

Caucasian Model UN-2020

«PEACE HUB»



Гимназия №4
КБГУ им. Х.М. Бербекова

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ

КАВКАЗСКОЙ МОДЕЛИ ООН «ОЧАГ МИРА»

RULES OF PROCEDURE CAUCASIAN MODEL UN

"PEACE HUB»



Оглавление

Часть 1. Общие положения.....	4
Часть 2. Участники.....	4
Часть 3. Президиум и секретариат	5
Часть 4. Порядок ведения заседания.....	7
Часть 5. Порядок работы на заседаниях.....	10
Часть 6. Вопросы.....	13
Часть 7. Предложения.....	15
Часть 8. Принятие решений.....	16

Часть 1. Общие положения

Правила процедуры

1. Настоящие Правила процедуры заседаний Кавказской Модели ООН «Очаг мира», утверждаются до начала Модели. Правила процедуры могут быть изменены только руководством Модели ООН.

2. Право толкования любых положений Правил процедуры является прерогативой Председателей комитетов.

3. Нарушение Правил процедуры не допускается.

4. При любом нарушении Правил процедуры Председатель незамедлительно призывает нарушителя к порядку, а в случае неоднократного или злостного нарушения – сразу ставит на голосование процедурное предложение о временном лишении Представителя права выступать до очередного перерыва в заседании.

Повестка дня

Повестка дня утверждается руководством Модели ООН до начала конференции и не может быть изменена.

Языки

1. Русский язык является рабочим языком ГА и ЮНЕП, английский язык – ГА.

2. Использование любого другого языка на заседаниях не допускается.

Часть 2. Участники

Полномочия участников

1. Полномочия Делегатов и Наблюдателей (далее совместно именуемых «Представители»), Советников делегаций и гостей удостоверяются Секретариатом Модели ООН во время регистрации и выдачи рабочих материалов конференции.

2. В ходе заседаний Представители выступают только от имени представляемого государства или организации, а не от себя лично.

3. Представители обязаны:

- а) действовать строго в соответствии с настоящими Правилами процедуры;
- б) уважительно относиться к другим участникам Модели ООН;
- в) уважать решения Председателя;
- г) участвовать в работе всех заседаний;
- д) стремиться содействовать конструктивной, успешной работе органа.

4. Представители не должны злоупотреблять настоящими Правилами.

5. Делегаты имеют право:

- а) выступать и голосовать по всем вопросам;
- б) выступать с вопросами и вносить предложения;
- в) выступать в качестве авторов проекта резолюции;
- г) вносить поправки к рабочему проекту резолюции.

Наблюдатели

1. Наблюдатели – представители органов системы ООН, международных межправительственных и неправительственных организаций, аккредитованных при ЮНЕП и имеющих статус «общий» или «специальный», а также государств.

2. Наблюдатели имеют право выступать на основании решения Председателя, но не имеют права участвовать в голосовании по любым вопросам.

3. Каждая страна или организация может быть представлена только одним наблюдателем.

Часть 3. Президиум и секретариат

Президиум

1. Председатель и Сопредседатель комитетов Модели ООН составляют Президиум. Члены Президиума поочередно исполняют обязанности Председателя.

2. Президиум формируется решением руководства Модели ООН.

3. Члены Президиума обладают равными правами и организуют работу органа в соответствии с настоящими Правилами.

4. Председатель ведет заседания, руководствуясь Правилами процедуры, и стремится обеспечить эффективную работу органа и уважение прав всех Представителей.

5. Председатель:

а) следит за соблюдением настоящих Правил;

б) проводит переключку с целью установления наличия кворума в начале каждого заседания, а также в любое другое время, когда возникнет такая необходимость;

в) открывает и закрывает заседание;

г) осуществляет руководство ходом заседания;

д) руководит прениями на заседаниях;

е) вносит предложения процедурного характера;

ж) объявляет о начале и окончании срока для внесения проектов резолюций и поправок;

з) открывает и закрывает список ораторов;

и) предоставляет слово;

к) поддерживает порядок на заседании;

л) ставит вопросы на голосование;

м) объявляет результаты голосования.

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

7. 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.

8. Решения Председателя могут быть опротестованы Делегатами.

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.

Секретариат

Секретариат представлен на заседаниях комитетов Экспертами и Секретарями.

Другие представители Секретариата также могут присутствовать на заседаниях и при необходимости выступать с разрешения Председателя по вопросам, входящим в их компетенцию. Общее руководство работой представителей Секретариата осуществляет Председатель.

