



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Правила процедуры научно-практической конференции в формате ролевой деловой игры «Московская модель Организации Объединенных Наций МУИВ по достижению целей устойчивого развития»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правила процедуры

1. Настоящие Правила Процедуры Московской модели Организации Объединенных Наций МУИВ по достижению целей устойчивого развития (Модель ООН МУИВ) утверждаются до начала модельной недели руководством Студенческого научного общества МУИВ (далее СНО МУИВ) совместно с Секретариатом Модели ООН МУИВ.

2. Правила процедуры могут быть изменены только Руководством Модели ООН МУИВ в лице Секретариата.

3. Право толкования любых положений Правил процедуры принадлежит только Председателю органа Модели ООН МУИВ.

Статья 2. Нарушение Правил процедуры

1. Нарушение Правил не допускается.

2. При любом нарушении Правил процедуры Председатель незамедлительно призывает нарушителя к порядку.

3. В случае неоднократного или злостного нарушения – сразу ставит на голосование процедурное предложение о временном лишении Представителя права выступать до очередного перерыва в заседании.

4. При многократном нарушении Правил процедуры у Председателя имеется полномочие лишения нарушителя права слова ультимативным решением.

5. Также, при многократном нарушении Правил процедуры у Председателя есть полномочие вывести делегацию из зала заседания на установленное процедурным предложением временем и обратиться к Генеральному секретарю для определения дальнейших санкций в отношении нарушителя.

Статья 3. Повестка дня

1. Повестка дня утверждается на собрании СНО МУИВ с участием Секретариата Модели ООН МУИВ до начала конференции.

2. Решение об изменении Повестки дня может быть принято совместно руководством СНО МУИВ с Секретариатом Модели ООН МУИВ.

Статья 4. Рабочий язык

1. Официальным рабочим языком Модели ООН МУИВ является русский язык.

2. Использование любого другого языка, кроме русского, на заседаниях допускается в пределах необходимости.

РАЗДЕЛ 2. ДЕЛЕГАТЫ МОДЕЛИ ООН МУИВ

Статья 5. Полномочия Делегатов и Наблюдателей

1. Полномочия Делегатов и Наблюдателей (далее совместно именуемых как Представители) удостоверяются Секретариатом Модели ООН МУИВ во время регистрации и выдачи табличек с наименованием страны, которую они представляют, и других рабочих материалов конференции.

2. Каждая страна или организация может быть представлена только одним участником Модели ООН МУИВ. Исключением является председательствующая страна, которая может быть представлена только членами президиума, один из которых исполняет роль Председателя, а второй – Сопредседателя.

3. В ходе заседания органа Модели ООН МУИВ Делегаты и наблюдатели выступают только от имени представляемого государства или организации, а не от себя лично.

Статья 6. Делегаты

1. Делегат - это лицо, представляющее государство, являющееся членом моделируемого органа ООН.

2. Состав органов Модели ООН МУИВ определяется Секретариатом до начала конференции и основывается на составе моделируемого органа ООН.

Статья 7. Полномочия Делегатов

1. Права Делегатов:

- а. выступать с разрешения Председателя;
- б. переноситься в конец списка ораторов;
- в. задавать вопросы и выносить Процедурные предложения в соответствии с установленными Правилами процедуры;
- г. голосовать по всем вопросам и Процедурным предложениям;
- д. работать над составлением Проекта резолюции и выступать в роли спонсора;
- е. представлять Проект резолюции, выступать «за» и «против» Проекта;

- ё. вносить поправки к рабочему Проекту, представлять и голосовать «за» и «против» данной поправки;
 - ж. голосовать по итоговой резолюции;
 - з. выносить на голосование органа Модели ООН МУИВ Предложения личной привилегии.
2. Обязанности Делегатов:
- а. действовать строго в соответствии с настоящими Правилами процедуры;
 - б. выступать только от имени представляемого государства-члена моделируемого органа ООН, а не от себя лично;
 - в. уважительно относиться к другим участникам Модели ООН МУИВ;
 - г. уважать и соблюдать решения Председателя и Президиума;
 - д. участвовать в работе заседаний;
 - е. исполнять решения Президиума в пределах вопросов конференции;
 - ё. стремиться к конструктивной и успешной работе органа Модели ООН МУИВ, в котором они участвуют.

Статья 8. Наблюдатели

1. Наблюдателями считаются:
- а. представители государств, не являющихся членами моделируемого органа ООН;
 - б. представители международных правительственных организаций;
 - в. представители неправительственных организаций, аккредитованных при ЭКОСОС и имеющих статус «общий» или «специальный»;
 - г. представители органов системы ООН.
2. Каждый Наблюдатель органа модели ООН МУИВ может быть представлен лишь в одном лице.
3. Наблюдатели имеют право выступать на основании решения Председателя, но не имеют права участвовать в голосовании по любым вопросам.

