

# Правила процедуры Исполнительного Совета ЮНЕСКО

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |
|--|--|
| ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                           |  |
| Пункт 1. Правила процедуры .....                         |  |
| Пункт 2. Повестка дня .....                              |  |
| Пункт 3. Язык.....                                       |  |
| ЧАСТЬ II. СОСТАВ   |  |
| Пункт 4. Делегаты.....                                   |  |
| Пункт 5. Полномочия Делегатов.....                       |  |
| Пункт 6. Наблюдатели.....                                |  |
| Пункт 7. Полномочия Наблюдателей .....                   |  |
| Пункт 8. Гости.....                                      |  |
| ЧАСТЬ III. ПРЕЗИДИУМ .....                               |  |
| Пункт 9. Председатель и Сопредседатель.....              |  |
| Пункт 10. Полномочия Председателя.....                   |  |
| ЧАСТЬ IV. СЕКРЕТАРИАТ.....                               |  |
| Пункт 11. Состав Секретариата .....                      |  |
| Пункт 12. Обязанности Эксперта .....                     |  |
| Пункт 13. Обязанности Секретаря.....                     |  |
| ЧАСТЬ IV. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ .....                |  |
| Пункт 14. Минута, посвященная молитве и размышлению..... |  |
| Пункт 15. Перекличка .....                               |  |
| Пункт 16. Кворум .....                                   |  |
| Пункт 17. Закрытые и открытые заседания.....             |  |
| Пункт 18. Регламент заседаний.....                       |  |
| Пункт 19. Режимы работы ЮНЕСКО .....                     |  |
| Пункт 20. Формальные дебаты .....                        |  |

|  |  |
|--|--|
| Пункт 21. Неформальные дебаты под председательством.....                           |  |
| Пункт 22. Неформальные дебаты без председательства .....                           |  |
| ЧАСТЬ V. ПОРЯДОК РАБОТЫ НА ЗАСЕДАНИЯХ.....   |  |
| Пункт 23. Процедура общих прений .....   |  |
| Пункт 24. Выступление на заседаниях.....   |  |
| Пункт 25. Проекты решения .....  |  |
| Пункт 26. Внесение проектов Решения .....  |  |
| Пункт 27. Снятие проектов Решения.....   |  |
| Пункт 28. Ход обсуждения проекта Решения.....                                      |  |
| Пункт 29. Принятие рабочего проекта Решения .....                                  |  |
| Пункт 30. Согласительная комиссия .....  |  |
| Пункт 31. Процедура внесения поправок .....  |  |
| Пункт 32. Очередность рассмотрения поправок.....                                   |  |
| Пункт 33. Порядок обсуждения поправок .....  |  |
| Пункт 34. Поправки к поправке (поправки второго порядка) .....                     |  |
| Пункт 35. Принятие поправки к поправке в качестве дружественной .....              |  |
| Пункт 36. Снятие поправки и поправки к поправке .....                              |  |
| Пункт 37. Принятие поправки.....   |  |
| Пункт 38. Принятие итогового проекта Решения ЮНЕСКО.....                           |  |
| ЧАСТЬ VI. ВИДЫ ВОПРОСОВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ИХ<br>РАССМОТРЕНИЯ .....              |  |
| Пункт 39. Порядок приоритетности рассмотрения вопросов .....                       |  |
| Пункт 40. Вопрос личной привилегии .....   |  |
| Пункт 41. Вопрос по ведению заседания .....  |  |
| Пункт 42. Вопрос к Председателю .....  |  |
| Пункт 43. Вопрос о порядке ведения голосования .....                               |  |
| Пункт 44. Вопрос к оратору .....   |  |
| Пункт 45. Вопрос к Эксперту.....   |  |
| ЧАСТЬ VII. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЦЕДУРЕ, ОЧЕРЕДНОСТЬ И<br>ПОРЯДОК ИХ РАССМОТРЕНИЯ..... |  |
| Пункт 46. Предложения по процедуре и очередность их рассмотрения .....             |  |
| Пункт 47. Порядок рассмотрения Предложений по процедуре .....                      |  |
| Пункт 48. Отзыв Предложения по процедуре .....                                     |  |

|   |  |
|---|--|
| ЧАСТЬ III. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ.....          |  |
| Пункт 49. Форма принятия решений.....     |  |
| Пункт 50. Голосование .....               |  |
| Пункт 51. Разделение голосов поровну..... |  |
| Пункт 52. Раздельное голосование .....    |  |