Секретари выполняют свою работу под непосредственным руководством Председателя. Они получают, набирают, размножают, распространяют необходимые документы, ведут подсчет голосов при голосовании, обеспечивают дипломатическую переписку. По поручению Председателя они выполняют другую работу для обеспечения функционирования комитетов.

Эксперты

1. Эксперты готовят доклад по вопросам повестки дня и участвуют во всех заседаниях.

2. Председатель может в любое время обратиться к Экспертам за разъяснением по вопросам, касающимся повестки дня.

3. Каждый Представитель в ходе процедуры представления позиций стран и организаций, обсуждения проектов резолюции и поправок к рабочему проекту резолюции может запросить разъяснение Экспертов по обсуждаемым вопросам, после чего по решению Председателя слово может быть предоставлено Экспертам.

4. Эксперты дают заключение о соответствии всех подаваемых проектов резолюции и поправок к рабочему проекту резолюции требованиям к оформлению и нормам международного права, а также ранее принятым резолюциям ООН по данному вопросу.

5. Заключение экспертов не может быть опротестовано.

Часть 4. Порядок ведения заседания

Рассадка

1. Рассадка Делегатов осуществляется на основе русского алфавита.

2. Место для первой страны в первом ряду справа от Председателя определяется жребием, проведенным до открытия заседания.

Кворум

Председатель может объявить заседание открытым или возобновить заседание после перерыва, если в зале присутствуют не менее половины Делегатов, зарегистрировавшихся на Модель ООН.

Дебаты

1. Формальные дебаты. Режим формальных дебатов действует во время процедуры представления позиций стран и организаций, рассмотрения проектов резолюций, принятия рабочего проекта резолюции, рассмотрения поправок, принятия резолюции, а также во всех других случаях, если комитет не принял иного решения.

Во время формальных дебатов:

а) Председатель представляет слово Представителям в соответствии со списком ораторов;

б) список ораторов и соответственно порядок предоставления слова Представителям составляется Председателем;

в) Делегаты могут вносить предложения по процедуре, предусмотренные настоящими Правилами;

г) Представители могут выступать с вопросами, предусмотренными настоящими Правилами;

д) выступления Представителей регулируются принятым регламентом;

е) запрещаются перемещения Представителей в зале, выступления без предоставления Представителю права слова;

Перед началом формальных дебатов Председатель объявляет о переходе к дебатам и открывает список ораторов. Представители, желающие выступить, поднимают табличку с названием представляемой ими страны или организации. Председатель составляет список ораторов. Представитель имеет право один раз заявить о своем желании выступить в конце списка.

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

В режиме неформальных дебатов под председательством:

а) список ораторов не составляется;

б) Представители, желающие выступить, должны заявить об этом путем поднятия табличек;

в) Председатель предоставляет Представителям слово исходя из принципа равенства и эффективного функционирования комитета;

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

д) слово предоставляется Представителям по их запросу на период, установленный регламентом;

е) запрещаются перемещения Представителей в зале, выступления без предоставления Представителю права слова;

Каждый Делегат либо Председатель в любой момент заседания может внести предложение о переходе к неформальным дебатам под председательством (но не во время выступления оратора или проведения голосования).

3. Неформальные дебаты без председательства. Неформальные дебаты без председательства используются для проведения консультаций и неформальных переговоров. Каждый Делегат либо Председатель в любой момент заседания (но не во время выступления оратора и проведения голосования) может внести предложение о переходе к неформальным дебатам без председательства. Когда Председатель предоставит Делегату слово, Делегат должен встать, объяснить цель предлагаемых неформальных дебатов и указать на какой период объявляются неформальные дебаты. Максимальная продолжительность неформальных дебатов без председательства составляет 20 минут. Перемещения Представителей в зале, выступления без предоставления Представителю права слова, общение Советников делегаций и гостей с Представителями не запрещаются.

Регламент заседания

1. Регламент заседания регулирует продолжительность выступления ораторов, количество вопросов, которое может быть задано ораторам, а также время на вопросы к ораторам в случае, если это не предусмотрено настоящими Правилами.

2. Регламент устанавливается в начале и изменяется по ходу заседания в режиме формальных дебатов.

Выступления на заседании

1. Представитель, желающий выступить, запрашивает слово у Председателя путем поднятия таблички представляемой им страны или организации.

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.

Часть 5. Порядок работы на заседаниях

Позиция стран и организаций

В начале сессии проводится процедура представления позиций стран и организаций, в ходе которой каждый Представитель может выступить с изложением позиции по обсуждаемому вопросу. Время, отведенное на выступление и ответы на вопросы, ограничено настоящими Правилами в количестве 2 минуты на выступление Представителя и 1 минуты на ответ на один вопрос, если Представитель открыт для вопросов.

Проект резолюции

1. Проектом резолюции считается документ, составленный в соответствии с рекомендациями и требованиями к оформлению, предоставленными Экспертами и Председателем.

2. Необходимый минимум авторов проекта резолюции для регистрации его Председателем не может быть менее 5 Делегатов

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

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

Ход обсуждения проекта резолюции

Проекты резолюции рассматриваются в следующем порядке:

а) один из авторов представляет проект и отвечает на вопросы по нему в течение 5 минут;

б) после представления проекта открываются прения по проекту, в ходе которых по два Представителя выступают «за» и «против» принятия данного проекта резолюции в качестве рабочего;

в) процедура рассмотрения проектов резолюции повторяется для всех вынесенных на обсуждение проектов.

Принятие рабочего проекта резолюции

1. Голосование по проектам 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 авторов проекта.

4. Когда один из проектов резолюции поддерживается большинством голосов Делегатов, он принимается в качестве рабочего проекта резолюции, после чего по остальным проектам резолюции голосование не проводится.

Поправки к проекту резолюции

1. Поправкой считается предложение, которое добавляет, удаляет либо изменяет часть рабочего проекта резолюции.

2. Необходимый минимум авторов поправки устанавливается Председателем.

3. Поправки вносятся отдельно к каждому пункту.

4. Один Делегат может быть автором нескольких поправок.

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

6. К рассмотрению на заседании допускаются поправки, внесенные в следующем порядке и форме:

а) поправка не должна противоречить смыслу и целям рабочего проекта резолюции, о чем Эксперты выносят соответствующее заключение;

б) каждая поправка должна быть сохранена в электронном виде, напечатана либо написана разборчивым почерком на отдельном листе бумаги;

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.

Поправки рассматриваются следующим образом:

а) автор поправки выступает с представлением ее содержания и смысла;

б) после представления поправки открываются прения, в ходе которых по одному Представителю выступает «за» и «против» принятия данной поправки.

Поправки к поправке

1. Поправкой к поправке считается предложение, которое только добавляет что-либо к поправке, исключает что-либо из нее или изменяет ее часть.

2. Поправка к поправке делается в устной форме во время обсуждения исходной поправки. Предлагающий ее Делегат должен четко сформулировать свое предложение, которое ставится на голосование при его одобрении Экспертами.

3. Не допускается подача поправки к поправке после голосования по исходной поправке.

4. При подаче нескольких поправок второго порядка к одной поправке такие поправки второго порядка рассматриваются в порядке их внесения.

5. Принятие поправки второго порядка не означает принятие исходной поправки, поэтому после голосования по поправке к поправке возвращается к обсуждению поправки в целом.

6. Поправки третьего порядка и выше не допускаются.

7. В случае если автор исходной поправки согласен с предлагаемой поправкой к поправке, он может принять эту поправку к поправке в качестве дружественной.

8. В случае, если исходная поправка выдвинута более чем одним автором, необходимо согласие всех авторов с предлагаемой поправкой к поправке.

9. Если поправка к поправке принята в качестве дружественной, голосование по ней не проводится, и она вносится в исходную поправку, после чего комитет возвращается к рассмотрению этой поправки с учетом внесенных в нее изменений.

10. В случае непринятия поправки к поправке в качестве дружественной она рассматривается в обычном порядке.

11. До начала голосования автор поправки (или поправки к поправке) имеет право снять ее с обсуждения.

12. В случае, если поправка (или поправка к поправке) выдвинута более чем одним автором, необходимо согласие всех авторов для ее снятия.

Резолюция

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

2. До проведения голосования Секретариат обеспечивает Представителей измененным текстом рабочего проекта резолюции.

3. В случае если измененный рабочий проект резолюции будет поддержан простым большинством голосов Делегатов, он становится резолюцией.

4. Резолюция не имеет авторов и является результатом работы всего комитета.