Статья 9. Полномочия Наблюдателей

1. Наблюдатели обязаны:
- а. действовать строго в соответствии с настоящими Правилами процедуры;
 - б. выступать только от имени государства, специализированного учреждения, межправительственной или неправительственной организации, представителем которого они являются;
 - в. уважительно относиться к другим участникам Модели ООН МУИВ;
 - г. уважать и соблюдать решения Председателя;
 - д. участвовать в работе заседаний;
 - е. стремиться к конструктивной и успешной работе Модели ООН МУИВ.

2. Наблюдатели имеют право:
 - а. выступать с разрешения Председателя;
 - б. переноситься в конец списка ораторов;
 - в. задавать вопросы и вносить Процедурные предложения;
 - г. выдвигать рекомендации в процессе осуществления работы над составлением проекта Резолюции;
 - д. участвовать в прениях по проекту Резолюции;
 - е. участвовать в прениях по поправкам к рабочему проекту Резолюции.
3. Наблюдатели не имеют права:
 - а. голосовать по вопросам по существу;
 - б. выступать автором проекта Резолюции;
 - в. представлять проект Резолюции;
 - г. являться автором/спонсором поправок первого и второго порядка к рабочему проекту Резолюции;
 - д. голосовать по проекту Резолюции, по поправкам к рабочему проекту Резолюции и по итоговому документу моделируемого органа Модели ООН МУИВ.

РАЗДЕЛ 3. РУКОВОДСТВО МОДЕЛИ ООН МУИВ

Статья 10. Генеральный секретарь

1. Вопросы организации и обеспечения деятельности Модели ООН МУИВ возлагаются на Генерального секретаря и возглавляемого им Секретариата.
2. Генеральный секретарь Модели ООН МУИВ избирается на заседании СНО МУИВ. Претендент на должность Генерального секретаря Модели ООН МУИВ должен входить в состав СНО МУИВ.
3. В экстренных случаях и случаях рациональной целесообразности возможно назначение Генерального секретаря Модели ООН МУИВ из сторонних претендентов. В этом случае претендент на должность Генерального секретаря Модели ООН МУИВ выносится на голосование руководителями СНО МУИВ на заседание СНО МУИВ. Решение о назначении претендента принимается простым большинством.

Статья 11. Полномочия Генерального Секретаря

1. Генеральный секретарь является официальным лицом Модели ООН МУИВ. Генеральный секретарь возглавляет Секретариат Модели ООН МУИВ.
2. Генеральный секретарь Модели ООН МУИВ имеет следующие полномочия:
 - а) обеспечивает организацию работы Секретариата;
 - б) обеспечивает решение организационных вопросов обеспечения работы органов Модели ООН МУИВ;

в) обеспечивает взаимодействие с руководителями СНО МУИВ: доводит до них информацию о процессе проведения модели ООН МУИВ, возникающих проблемах, разногласиях, возникающих потребностях в материальном и ином обеспечении и иной информации, которая непосредственно касается вопросов организации и проведения Модели ООН МУИВ;

г) представляет Модель ООН МУИВ перед делегатами и внешними заинтересованными лицами;

д) Генеральный Секретарь может лично, либо через уполномоченного представителя присутствовать на заседаниях органов Модели ООН МУИВ и выступать с объявлениями по любым вопросам с разрешения Председателя;

е) участвует и утверждает культурную программу Модели ООН МУИВ, руководит ее реализацией.

ё) Генеральный секретарь может наделяться дополнительными полномочиями по решению руководителей СНО МУИВ.

Статья 11. Состав Секретариата

1. В состав Секретариата могут входить должности Эксперта и Секретаря.

2. В каждом органе Модели ООН МУИВ должно быть обеспечено присутствие одного или двух Экспертов и при необходимости Секретаря.

3. Другие представители Секретариата также могут присутствовать на заседании органов Модели ООН МУИВ и при необходимости выступать с разрешения Председателя по вопросам, входящим в их компетенцию.

4. Эксперты и Секретари вне работы органа Модели ООН МУИВ в котором они состоят подотчетны Генеральному Секретарю.

5. Эксперты и Секретари в рамках работы органа Модели ООН МУИВ подотчетны Председателю органа Модели ООН МУИВ в рамках Правил процедуры.

Статья 12. Полномочия Экспертов

1. Эксперты готовят доклад по вопросам повестки дня и участвуют во всех заседаниях органа Модели ООН МУИВ, куда они направлены.

2. Президиум может в любое время обратиться к Экспертам за разъяснением по вопросам, касающимся повестки дня органа Модели ООН МУИВ.

3. Представитель может в любое время, за исключением выступления оратора и процедуры голосования, обратиться к Экспертам за разъяснением по вопросам, касающимся повестки дня органа Модели ООН МУИВ, после чего по решению Председателя слово может быть предоставлено Экспертам.

4. Эксперты дают заключение о соответствии всех подаваемых проектов резолюций требованиям к оформлению и нормам международного права, а также ранее принятым документам по данному вопросу.

5. Заключение Экспертов не может быть опротестовано Представителем.

6. Эксперты участвуют в разработке культурной программы Модели ООН МУИВ.

Статья 13. Полномочия Секретарей

1. Секретари назначаются по решению Генерального секретаря Модели ООН МУИВ и содействуют Председателю в обеспечении эффективной работы органов Модели ООН МУИВ.

2. В ходе работы органа Модели ООН МУИВ Секретари выполняют следующие обязанности:

а. принимают, переводят, распределяют документы органа Модели ООН МУИВ;

б. составляют протоколы заседаний и другую необходимую документацию органа Модели ООН МУИВ;

в. ведут подсчет голосов при голосовании;

г. выполняет всякую иную работу, которую Председатель может им поручить;

3. В ходе работы модели, Секретари подотчетны Генеральному Секретарю и по его указанию выполняют работы по организации и проведению Модели ООН МУИВ.

4. Эксперты участвуют в разработке культурной программы Модели ООН МУИВ.

Статья 14. Президиум

1. В состав Президиума органа Модели ООН МУИВ входят Председатель, Сопредседатель.

2. Председатель и Сопредседатель Модели ООН организуют работу органа модели ООН МУИВ в соответствии с настоящими Правилами процедуры.

3. Председатель и Сопредседатель органов модели ООН МУИВ назначаются решением собрания Студенческого научного общества МУИВ.

4. Председатель может передать свои полномочия Сопредседателю, когда сочтет это необходимым.

5. Право толкования любых положений Правил процедуры является прерогативой Президиума.

Статья 15. Полномочия Президиума

1. Председатель ведет заседания, руководствуясь настоящими Правилами процедуры, и стремится обеспечить эффективную работу моделируемого им органа ООН и равные права всех Представителей.

2. Президиум органа Модели ООН МУИВ:

- а. следит за соблюдением настоящих Правил процедуры;
- б. проводит переключку с целью установления кворума в начале заседания и после каждого перерыва, а также в любое другое время, когда возникнет такая необходимость;
- в. открывает и закрывает заседание;
- г. вносит предложения процедурного характера;
- д. объявляет о начале и окончании срока для внесения проектов резолюций и поправок;
- е. открывает и закрывает список ораторов;
- ё. предоставляет слово;
- ж. ставит вопросы на голосование;
- з. объявляет результаты голосования.

3. Председатель имеет право не рассматривать вопросы и предложения, выдвигаемые Представителями, прямо не предусмотренные настоящими Правилами процедуры.

4. Председатель может призвать Представителя к порядку, если его замечания не относятся к обсуждаемому вопросу. При повторных нарушениях порядка Президиум может вынести на голосование вопрос о лишении нарушителя слова. В исключительных случаях Представитель может быть лишен права слова решением Председателя на срок, установленный Председателем.

5. Председатель вправе вносить предложения процедурного характера, голосовать по процедурным вопросам и вопросам по существу.

6. Председатель выносит решения по вопросам, которые Правила процедуры оставляют на его усмотрение, а также по любым вопросам, относящимся к ведению заседания и не регламентированным данными Правилами процедуры.

7. Ни один Представитель не может выступать на заседании моделируемого органа ООН, не получив предварительного разрешения Председателя.

8. Председатель вправе предоставить право слова Генеральному Секретарю, его заместителю или любому другому представителю Секретариата Модели ООН МУИВ.

9. Председатель должен сохранять беспристрастность. Он должен воздерживаться от высказываний по существу обсуждаемых вопросов, за исключением случаев, когда это необходимо в интересах обеспечения эффективной работы органа.

10. Председатель может передать все свои полномочия Сопредседателю моделируемого органа ООН.

11. Председатель и Сопредседатель обладают равными правами.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

Статья 16. Рассадка Представителей

1. Изначальная рассадка Делегатов органов Модели ООН МУИВ осуществляется на основе русского алфавита.

2. В процессе работы Модели ООН МУИВ Делегаты могут осуществлять самостоятельную рассадку между проведением заседаний органа Модели ООН МУИВ.

Статья 17. Переключка

1. Переключка проводится в русском алфавитном порядке в начале заседания, после каждого перерыва и по окончании неформальных дебатов без председательства, а также в любой другой момент, когда Президиум сочтет это необходимым, с целью установления кворума.

2. Во время переключки Представители поднимают табличку с названием представляемой делегации, сопровождая это статусом «присутствует».

Статья 18. Начало заседания

1. Президиум может объявить заседание открытым или возобновить заседание после перерыва, если в зале присутствует более половины Представителей органа, зарегистрированных на Модели ООН МУИВ, то есть кворум.

2. В случае если в зале заседаний присутствует менее половины зарегистрированных Представителей органа Модели ООН МУИВ, решении об открытии или возобновлении заседания принадлежит Председателю.

Статья 19. Режимы дебатов

1. Заседания органов Модели ООН МУИВ могут проходить в четырех режимах:

- а) формальные дебаты;
- б) неформальные дебаты под председательством;
- в) неформальные дебаты без председательства.

2. Во время заседаний, в каком бы режиме они ни проходили, Представителям запрещается покидать зал заседаний без разрешения Председателя (за исключением случаев острой необходимости). Такое разрешение может быть запрошено у Председателя в письменном виде (в режиме неформальных дебатов без председательства такое разрешение может быть запрошено в устном виде).

Статья 20. Формальные дебаты

1. Режим формальных дебатов действует:

- а. во время процедуры представления позиций стран и организаций;
- б. во время рассмотрения Проектов Резолюций;

- в. во время принятия Рабочего проекта Резолюции;
- г. во время рассмотрения Поправок;
- д. во время принятия Резолюции органа Модели ООН МУИВ;
- е. во всех других случаях, если орган Модели ООН МУИВ не принял иного решения.

2. Перед началом формальных дебатов Председатель объявляет о переходе к заслушиванию позиций стран и организаций. Списком ораторов при представлении позиций является алфавитный порядок стран и организаций. В иных случаях Председатель составляет список ораторов. Представитель имеет право один раз заявить о своем желании выступить в конце списка.

3. Если Представитель отсутствует в зале заседаний при своей очереди в представлении позиции, то Председатель один раз переносит Представителя в конец списка. При повторном отсутствии Представителя в зале заседания он удаляется из списка ораторов.

4. Регламент выступлений регулирует продолжительность выступления ораторов, а также время на вопросы к ораторам в случае, если это не предусмотрено настоящими Правилами.

5. Регламент устанавливается в начале и может быть изменен по ходу заседания в режиме формальных дебатов в порядке, установленном настоящими Правилами.

6. Во время формальных дебатов:

- а. список ораторов составляется Председателем, за исключением представления позиций;

- б. Председатель представляет слово Представителям в соответствии со списком ораторов;

- в. Делегаты могут вносить процедурные предложения, предусмотренные настоящими Правилами;

- г. Представители могут выступать с вопросами, предусмотренными настоящими Правилами;

- д. выступления Представителей регулируются принятым регламентом;

- е. запрещаются выступления без предоставления Представителю права слова, выход из зала заседаний.

Статья 21. Неформальные дебаты под председательством

Неформальные дебаты под председательством используются для неформального продолжения обсуждения повестки дня.

2. В режиме неформальных дебатов под председательством:

- а. список ораторов не составляется;

- б. Представители, желающие выступить, должны заявить об этом путем поднятия таблички с названием представляемой им страны или организации;

- в. Председатель предоставляет Представителям слово исходя из принципа равенства и эффективного функционирования моделируемого органа;

г. выступления Представителей и обсуждение других вопросов проходят вне регламента формальных дебатов;

д. слово предоставляется Представителям по их запросу на период, установленный регламентом неформальных дебатов под председательством;

е. запрещаются выступления без предоставления Представителю права слова, выход из зала заседаний;

ё. не предусмотрены вопросы к оратору.

3. Каждый Делегат либо Председатель в любой момент заседания (но не во время выступления оратора или проведения голосования) может внести предложение о переходе к неформальным дебатам под председательством, объяснив цель предлагаемых неформальных дебатов под председательством и указав продолжительность неформальных дебатов и время на выступление оратора.

Статья 22. Неформальные дебаты без председательства

1. Неформальные дебаты без председательства используются для проведения консультаций и неформальных переговоров.

2. Каждый Делегат либо Председатель в любой момент заседания (но не во время выступления оратора или проведения голосования) может внести предложение о переходе к неформальным дебатам без председательства, объяснив цель предлагаемых неформальных дебатов и указав их продолжительность.

3. Максимальная продолжительность неформальных дебатов без председательства составляет 20 минут.

4. Перемещения Представителей в зале заседаний, выступления без предоставления Представителю права слова, общение Советников делегаций и Гостей с Представителями не запрещаются.

5. Делегатам запрещается покидать зал заседаний без предупреждения.

Статья 23. Регламент заседаний

1. Регламент формальных и неформальных дебатов устанавливается простым большинством голосов «за» Представителей, присутствующих и участвующих в голосовании.

2. Регламент формальных дебатов регулирует:

а. порядок рассмотрения вопросов повестки дня заседания в случае, если он не предусмотрен настоящими Правилами;

б. общую продолжительность обсуждения соответствующего предложения по существу;

в. количество и время выступления ораторов, включая время на вопросы к оратору;

г. необходимость проведения прений по обсуждаемому вопросу.

3. Изменение ранее принятого регламента формальных дебатов должно рассматриваться в качестве процедурного предложения о повторном рассмотрении вопроса.

Статья 24. Выступление на заседании

1. Представитель, желающий выступить, запрашивает слово у Президиума путем поднятия таблички.

2. Выступая по различным вопросам процедуры и повестки дня, Представитель должен придерживаться регламента, принятого на заседании, и настоящих правил.

3. Если, согласно регламенту, у Представителя есть время для ответов на вопросы, он имеет право объявить себя открытым или закрытым для вопросов. Представитель может отказаться от ответа на вопрос, а также передать право ответа на вопрос другому Представителю с согласия последнего в случае, если секция находится не в процессе представления позиций.

4. Председатель может призвать Представителя к порядку, если его замечания не относятся к обсуждаемому вопросу.

5. Заявления и вопросы, не относящиеся к обсуждаемой повестке, единолично снимаются Председателем.

Статья 25. Прения по обсуждаемому вопросу и выступления в прениях

1. Прения – регламентированные выступления Представителей «за» либо «против» принятия Рабочего проекта Резолюции или Поправок.

2. Представитель, желающий быть внесенным в список ораторов для выступления в прениях, сообщает Председателю об этом путем поднятия таблички с названием представляемой им страны или организации.

3. Прения проводятся и в том случае, если желающих выступить «за» и «против» неравное количество.

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ НА ЗАСЕДАНИЯХ

Статья 26. Процедура представления позиции страны

В начале сессии моделируемого органа ООН происходит представление позиций стран или организаций, в ходе которого каждый Представитель может выступить с изложением позиции по теме повестки дня. Время, отведенное на выступление и ответы на вопросы, может быть ограничено регламентом.

Статья 27. Внесение проектов резолюции

1. По завершении представления позиций стран и организаций Президиум объявляет начало и окончание срока подачи проектов резолюции.

2. Необходимый минимум авторов проекта резолюции для регистрации его Президиумом моделируемого органа, устанавливается Председателем.

3. Наблюдатель может участвовать в работе по составлению проекта резолюции, но не может быть указан в качестве автора документа.

4. Один Делегат может быть автором только одного проекта резолюции.

5. Проектом Резолюции считается документ, составленный в соответствии с рекомендациями и требованиями к оформлению, выдвинутыми Экспертами и Председателем в соответствии общепринятой практикой деятельности ООН.

6. Документ становится проектом резолюции после того, как по нему получено заключение Эксперта о том, что данный документ соответствует требованиям к оформлению проектов резолюции, не противоречит нормам международного права и ранее принятым документам по вопросу повестки дня.

7. Проектам резолюции присваивается порядковый номер, и они выносятся на обсуждение в том порядке, в каком они были ранее зарегистрированы Председателем.

Статья 28. Снятие проекта резолюции

1. До начала голосования проект резолюции может быть снят с обсуждения всеми авторами проекта. Снятый таким образом проект резолюции вновь ставится на голосование в случае повторного его внесения необходимым минимумом авторов этого проекта, при этом он имеет ту же очередность, которую имел бы, если бы не был снят;

2. Проект резолюции может быть снят экспертной правкой.

Статья 29. Обсуждение проектов резолюции

Проекты Резолюции рассматриваются в следующем порядке:

а. один из авторов представляет Проект и отвечает на вопросы по нему;

б. после представления Проекта открываются прения по проекту, в ходе которых не более двух Представителей могут выступить «за» и «против» принятия данного Проекта Резолюции в качестве рабочего;

в. процедура рассмотрения Проектов Резолюции повторяется для всех вынесенных на обсуждение Проектов.

Статья 30. Процедура принятия рабочего проекта резолюции

1. Голосование по вопросу выбора Рабочего проекта Резолюции проводится после рассмотрения всех Проектов Резолюции в том порядке, в котором они зарегистрированы.

2. До начала голосования по принятию Рабочего проекта Резолюции авторы Проекта имеют право снять его с обсуждения.

3. Для снятия Проекта Резолюции с рассмотрения необходимо согласие всех его авторов.

4. Когда один из Проектов Резолюции поддерживается простым большинством голосов Делегатов моделируемого органа ООН, он принимается в качестве Рабочего проекта Резолюции, после чего по остальным Проектам Резолюции голосование не проводится.

5. Рабочий проект Резолюции не имеет авторов.

6. В случае, если ни один из Проектов Резолюции не принимается в качестве Рабочего проекта Резолюции, Председатель формирует Согласительную комиссию.

Статья 31. Согласительная комиссия

1. Согласительная комиссия создается для подготовки и внесения нового Проекта Резолюции.

2. Согласительная комиссия создается Председателем при помощи Экспертов.

3. Состав Согласительной комиссии определяется Председателем. Число членов Согласительной комиссии устанавливается Председателем.

4. Время работы согласительной комиссии не может превышать 60 минут и устанавливается на голосовании по процедурному предложению, которое выносит Председатель.

5. По итогам голосования Председатель назначает новый крайний срок подачи Проекта Резолюции. Подготовленный Согласительной комиссией Проект Резолюции подлежит регистрации Экспертами.

6. Внесенный Согласительной комиссией Проект Резолюции обсуждается по процедуре, закрепленной в статье 29, и голосование по нему проходит в соответствии со статьей 30.

7. В случае, если подготовленный Согласительной комиссией Проект не получил большинства голосов, создается новая Согласительная комиссия.

Статья 32. Процедура внесения поправок

1. Поправкой считается предложение, которое добавляет, удаляет либо изменяет часть Рабочего проекта Резолюции.

2. Внесение поправок направлено на улучшение Рабочего проекта Резолюции и отражения в нем национальных интересов страны, которую представляет автор поправки.

3. Поправки вносятся отдельно к каждому пункту.

4. У Поправки может быть несколько авторов.

5. Один Делегат может быть автором нескольких Поправок.

6. Наблюдатель может участвовать в работе по составлению Поправки, но не может быть указан в качестве ее автора.

7. Грамматические, орфографические, синтаксические и стилистические ошибки в рабочем проекте резолюции, не влияющие на смысл его текста, автоматически и своевременно исправляются Экспертом без голосования.

7. К рассмотрению на заседании допускаются Поправки, соответствующие следующим требованиям:

а. Поправка не противоречит смыслу и целям Рабочего проекта Резолюции, о чем Эксперты выносят соответствующее заключение;

б. поправки могут подаваться как в электронном, так и в бумажном виде.;

в. указан характер Поправки (удаление, изменение или добавление);

г. точно указано, к какому пункту относится представляемая Поправка или, если речь идет о добавлении пункта, после какого пункта предлагается вставить новый пункт;

д. указан автор или авторы, которые вносят поправку;

е. получено подтверждение Экспертов о соответствии Поправки требованиям, установленным настоящим пунктом.

Статья 33. Очередность рассмотрения поправок

1. В первую очередь рассматриваются поправки, относящиеся к оперативной части рабочего проекта резолюции, после чего следует рассмотрение поправок к преамбуле.

2. Поправки рассматриваются в очередности пунктов, к которым они относятся.

3. В первую очередь рассматриваются поправки на удаление, затем на изменение пункта. Поправки на добавление пункта рассматриваются в последнюю очередь.

4. Если вносятся две и более поправки к одному пункту, их рассмотрение начинается с поправки, которая была зарегистрирована Экспертом раньше, затем рассматривается следующая поправка, которая была зарегистрирована позже и так до завершения рассмотрения всех поправок к данному пункту проекта резолюции.

5. Если необходимым следствием принятия одной поправки является отклонение другой поправки, последняя не рассматривается

Статья 34. Порядок обсуждения поправок

Поправки рассматриваются следующим образом:

1. Автор поправки выступает с представлением ее содержания и смысла;

2. Далее проводятся прения, в которых по одной делегации выступают «за» и «против» принятия данной поправки;

3. Поправка считается принятой, если за нее проголосует простое большинство Делегатов.

Статья 35. Поправки к поправке или поправки второго порядка

1. Поправкой к Поправке считается Поправка к первоначальной Поправке, которая добавляет, удаляет или изменяет любую часть первоначальной Поправки.

2. Поправка к Поправке не может противоречить смыслу и сути изменяемой Поправки.

3. Поправка к Поправке вносится в устной форме во время обсуждения исходной Поправки. Предлагающий ее Делегат должен четко сформулировать поправку к Поправке. Она ставится на голосование в случае одобрения Экспертами.

4. Не допускается подача Поправки к Поправке после голосования по исходной Поправке.

5. При подаче нескольких Поправок второго порядка к одной Поправке такие Поправки второго порядка рассматриваются в порядке их внесения.

6. Если моделируемый орган ООН голосует за поправку второго порядка, то эта Поправка инкорпорируется в текст Поправки первого порядка и становится частью Поправки первого порядка.

7. Принятие Поправки второго порядка не означает принятие исходной Поправки, поэтому после голосования по Поправке к Поправке возвращается к обсуждению Поправки в целом.

8. Поправки третьего порядка и выше не допускаются.

Статья 36. Принятие поправки к поправке в качестве дружественной

1. В случае если делегация, выдвинувшая исходную поправку, согласна с предлагаемой поправкой к поправке, она может принять эту поправку к поправке в качестве дружественной.

2. Если поправка к поправке принята в качестве дружественной, голосование по ней не проводится, и она вносится в исходную поправку, после чего моделируемый орган ООН возвращается к рассмотрению этой поправки с учетом внесенных в нее изменений. В противном случае она рассматривается в обычном порядке.

Статья 37. Снятие поправки и поправки к поправке

До начала голосования автор поправки (или поправки к поправке) имеет право снять ее с обсуждения. Снятая таким образом поправка вновь становится на голосование в случае повторного ее внесения одним из Делегатов: при этом она имеет ту же очередность, которую имела бы первоначальная поправка, если бы не была снята.