## ЧАСТЬ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### **Пункт 1. Правила процедуры**

1. Настоящие Правила процедуры Исполнительного совета ЮНЕСКО (далее ЮНЕСКО, Совет, Исполнительный совет) Юниорской Модели ООН ФГП МГУ (далее – «Правила процедуры», «Правила», «Процедура») утверждаются до начала Модели ООН. Правила процедуры могут быть изменены только Секретариатом Юниорской Модели ООН ФГП МГУ 2019.

2. Право толкования любых положений Правил процедуры принадлежит Председателю ЮНЕСКО.

3. Нарушение существующих правил процедуры непозволительно

4. При любом нарушении Правил процедуры Председатель немедленно призывает нарушителя к порядку. При повторном нарушении Председатель может вынести на голосование вопрос о лишении нарушителя права слова

5. В случае систематических нарушений данных Правил процедуры Председатель имеет право лишить Делегата права слова на определенный срок единоличным решением. За Делегатом сохраняется право голосовать по процедурным вопросам и вопросам по существу.

### **Пункт 2. Повестка дня**

Повестка дня утверждается Секретариатом Юниорской Модели ООН ФГП МГУ до начала конференции.

### **Пункт 3. Язык**

1. Русский язык является официальным и рабочим языком ЮНЕСКО.
2. Использование любого другого языка, кроме русского, на заседаниях ЮНЕСКО не допускается, за исключением приветствия, обращенного к членам ЮНЕСКО, которое может быть представлено на государственном языке страны делегата.

## **ЧАСТЬ 2. СОСТАВ**

Исполнительный совет состоит из 32 государств и 3 наблюдателей.

Каждое государство-член может быть представлено только одним делегатом (далее – Делегатом). Исключением является председательствующая страна, которая может быть представлена двумя Делегатами, поочередно исполняющими обязанности Председателя.

### **Пункт 4. Делегаты**

Делегат (Представитель) - это лицо, представляющее государство, являющееся членом ЮНЕСКО.

### **Пункт 5. Полномочия делегатов**

1. Делегаты обязаны:

1. действовать строго в соответствии с настоящими Правилами;
2. выступать только от имени представляемого государства-члена ЮНЕСКО, а не от себя лично;
3. уважительно относиться к другим участникам Модели;
4. соблюдать решения Председателя; участвовать в работе всех заседаний; стремиться содействовать конструктивной, успешной работе ЮНЕСКО.

2. Делегаты имеют право:

1. выступать с разрешения Председателя; переносить свое выступление в конец списка ораторов; задавать вопросы и вносить Процедурные предложения;
2. голосовать по всем вопросам и Процедурным предложениям;
3. работать над составлением Проекта решения;
4. выступать спонсором Проекта решения;
5. представлять Проект решения;

- б выступать «за» и «против» Проекта решения;
- 7.вносить поправки к рабочему Проекту решения;
8. выступать «за» и «против» поправок к рабочему Проекту решения;
9. голосовать по Проекту решения, по поправкам к рабочему Проекту решения и по итоговой Решения комитета.

#### **Пункт 6. Наблюдатели**

1. Наблюдатель - это лицо, представляющее любое специализированное учреждение ООН, иную межправительственную или неправительственную организацию, представленное или присутствующее на любом заседании ЮНЕСКО.
2. Каждый Наблюдатель ЮНЕСКО может быть представлен в одном лице.

#### **Пункт 7. Полномочия Наблюдателей**

1. Наблюдатели обязаны:
  1. действовать строго в соответствии с настоящими Правилами;
  2. выступать только от имени специализированного учреждения ООН, межправительственной или неправительственной организации, а не от себя лично;
  3. уважительно относиться к другим участникам Модели;
  4. соблюдать решения Председателя; участвовать в работе всех заседаний;
  5. стремиться содействовать конструктивной, успешной работе ЮНЕСКО.
2. Наблюдатели имеют право:
  1. выступать с разрешения Председателя;
  2. переносить свое выступление в конец списка ораторов;

3. задавать вопросы и вносить Процедурные предложения;
4. голосовать по всем вопросам и Процедурным предложениям;
5. работать над составлением Проекта решения;
6. представлять Проект решения;
7. выступать «за» и «против» Проекта решения;
8. выступать «за» и «против» поправок к рабочему Проекту решения.

3. Наблюдателям запрещено:

1. выступать спонсором и/или автором Проекта решения;
2. вносить поправки к рабочему Проекту решения;
3. голосовать по Проекту решения, по поправкам к рабочему Проекту решения и по итоговой Решения ЮНЕСКО.

**Пункт 8. Гости**

1. Гости имеют право присутствовать на открытых заседаниях в специально отведенных для них местах.
2. Во время заседаний ЮНЕСКО не допускается общение гостей с Делегатами.
3. Гости не имеют права выступать на заседаниях ЮНЕСКО и голосовать.

**ЧАСТЬ III. ПРЕЗИДИУМ**

**Пункт 9. Председатель и Сопредседатель**

1. Государство-член, председательствующее на заседаниях ЮНЕСКО, является Председателем на Юниорской Модели ООН ФГП МГУ 2019.
2. Председатель осуществляет руководство комитетом на всех заседаниях.

Если Председатель отсутствует в течение заседания, то он передает свои обязанности Сопредседателю, который, исполняя обязанности Председателя, имеет те же права и обязанности, как и Председатель.

3. Председатель и Сопредседатель назначаются решением Секретариата Юниорской Модели ООН ФГП МГУ 2019.

4. Право толкования любых положений Правил процедуры является прерогативой Председателя.

### **Пункт 10. Полномочия Председателя**

1. Председатель ведет заседания, руководствуясь Правилами процедуры, стремится обеспечить эффективную работу ЮНЕСКО Ассамблеи и равные права всех Представителей.

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

3. Председатель обязан:

1. следить за соблюдением настоящих Правил;
2. сохранять беспристрастность;
3. проводить переключку с целью установления наличия кворума в начале заседания и после каждого перерыва, а также в любое другое время, когда возникнет такая необходимость;
4. открывать и закрывать заседание;
5. открывать и закрывать список ораторов;
6. предоставлять слово Представителю;
7. объявлять о начале и окончании срока для внесения проектов решения;
8. объявлять о начале и окончании срока для внесения поправок к рабочему проекту решения;
9. ставить процедурные предложения на голосование;
10. объявлять результаты голосования.

4. Председатель имеет право:

1. не рассматривать вопросы и предложения, выдвигаемые Представителями, которые не предусмотрены настоящими Правилами;

2. вносить предложения процедурного характера;
3. голосовать по процедурным вопросам и вопросам по существу;
4. призвать оратора к порядку, если его замечания не относятся к обсуждаемому вопросу;
5. вынести на голосование ЮНЕСКО предложение о лишении нарушителя права слова на определенный срок;
6. предоставить право слова Генеральному секретарю Юниорской Модели ООН ФГП МГУ 2019, его заместителю или любому другому представителю Секретариата Юниорской Модели ООН ФГП МГУ 2019.

### **ЧАСТЬ III. СЕКРЕТАРИАТ**

#### **Пункт 11. Состав Секретариата**

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

#### **Пункт 12 Обязанности Эксперта**

1. Эксперт готовит доклад по вопросам повестки дня.
2. Эксперт выступает с докладом по вопросам повестки дня перед открытием заседания ЮНЕСКО.
3. Эксперт участвует во всех заседаниях ЮНЕСКО.
4. Председатель может в любое время обратиться к Эксперту за разъяснением по вопросам, касающимся повестки дня ЮНЕСКО.
5. Делегат может в любое время, за исключением выступления оратора и процедуры голосования, обратиться к Эксперту за разъяснением по вопросам, касающимся повестки дня ЮНЕСКО.
6. Эксперт дает заключение о соответствии всех подаваемых Проектов решения требованиям к оформлению и нормам международного права, а также ранее принятым документам ЮНЕСКО по данному вопросу.



7. Заключение Эксперта не может быть опротестовано.

