությունը եւ մյուս Փաստաթղթերը, այսուհանդերձ, պարտադիր են այն երկրների համար, որոնք դրանք վավերացրել կամ հավանության են արժանացրել:

---

*15) Փոփոխված է 1989 թվականին՝ Վաշինգտոնի, 1994 թվականին՝ Սեուլի եւ 1999 թվականին՝ Պեկինի Համագումարներում:

ՀՈԴՎԱԾ 26 *16). ՄԻՈՒԹՅԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՎԱՎԵՐԱՑՄԱՆ ԵՎ ՀԱՎԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՅԼ ՁԵՎԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄԸ

Կանոնադրության, դրա Լրացուցիչ արձանագրությունների վավերացման մասին փաստաթղթերը եւ, անհրաժեշտության դեպքում, Միության այլ Փաստաթղթերին հավանություն տալու մասին փաստաթղթերն ամենակարճ ժամկետում ի պահ են հանձնվում

Միջազգային բյուրոյի գլխավոր տնօրենին, որը այդ մասին ծանուցում է անդամ երկրների Կառավարություններին:
---
*16) Փոփոխված է 1969 թվականին՝ Տոկիոյի եւ 1989 թվականին՝ Վաշինգտոնի Համագումարներում:

ՀՈԴՎԱԾ 27. ՀԱՄԱՁԱՅՆԱԳՐԵՐԻՆ ՄԻԱՆԱԼԸ

1. Անդամ երկրները ցանկացած պահի կարող են միանալ 22-րդ հոդվածի 4-րդ կետում նախատեսված՝ մեկ կամ մի քանի Համաձայնագրերին:
2. Համաձայնագրերին անդամ երկրների միանալու մասին ծանուցվում է 11-րդ հոդվածի 3-րդ կետին համապատասխան:

ՀՈԴՎԱԾ 28. ՀԱՄԱՁԱՅՆԱԳՐԵՐԻ ՉԵՂՅԱԼ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄԸ

Յուրաքանչյուր անդամ երկիր իրավունք ունի դադարեցնելու իր մասնակցությունը մեկ կամ մի քանի Համաձայնագրերի 12-րդ հոդվածով նախատեսված պայմաններով:

Գլուխ III
Միության Փաստաթղթերի փոփոխումը

ՀՈԴՎԱԾ 29. ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ

1. Անդամ երկրի Փոստային ադմինիստրացիան իրավունք ունի ներկայացնելու, կա՛մ Համագումարի ընթացքում, կա՛մ Համագումարների միջեւ ընկած ժամանակահատվածում, Միության այն Փաստաթղթերին վերաբերող առաջարկություններ, որոնց անդամ է իր երկիրը:
2. Սակայն Կանոնադրությանը եւ Ընդհանուր Կանոնակարգին վերաբերող առաջարկությունները կարող են ներկայացվել միայն Համագումարի քննարկմանը:
3. Բացի այդ՝ Կանոնակարգերին վերաբերող առաջարկությունները ներկայացվում են անմիջապես Փոստային շահագործման խորհրդին, բայց դրանք պետք է նախապես Միջազգային բյուրոյի կողմից ուղարկվեն անդամ երկրների բոլոր Փոստային ադմինիստրացիաներին *17):
---
*17) Փոփոխված է 1999 թվականին՝ Պեկինի Համագումարում:

ՀՈԴՎԱԾ 30. ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Որպեսզի Համագումարին ներկայացված եւ սույն Կանոնադրությանը վերաբերող առաջարկներն ընդունվեն, պետք է ստանան Միության անդամ երկրների առնվազն երկու երրորդի հավանությունը:
2. Համագումարի կողմից ընդունված փոփոխությունները կազմում են լրացուցիչ արձանագրություն, եւ եթե Համագումարը չի առարկում, դրանք ուժի մեջ են մտնում այդ նույն Համագումարում նորից ընդունված Փաստաթղթերի հետ միաժամանակ: Դրանք անդամ երկրների կողմից վավերացվում են հնարավորինս կարճ ժամկետում, եւ վավերագրերը ի պահ են հանձնվում ըստ 26-րդ հոդվածում նշված կանոնի:

ՀՈԴՎԱԾ 31 *18). ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ, ԿՈՆՎԵՆՑԻԱՅԻ ԵՎ ՀԱՄԱՁԱՅՆԱԳՐԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Ընդհանուր Կանոնակարգում, Կոնվենցիայում եւ Համաձայնագրերում սահմանվում են դրանց վերաբերող առաջարկությունների ընդունման պայմանները:
2. 1-ին կետում նշված Փաստաթղթերն ուժի մեջ են մտնում միաժամանակ եւ միեւնույն ժամկետով: Համագումարի կողմից այդ Փաստաթղթերի ուժի մեջ մտնելու

համար սահմանված օրվանից դադարեցվում են նախորդ Համագումարի համապատասխան Փաստաթղթերը:
---
*18) Փոփոխված է 1984 թվականին՝ Համբուրգի Համագումարում:

Գլուխ IV
Տարաձայնությունների լուծումը

ՀՈԴՎԱԾ 32. ԱՐԲԻՏՐԱԺ

Երկու կամ մի քանի անդամ երկրների Փոստային ադմինիստրացիաների միջեւ Միության Փաստաթղթերի մեկնաբանմանը կամ այդ Փաստաթղթերի կիրառումից Փոստային ադմինիստրացիաների համար առաջացող պատասխանատվությանը վերաբերող տարաձայնությունների դեպքում վիճելի հարցը լուծվում է արբիտրաժի միջոցով:

Բաժին III
Եզրափակիչ դրույթներ

ՀՈԴՎԱԾ 33. ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ՈՒԺԻ ՄԵՋ ՄՏՆԵԼԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ

Սույն Կանոնադրությունն ուժի մեջ է մտնում 1966թ. հունվարի 1-ին եւ ուժի մեջ է մնում անորոշ ժամանակով:

Ի հաստատումն որի՝ պայմանավորվող երկրների Կառավարությունների լիազորված ներկայացուցիչները ստորագրեցին սույն Կանոնադրությունը մեկ օրինակով, որը կպահվի Միության տեղակայման երկրի Կառավարության արխիվներում: Այդ օրինակի պատճենը կփոխանցվի յուրաքանչյուր Կողմին Համագումարի անցկացման վայրի երկրի Կառավարության կողմից:

Կատարված է 1964 թվականի հուլիսի 10-ին, Վիեննայում:

Կանոնադրությունն ուժի մեջ է մտել 1992թ. հոկտեմբերի 14-ից: