

# **Правила процедуры Генеральной Ассамблеи**

## **Часть 1. Общие положения**

### **Пункт 1. Правила процедуры**

1. Настоящие Правила процедуры Генеральной Ассамблеи (далее – ГА) Московской международной модели ООН (далее – «Правила процедуры», «Правила») утверждаются до начала Модели ООН. Правила процедуры могут быть изменены только Секретариатом Модели ООН.
2. Право толкования любых положений Правил процедуры принадлежит Председателю ГА.

### **Пункт 2. Язык**

Русский язык является официальным и рабочим языком ГА.

### **Пункт 3. Полномочия**

1. Полномочия делегатов и наблюдателей (далее совместно именуемых как «Представители») удостоверяются до начала конференции Секретариатом Модели ООН во время регистрации Представителей.
2. Представители не должны злоупотреблять настоящими Правилами.
3. Во время выступления Представитель не может выступать от себя лично.

### **Пункт 4. Делегаты**

1. Каждая страна, как правило, может быть представлена только одним делегатом. Страна, председательствующая в органе, может быть представлена двумя делегатами (сопредседатели).
2. Делегаты имеют право выступать и голосовать по всем вопросам.

### **Пункт 5. Наблюдатели**

1. Наблюдатели (представители международных межправительственных организаций и неправительственных организаций, аккредитованных при ЭКОСОС и имеющих статус «общий» или «специальный») имеют право присутствовать на заседаниях ГА, выступать на основании решения Председателя, но не имеют права голосовать.

### **Пункт 6. Председатель**

1. Председатель ведет заседания, руководствуясь правилами процедуры, и стремится обеспечить эффективную работу органа.
2. Председатель:

- следит за соблюдением настоящих Правил;
  - проводит переключку с целью установления наличия кворума в начале каждого заседания, а также в любое другое время, в случае, если возникнет необходимость;
  - открывает и закрывает каждое пленарное заседание сессии;
  - полностью осуществляет руководство ходом каждого заседания;
  - вносит предложения процедурного характера;
  - руководит прениями на пленарных заседаниях;
  - объявляет о начале срока для внесения проектов резолюций или поправок;
  - открывает и закрывает список ораторов;
  - предоставляет слово;
  - поддерживает порядок на заседании;
  - ставит вопросы на голосование;
  - объявляет решения.
3. Председатель имеет право не рассматривать вопросы и предложения, выдвигаемые Представителями, в случае, если это отдельно не оговорено в правилах процедуры Модели ООН.
4. Председатель выносит постановления по вопросам, которые Правила процедуры оставляют на его усмотрение, а также по любым вопросам, относящимся к ведению заседания и не регламентированным данными правилами.
5. Постановления Председателя могут быть опротестованы. Такой протест должен быть поддержан хотя бы одной делегацией, помимо делегации, внесшей предложение, после чего он ставится на голосование. Постановление Председателя остается в силе, если оно не отменяется квалифицированным большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании.
6. Председатель должен сохранять беспристрастность. Председатель должен воздерживаться от высказываний по существу обсуждаемых вопросов, за исключением случаев, когда такое обсуждение может нанести серьезный ущерб целям и принципам ООН. Председатель голосует лишь в случае, если отсутствует сопредседатель и голоса разделились поровну (за исключением вопросов по процедуре).

## **Пункт 7. Секретариат.**

1. Секретариат представлен на заседаниях ГА Экспертом и Секретарями. Другие представители Секретариата также могут присутствовать на заседаниях ГА и при необходимости выступать с разрешения Председателя по вопросам, входящим в их компетенцию. Общее руководство работой представителей Секретариата в ГА осуществляет Председатель.
2. Эксперт готовит доклад по вопросам повестки дня и участвует в заседаниях ГА. Эксперт дает заключение о соответствии всех подаваемых проектов резолюции и поправок к проекту резолюции требованиям к оформлению резолюции, нормам международного права и принятым решениям ООН. Заключение Эксперта не может быть опротестовано. Председатель может в любое время обратиться к

Эксперту за разъяснением по фактическим или юридическим вопросам. Любой из делегатов в ходе прений может с разрешения Председателя запросить разъяснений Эксперта по таким вопросам, после чего слово может быть предоставлено Эксперту по решению Председателя.