### **Пункт 13. Обязанности Секретаря**

Секретари, под руководством Председателя:

1. составляют документы по любому вопросу, представленному ему ЮНЕСКО;
2. принимают, переводят, размножают и распределяют документы ЮНЕСКО;
3. ведут подсчет голосов при голосовании;
4. составляют и рассылают протоколы заседаний, принятые ЮНЕСКО документы и другую необходимую документацию;
5. выполняют другую работу, которую Председатель может им поручить.

## **ЧАСТЬ VI. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ**

### **Пункт 14. Минута молчания, посвященная молитве или размышлению**

Непосредственно после открытия первого пленарного заседания и непосредственно перед закрытием заключительного пленарного заседания Председатель предлагает делегатам соблюсти минуту молчания, посвященную молитве или размышлению.

### **Пункт 15. Переключка**

Переключка производится в русском алфавитном порядке в начале заседания и после каждого перерыва с целью установления кворума.

2. Во время переключки Представители поднимают табличку с названием представляемой страны или международной организации, сопровождая это словами: «присутствует».

### **Пункт 16. Кворум**

Председатель может объявить заседание открытым или возобновить заседание после перерыва, если в зале присутствует простое большинство Представителей ЮНЕСКО, зарегистрированных на Юниорской Модели ООН ФГП МГУ 2019.

## **Пункт 17. Закрытые и открытые заседания**

1. ЮНЕСКО может по своему усмотрению проводить закрытые и открытые заседания. Если он не принимает решение проводить открытое заседание, то заседание происходит при закрытых дверях по умолчанию.

2. Во время закрытых заседаний ЮНЕСКО нахождение в зале гостей не допускается.

## **Пункт 18. Регламент заседания**

1. Регламент формальных и неформальных дебатов устанавливается простым большинством от зарегистрировавшихся в ходе переклички при открытии заседания Представителей ЮНЕСКО.

Регламент формальных дебатов регулирует:

1. порядок рассмотрения вопросов повестки дня заседания, в случае, если он не предусмотрен настоящими Правилами;
2. общую продолжительность обсуждения соответствующего предложения по существу;
3. количество и время выступления ораторов, включая время на вопросы к оратору;
4. необходимость проведения прений по обсуждаемому вопросу.
5. рассматриваться в качестве процедурного предложения о повторном рассмотрении вопроса.
6. Изменение ранее принятого регламента формальных дебатов

## **Пункт 19. Режим работы ЮНЕСКО**

1. Заседания ЮНЕСКО могут проходить в трех режимах:

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

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

## **Пункт 20. Формальные дебаты**

1. Все заседания Совета проходят в режиме формальных дебатов, если Совет не принял иного решения.

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

3. Во время формальных дебатов:

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

б) список ораторов и 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;

## **Пункт 21. Неформальные дебаты под председательством**

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

2. В режиме неформальных дебатов под председательством:

а) составляется список ораторов;

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

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

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;

3. 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 под председательством. Когда Председатель предоставит Делегату слово, он должен встать, объяснить цель предлагаемых неформальных дебатов под председательством и указать продолжительность неформальных дебатов и время на выступление оратора.

## **Пункт 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 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.

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

4. Перемещения Представителей в зале, выступления без предоставления Представителю права слова не запрещаются.

## **ЧАСТЬ V. ПОРЯДОК РАБОТЫ НА ЗАСЕДАНИЯХ**

### **Пункт 23. Процедура общих прений**

В начале сессии ЮНЕСКО происходит представление позиций стран, в ходе которого каждый Делегат может выступить с изложением позиции по обсуждаемому вопросу. Время, отведенное на выступление и ответы на вопросы, может быть ограничено регламентом.

### **Пункт 24. Выступление на заседании**

1. Представитель, желающий выступить, запрашивает право на это у Председателя посредством поднятия таблички представляемой им страны или международной организации, представленной в Первого комитета Генеральной Ассамблеи.
2. Выступая на заседании, Представитель должен придерживаться принятого регламента и настоящих Правил.
3. Если согласно регламенту у оратора остается время для ответов на вопросы, он имеет право объявить себя открытым или закрытым для вопросов. Представитель может отказаться от ответа на вопрос, ответить на вопрос в устном или письменном виде, а также передать право ответа на вопрос другому Представителю с согласия последнего.
4. После выступления оратора Представители имеют право задавать ему вопросы.
5. Председатель может призвать Представителя к порядку, если его замечания не относятся к обсуждаемому вопросу. 6. Заявления и вопросы, не относящиеся к обсуждаемой повестке, единолично снимаются Председателем.

### **Пункт 25. Проект решения**

1. Проект решения является документом, отражающим позицию стран-авторов проекта по существу повестки дня.
2. Необходимый минимум авторов проекта решения для его регистрации устанавливается Председателем Совета.
3. Число авторов проекта решения не ограничено, при этом делегация не имеет право стать автором более одного проекта решения.

### **Пункт 26. Внесение проектов решения**

1. После завершения общих прений Председатель объявляет начало срока подачи проектов решения. Крайний срок подачи проектов устанавливается также Председателем.
2. Проект решения считается поданным, если по нему получено заключение Эксперта о том, что данный проект соответствует требованиям к оформлению проектов решения, не противоречит нормам международного права и ранее принятым решениям, и он зарегистрирован Председателем.
3. Наблюдатель не может быть автором проекта решения.
4. Поданные проекты регистрируются Председателем, им присваивается порядковый номер, далее они передаются Секретарям для размножения и распространения среди Представителей, после чего возможно их формальное обсуждение.
5. Проекты решения обсуждаются в том порядке, в каком они были зарегистрированы Председателем, если Совет не решит иначе.

На предварительном обсуждении может находиться больше, чем один проект решения.

### **Пункт 27. Снятие проекта Решения**

До начала голосования проект Решения может быть снят с обсуждения одним из авторов проекта. Снятый таким образом проект вновь может быть поставлен на голосование в случае его повторного внесения всеми другими авторами.

### **Пункт 28. Ход обсуждения проектов решения**

Проекты решения рассматриваются следующим образом:

1. одна из делегаций-авторов представляет свой проект решения;
2. открываются прения по проекту решения, в ходе которых делегации выступают «за» и «против» принятия данного проекта решения в качестве рабочего проекта итогового решения. Количество выступлений «за» и «против» устанавливается Советом;
3. процедура рассмотрения проекта решения повторяется для всех внесенных и зарегистрированных проектов решения.

### **Пункт 29. Принятие рабочего проекта решения**

1. Рабочий проект решения принимается простым большинством присутствующих Делегатов.

2.Голосование по проектам решения проводится после рассмотрения всех проектов решения в том порядке, в котором они рассматривались.

3.Когда один из проектов решения поддерживается большинством присутствующих Делегатов, он принимается в качестве рабочего проекта решения, после чего по остальным проектам решения голосование не проводится.

4.Рабочий проект решения Исполнительного совета не имеет авторов и является результатом работы всего Совета.

### **Пункт 30. Согласительная комиссия**

1. В случае если все зарегистрированные проекты решения отклоняются Советом, Председателем формируется Согласительная комиссия.

2.«Согласительная комиссия» – это группа Делегатов, в состав которой входят представители каждого поданного проекта решения. Задача Согласительной комиссии - представить на рассмотрение Совета новый проект решения, в котором отражены интересы всех заинтересованных групп.

3.Согласительная комиссия работает в режиме неформальных дебатов.

4.Работа Согласительной комиссии не может длиться более 60 минут. В случае если в указанный период Согласительная комиссия не может выработать проект решения, Председатель может продлить время работы комиссии.

5.После того как Согласительная комиссия заканчивает работу над проектом решения он должен получить одобрение Эксперта. Затем проект регистрируется Председателем и без обсуждения выносится на голосование.

6.Если проект, выработанный согласительной комиссией, не получает простого большинства голосов Совета, Председатель созывает новую Согласительную комиссию.

### **Пункт 31. Процедура внесения поправок**

1. Поправкой считается предложение, которое добавляет, исключает либо изменяет пункт рабочего проекта решения.

2. Поправки вносятся отдельно к каждому пункту.

3. Поправка не должна противоречить смыслу и целям рабочего проекта

решения.

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

а. каждая поправка должна быть напечатана либо написана разборчивым почерком на отдельном листе бумаги;

2. необходимо указать характер поправки (удаление, изменение или добавление пункта);
3. необходимо указать точно, к какому пункту относится представляемая поправка или, если речь идет о добавлении, между какими пунктами предлагается поместить новый пункт;
4. необходимо указать страну-автора поправки; если авторов несколько, первой необходимо указать страну, Делегат которой будет представлять поправку;
5. необходимо получить подтверждение Эксперта о соответствии поправки необходимым требованиям.

### **Пункт 32. Очередность рассмотрения поправок**

1. В первую очередь рассматриваются поправки к оперативной части рабочего проекта решения, после чего следует рассмотрение поправок к преамбуле, если Совет не решит иначе.

2. Поправки рассматриваются в очередности пунктов, к которым они относятся. Поправки о добавлении пунктов рассматриваются в последнюю очередь, но до рассмотрения поправок к преамбуле.
3. Если вносятся две и более поправки к одному пункту, их рассмотрение начинается с поправки наиболее удаленной по смыслу от содержания рассматриваемого пункта решения, затем рассматривается следующая поправка и так до завершения рассмотрения всех поправок к данному пункту решения. Если необходимым следствием принятия одной поправки является отклонение другой поправки, последняя не ставится на голосование.
4. Поправка не должна противоречить смыслу и целям рабочего проекта решения, о чем Эксперт Совета выносит соответствующее заключение.

### **Пункт 33. Порядок обсуждения поправок**

Поправки рассматриваются следующим образом:

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

2. Далее проводятся прения, в которых по одной делегации выступает «за» и «против» принятия данной поправки;
3. Проводится голосование по поправке;



4. Поправка считается принятой, если за нее проголосует большинство присутствующих Делегатов.

#### **Пункт 34. Поправки к поправке (поправки второго порядка)**

1. Поправкой к поправке считается предложение, которое 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 основной поправки. Предлагающий ее Делегат должен четко сформулировать свое предложение, которое ставится на голосование при его одобрении Экспертом.
3. Не допускается подача поправки к поправке после голосования по основной поправке.
4. При подаче нескольких поправок второго порядка к одной поправке такие поправки второго порядка рассматриваются в порядке их внесения.
5. После голосования по поправке к поправке Совет возвращается к обсуждению поправки в целом. Принятие поправки второго порядка не означает принятие основной поправки.
6. Поправки третьего порядка и выше не допускаются.

#### **Пункт 35. 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 инкорпорируется в исходную поправку, после чего Совет возвращается к рассмотрению этой поправки с учетом внесенных в нее изменений.

#### **Пункт 36. Снятие поправки и поправки к поправке**

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

#### **Пункт 37. Принятие поправки**

1. Для принятия поправок первого и второго порядка необходимо простое большинство присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов.

2. Грамматические, орфографические, синтаксические и стилистические ошибки в рабочем проекте решения, не влияющие на смысл его текста, исправляются Экспертом без голосования.

### **Пункт 38. Принятие итогового проекта решения ЮНЕСКО**

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

2. До проведения голосования Секретариат обеспечивает Делегатов окончательным текстом проекта решения.

3. Голосование по принятию итогового проекта решения проводится поименно. Итоговый проект решения считается принятым, если в его поддержку проголосовало простое большинство делегатов.

4. Решение ЮНЕСКО не имеет авторов и является результатом работы всего комитета.

## **ЧАСТЬ VI. ВИДЫ ВОПРОСОВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ИХ РАССМОТРЕНИЯ**

### **Пункт 39. Порядок приоритетности рассмотрения вопросов**

1. Вопросы рассматриваются в следующей очередности:

1. вопрос личной привилегии;
2. вопрос к Председателю;
3. вопрос о порядке ведения голосования;

4. вопрос к оратору;

5. вопрос к Эксперту.

2. В случае проведения процедуры голосования, она может быть прервана только вопросом о порядке ведения голосования, который сразу же рассматривается. Другие вопросы не могут прерывать процедуру голосования.

### **Пункт 40. Вопрос личной привилегии**

1. В любой момент заседания (за исключением процедуры голосования) каждый Представитель может задать вопрос личной привилегии только в том случае, если он испытывает какое-либо личное неудобство физического характера, мешающее ему полноценно участвовать в работе ЮНЕСКО. После того как Председатель предоставит ему слово, Представитель должен встать и объяснить свою жалобу.

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

#### **Пункт 41. Вопрос по ведению заседания**

1. В любой момент заседания (но не во время голосования и выступления Представителя) каждый Представитель может поднять вопрос по порядку ведения заседания в том случае, если ему требуется разъяснение по вопросу, связанному с Правилами процедуры.

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

#### **Пункт 42. Вопрос к Председателю**

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

2. Вопрос к Председателю разрешается в соответствии с настоящими Правилами.

#### **Пункт 43. Вопрос о порядке ведения голосования**

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

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

#### **Пункт 44. Вопрос к оратору**

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

#### **Пункт 45. Вопрос к Эксперту**

1. В любой момент заседания (но не во время процедуры голосования и выступления Представителя) каждый Представитель имеет право в устной или письменной форме задать Эксперту вопрос, который должен касаться фактической стороны обсуждаемой проблемы, юридических или иных вопросов.

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

## **ЧАСТЬ VII. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЦЕДУРЕ, ОЧЕРЕДНОСТЬ И ПОРЯДОК ИХ РАССМОТРЕНИЯ**

**Пункт 46. Предложения по процедуре и очередность их рассмотрения**  
Представители имеют право вносить Процедурные предложения, которые рассматриваются в следующем порядке:

1. о закрытии заседания (по окончании работы ЮНЕСКО);
2. о перерыве в заседании (для объявления перерывов, предусмотренных программой Модели);
3. о переходе в режим неформальных дебатов под председательством;
4. о переходе в режим неформальных дебатов без председательства;
5. о прекращении прений по обсуждаемому вопросу (используется для прекращения прений по вопросу и переходу к процедуре голосования по нему);
6. о повторном рассмотрении вопроса (используется для того, чтобы вернуться к рассмотрению предложения, по которому уже было проведено голосование);
7. ограничении/увеличении времени выступления Представителя;
8. о поименном голосовании (только по вопросу о принятии Решения).

**Пункт 47. Порядок рассмотрения Предложений по процедуре**  
Предложения по процедуре рассматриваются следующим образом:

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 Первым комитетом Генеральной Ассамблеи Предложения по процедуре необходима поддержка хотя бы еще одного Представителя.

**Пункт 48. Отзыв Предложения по процедуре**

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

## **ЧАСТЬ VIII. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ**

**Пункт 49. Форма принятия решений**

Решение ЮНЕСКО по предложениям, выносимым на голосование, принимается:

1. консенсусом (при отсутствии возражений без проведения голосования);
2. единогласно (при голосовании никто не проголосовал «против» принятия предложения) квалифицированным большинством голосов в две трети от зарегистрировавшихся Представителей на Юниорскую Модель ООН ФГП МГУ 2019 в ЮНЕСКО;
3. простым большинством голосов;
4. квалифицированным большинством голосов.

### **Пункт 50. Голосование**

1. Каждый Представитель имеет один голос.
2. Во время голосования не допускается передвижение Представителей и гостей в зале, разговоры между ними, а также выход из зала или вход в зал.
3. Голосование проводится посредством поднятия табличек.

4. Представитель может внести Предложение о поименном голосовании только по вопросу принятия Решения:

1. при проведении поименного голосования Председатель называет страны в соответствии с действующим списком, и каждый Представитель отвечает “за”, “против” или “воздерживается”. Поименное голосование в ЮНЕСКО проводится в алфавитном порядке русских наименований государств-членов ЮНЕСКО;

2. во время проведения поименного голосования страна может пропустить свою очередь, но в данном случае после завершения списка она обязана проголосовать «за» или «против»;

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

### **Пункт 51. Разделение голосов поровну**

Если по какому-либо вопросу, кроме тех, которые принимаются квалифицированным большинством, голоса разделяются поровну, проводится повторное голосование. Если при повторном голосовании предложение не получает большинства, оно считается отклоненным.

### **Пункт 52. Раздельное голосование**

Любое предложение голосуется по частям, если кто-либо из Представителей требует отдельного голосования. Части предложения, принятые отдельным голосованием, ставятся затем на голосование в целом. Если все постановляющие части предложения оказываются отклоненными, предложение следует считать отклоненным в целом.