Часть 6. Вопросы

Порядок рассмотрения вопросов

1. Вопросы Представителей рассматриваются в следующей очередности:

- а) вопрос личной привилегии;
- б) вопрос к оратору;
- в) вопрос по ведению заседания;
- г) вопрос к Председателю;
- д) вопрос к Экспертам;
- е) право на ответ.

2 В случае проведения голосования оно может быть прервано вопросом о порядке ведения голосования, который сразу же рассматривается. Другие вопросы не могут прерывать процедуру голосования.

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.

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, Председатель или другой Представитель нарушил настоящие Правила процедуры.

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

Вопрос к Председателю

1. В любой момент заседания (но не во время выступления оратора и проведения голосования) каждый Представитель может задать вопрос к Председателю по разъяснению настоящих Правил, ходу заседания и организации Модели ООН.

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

Вопрос к экспертам

1. В ходе заседания Представитель имеет право в устной (но не во время выступления оратора и проведения голосования) или письменной форме задать Экспертам вопрос, который должен касаться фактической стороны обсуждаемой проблемы, официальной позиции ООН по повестке дня или иным вопросам, относящимся к повестке дня.

2. По решению Председателя Эксперты могут дать ответ в устной или письменной форме.

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 минуты. По выступлению Представителя в рамках Права на ответ не может быть задано вопросов.

Часть 7. Предложения

Предложения по процедуре

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

- а) о закрытии заседания (по окончании работы комитета);
- б) о перерыве в заседании (внося данное предложение, Делегат должен определить цель и продолжительность перерыва);
- в) опротестование решения Председателя (используется для отмены решений Председателя, противоречащих Правилам процедуры);
- г) временное лишение Представителя права выступать на заседании (может быть внесено только Председателем, и, в случае его принятия, действует не более чем до очередного перерыва в заседании);
- д) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу (используется для того, чтобы избежать выступления Представителей «за», либо «против» принятия рабочего проекта резолюции или поправок);
- е) о повторном рассмотрении вопроса (используется для того, чтобы вернуться к рассмотрению вопроса, по которому уже было проведено голосование);
- ж) об установлении регламента заседания (используется для установления продолжительности выступлений ораторов и ответов на вопросы);
- з) об увеличении времени выступления оратора;
- и) о переходе к неформальным дебатам под председательством (используется для перехода к неформальному обсуждению повестки дня);
- к) о переходе к неформальным дебатам без председательства (используется для перехода к неформальным переговорам и консультациям);
- л) о поименном голосовании (используется только по вопросу принятия резолюции).

Порядок рассмотрения предложений

1. Предложение по процедуре может быть выдвинуто Делегатом во время формальных дебатов (но не во время выступления оратора и проведения голосования).

2. Для вынесения на рассмотрение предложения по процедуре необходима поддержка предложения хотя бы еще одним Делегатом, кроме Делегата, выдвинувшего его.

3. После этого предложение по процедуре ставится на голосование.

Часть 8. Принятие решений

Форма принятия решений

Решение по вопросам, выносимым на голосование, принимается:

- а) консенсусом (при отсутствии возражений до проведения голосования);
- б) единогласно (во время голосования никто не проголосовал против принятия предложения);
- в) простым большинством голосов Делегатов;
- г) квалифицированным большинством в две трети голосов Делегатов.

Голосование

1. Во время голосования не допускается передвижение Представителей, Советников делегаций и гостей в зале, разговоры между ними, а также выход из зала или вход в зал.

2. Голосование проводится путем поднятия табличек.

3. Делегат может внести предложение о поименном голосовании только по вопросу принятия резолюции:

а) предложение о поименном голосовании сразу ставится на голосование;

б) при поименном голосовании Председатель называет страны в соответствии с действующим списком Делегатов, и каждый Делегат отвечает «за», «против» или «воздерживается». Поименное голосование в проводится в русском алфавитном порядке.

в) во время проведения поименного голосования Делегат может пропустить свою очередь, но в данном случае после завершения списка он обязан проголосовать «за» или «против».

Штаб и Пресс-служба:

МКОУ «Гимназия №4»

г.о. Нальчик,

**Кавказская Модель ООН
«Очаг мира» -2020
Caucasian Model UN-2020
«PEACE HUB»**

Контакты:

+7 (967)-411-25-93 Азамат Асланович Унашхотлов

+7 (964)-031-15-44 Болотокова Диана Владимировна

Электронная почта:

modelun07@mail.ru



**Штаб и Пресс-служба:
МКОУ «Гимназия №4»
г.о. Нальчик,
Зал им Е.М.
Примакова**