Статья 38. Процедура голосования по итоговой Резолюции

1. После обсуждения всех поправок проводится голосование по измененному таким образом рабочему проекту резолюции.

2. До проведения голосования Президиум обеспечивает Представителей окончательным текстом проекта резолюции.

3. В случае если итоговый проект резолюции будет поддержан простым большинством Делегатов моделируемого органа ООН, он становится итоговым документом.

РАЗДЕЛ 6. ПРОЦЕДУРНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ОЧЕРЕДНОСТЬ И ПОРЯДОК ИХ РАССМОТРЕНИЯ

Статья 39. Процедурные предложения и очередность их рассмотрения

Представители имеют право вносить процедурные предложения, которые рассматриваются в следующем порядке:

а. о закрытии заседания (по окончании работы моделируемого органа ООН);

б. о переходе к неформальным дебатам под председательством;

в. о переходе к неформальным дебатам без председательства;

г. об установлении регламента (используется для установления продолжительности выступлений ораторов и ответов на вопросы, может быть установлено с правом продления или без);

д. о временном лишении Представителя права слова (вносится Президиумом или Представителями, и, в случае его принятия простым большинством «за», действует не более чем до очередного перерыва в заседании или любой другой срок, установленный Председателем);

е. о прекращении прений по обсуждаемому вопросу (используется для прекращения прений по вопросу и переходу к процедуре голосования по нему);

ё. об ограничении/увеличении времени выступлений Представителей;

ж. о поименном голосовании (только по вопросу о принятии резолюции);

з. о повторном рассмотрении вопроса (используется для того, чтобы вернуться к рассмотрению предложения, по которому уже было проведено голосование);

и. о перерыве в заседании (внося данное предложение, Делегат должен определить цель и продолжительность перерыва);

к. о продлении времени выступления оратора;

л. о поименном голосовании (используется только по вопросу принятия Резолюции в случае, если отдельной Делегации или Делегатам важно заявить о своей исключительной позиции по одному или нескольким вопросам).

Статья 40. Порядок рассмотрения процедурного предложения

1. Предложение по процедуре может быть выдвинуто Представителем во время формальных дебатов, однако оно не может прерывать выступление оратора, а также процедуру голосования.

2. Для внесения на рассмотрение моделируемого органа ООН процедурного предложения необходима поддержка хотя бы еще одного Представителя.

3. После установления наличия поддержки и при наличии возражений процедурное предложение ставится на голосование.

4. Предложение может быть отозвано в любой момент заседания, если по нему не было начато голосование.

РАЗДЕЛ 7. ВИДЫ ВОПРОСОВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ИХ РАССМОТРЕНИЯ

Статья 41. Порядок приоритетности рассмотрения вопросов

1. Вопросы рассматриваются в следующей очередности:

- а. вопрос личной привилегии;
- б. вопрос к Председателю;
- в. вопрос о порядке ведения голосования;
- г. вопрос к оратору;
- д. вопрос к Эксперту;
- е. право на ответ;
- ё. вопрос по ведению заседания.

2. Процедура голосования может быть прервана только вопросом о порядке ведения голосования, который сразу же рассматривается. Другие вопросы не могут прерывать процедуру голосования.

Статья 42. Вопросы личной привилегии

1. В любой момент заседания (но не во время проведения голосования) каждый Представитель может озвучить вопрос личной привилегии только в том случае, если Представитель испытывает какое-либо физическое неудобство, мешающее ему полноценно участвовать в работе. После того как Председатель предоставит ему слово, Представитель должен объяснить свою жалобу.

2. При выступлении по вопросу личной привилегии Представитель не может высказываться по существу обсуждаемой темы.

Статья 43. Вопрос к Председателю

1. В любой момент заседания (но не во время голосования и выступления Представителя) Представитель может задать вопрос к Председателю в том случае, если Представитель считает, что Правила процедуры были нарушены

другим Представителем, или же в том случае, если Представителю требуется разъяснение по вопросу, связанному с Правилами процедуры.

2. Представитель, выступающий с вопросом к Председателю, не может говорить по существу обсуждаемого вопроса.

Статья 44. Вопрос о порядке ведения голосования

1. Во время процедуры голосования или сразу после может быть задан вопрос о порядке ведения голосования.

2. В случае если Председатель не считает, что в ходе голосования были допущены нарушения, он может отклонить данный вопрос.

3. Если вопрос о порядке ведения голосования не был отклонен Председателем, голосование начинается заново.

Статья 45. Вопрос к оратору

1. После выступления оратора, в случае если он открыт для вопросов, Представитель имеет право задать оратору вопрос по сути выступления, если это предусмотрено регламентом.

2. В случае, если Председатель не считает, что вопрос к оратору относится к повестке дня, то он может отклонить данный вопрос.

Статья 46. Вопрос к Эксперту

1. В любой момент заседания (кроме моментов голосования и выступления Представителя) каждый Представитель имеет право в устной или письменной форме задать Эксперту вопрос, который должен касаться фактической стороны обсуждаемой проблемы, статистических данных по повестке дня или иных вопросов, относящихся к повестке дня.

2. По решению Председателя Эксперт может дать ответ в устной или письменной форме.

Статья 47. Право на ответ

1. Каждый Представитель может воспользоваться правом на ответ в случае, если репутации его страны или организации был нанесен ущерб в ходе выступления другого Представителя.

2. Право на ответ должно быть запрошено сразу после такого выступления в письменной форме с подробным изложением мотивов данного требования.

3. Вопрос о предоставлении права на ответ решается Председателем, и это решение не может быть оспорено.

4. Право на ответ предоставляется перед очередным перерывом в заседании, причем выступление Представителя не должно превышать 1

минуту. По выступлению Представителя в рамках Права на ответ не может быть задано вопросов. Право на ответ на Право на ответ не допускается.

Статья 48. Вопрос по ведению заседания

1. В любой момент заседания (но не во время выступления оратора и проведения голосования) каждый Представитель может поднять вопрос по порядку ведения заседания, если, по мнению Представителя, другой участник Модели ООН нарушил настоящие Правила процедуры.

2. Представитель, выступающий по порядку ведения заседания, не может говорить по существу обсуждаемого вопроса.

РАЗДЕЛ 8. ПРОЦЕДУРНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ОЧЕРЕДНОСТЬ И ПОРЯДОК ИХ РАССМОТРЕНИЯ

Статья 49. Процедурные предложения и очередность их рассмотрения

1. Представители имеют право вносить процедурные предложения, которые рассматриваются в следующем порядке:

а. о закрытии заседания (по окончании работы моделируемого органа ООН);

б. о переходе к неформальным дебатам под председательством;

в. о переходе к неформальным дебатам без председательства;

г. об установлении регламента;

д. о временном лишении Представителя права слова (вносится Президиумом или Представителями, и, в случае его принятия простым большинством «за», действует не более чем до очередного перерыва в заседании или любой другой срок, установленный Председателем);

е. о прекращении прений по обсуждаемому вопросу (используется для прекращения прений по вопросу и переходу к процедуре голосования по нему);

ё. об ограничении/увеличении времени выступлений Представителей;

ж. о поименном голосовании (только по вопросу о принятии резолюции);

з. о повторном рассмотрении вопроса (используется для того, чтобы вернуться к рассмотрению предложения, по которому уже было проведено голосование).

Статья 50. Порядок рассмотрения процедурных предложений

1. Предложение по процедуре может быть выдвинуто Представителем во время формальных дебатов, однако оно не может прерывать выступление оратора, а также процедуру голосования.

2. Для внесения на рассмотрение моделируемого органа ООН процедурного предложения необходима поддержка хотя бы еще одного Представителя.

3. После установления наличия поддержки и при наличии возражений процедурное предложение ставится на голосование.

4. В случае если вынесены несколько одинаковых процедурных предложений, в первую очередь рассматривается предложение, которое поступило первым.

Статья 51. Отзыв Предложения по процедуре

Предложение может быть отозвано в любой момент заседания, если по нему не было начато голосование.

РАЗДЕЛ 9. ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 52. Формы принятия решений

Решение моделируемого органа ООН по вопросам, выносимым на голосование, принимается:

1. консенсусом (при отсутствии возражений до проведения голосования);

2. единогласно (во время голосования никто не проголосовал против принятия предложения);

3. простым большинством голосов Делегатов моделируемого органа ООН (количество голосов «за» больше, чем количество голосов «против»);

4. квалифицированным большинством в две трети голосов Делегатов моделируемого органа ООН (2/3 голосов «за» делегатов моделируемого органа ООН).

Статья 53. Голосование

1. Каждый Представитель имеет один голос.

2. Во время голосования не допускается передвижение Представителей в зале, разговоры между ними, а также выход из зала или вход в зал.

3. Голосование проводится поднятием табличек.

4. Представитель может внести предложение о поименном голосовании только по вопросу принятия итогового проекта резолюции:

а. при проведении поименного голосования Председатель называет страны в соответствии с действующим списком, и каждый Делегат отвечает «за», «против» или «воздерживается».

б. поименное голосование проводится в русском алфавитном порядке названий государств-членов;

в. во время проведения поименного голосования государство может пропустить свою очередь, но в данном случае после завершения списка оно обязано проголосовать «за» или «против»;

г. после завершения поименного голосования Делегат может заявить о своем желании выступить по мотивам голосования. В случае предоставления данного права Председателем, время выступления не может превышать 1 минуты.

4. Если в процедуре голосования Делегат проголосовал дважды, он считается не участвовавшим в голосовании.

Статья 54. Разделение голосов поровну

Если по какому-либо процедурному вопросу, голоса разделяются поровну, проводится повторное голосование. Если при повторном голосовании предложение не получает необходимого большинства, оно считается отклоненным.