3. Секретари выполняют свою работу под непосредственным руководством Председателя. Они принимают, печатают и распространяют документы, доклады и резолюции ГА, ведут подсчет голосов при голосовании, а также выполняют другую работу для обеспечения деятельности ГА по поручению Председателя.
4. Генеральный Секретарь имеет право выступать с устными и письменными заявлениями относительно любых вопросов, находящихся на рассмотрении органов Модели.
5. Генеральный Секретарь может назначить заместителя, обладающего всеми полномочиями Генерального Секретаря.

### **Пункт 8. Повестка дня**

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

### **Часть 2. Ведение заседания.**

### **Пункт 9. Минута, посвященная молитве или размышлению.**

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

### **Пункт 10. Кворум.**

1. Председатель может объявить заседание открытым и разрешить проведение прений, если в зале присутствуют более половины делегаций ГА, зарегистрировавшихся на Модели ООН.
2. Для принятия любого решения требуется присутствие простого большинства делегаций ГА, зарегистрировавшихся на Модели ООН.
3. В целях установления (присутствия) наличия кворума Председатель проводит переключку в алфавитном порядке. Делегаты, заявившие во время переключки «присутствую и голосую», не могут воздерживаться от голосования по каким бы то ни было вопросам.

### **Пункт 11. Регламент выступлений.**

1. ГА может ограничить время, предоставляемое каждому оратору, общую продолжительность обсуждения соответствующего предложения по существу, общее число выступлений по обсуждаемому предложению, а также количество вопросов, которые можно задать каждому оратору.

2. Соответствующее решение ГА принимает на основании процедурного предложения, с которым может выступить какой-либо Делегат или Председатель.
3. В случае если процедурное предложение поддерживается еще хотя бы одной делегацией, и если после выступления ни один из делегатов не возражает против принятия предложения, то оно считается принятым консенсусом.
4. Если возникает возражение, то Председатель ставит вопрос на голосование. Решение об установлении регламента выступлений принимается простым большинством голосов.
5. Если прения были ограничены, и представитель превысил предоставленное ему время, Председатель немедленно призывает его к порядку.

### **Пункт 12. Общие прения.**

В начале каждой сессии ГА проводятся общие прения, в ходе которых каждый делегат может выступить с изложением позиции страны по обсуждаемому вопросу. Каждый делегат может выступать в общих прениях только один раз. Продолжительность выступления и количество вопросов оратору может быть ограничено соответствующими процедурными предложениями.

### **Пункт 13. Список ораторов**

1. Во время заседания применяются правила формальных прений, если ГА не приняла другого решения. Председатель составляет список ораторов.
2. Представитель может быть добавлен в список ораторов, если он поднимает свою табличку.
3. В случае если невозможно определить, кто из Представителей поднял табличку первым, Председатель сам определяет очередность выступлений, руководствуясь принципом равенства и стремлением улучшить работу органа.

### **Пункт 14. Выступления**

1. Представитель не может выступать, если Председатель не предоставил ему слово.
2. Время выступлений может быть ограничено (см. п.11 Правил).
3. В случае если Представитель выступает без разрешения Председателя, превышает лимит времени, если его заявления не соответствуют обсуждаемой теме или являются агрессивными, либо Представитель нарушает Правила Процедуры иным образом, Председатель призывает Представителя к порядку. Полномочия Представителя могут быть отозваны руководством Модели ООН в случае грубых и неоднократных нарушений правил процедуры, неуважительного отношения к Председателю, другим Представителям, Модели ООН или к Организации Объединённых Наций.
4. Диалог между Представителями во время формальных дебатов недопустим.

5. После выступления Представителя другие Представители имеют право задавать ему вопросы, количество и время которых может быть ограничено (см. п. 11 Правил). Время, в течение которого задаются вопросы и даются ответы на них, не засчитывается в общее время выступления Представителя. Оратор имеет право не отвечать на вопросы, а равно с разрешения Председателя передать право ответить на них любому другому Представителю.

#### **Пункт 15. Вопрос личной привилегии**

1. В любой момент заседания (за исключением голосования) каждый Представитель может выступить по вопросу личной привилегии только в том случае, если Представитель испытывает какое-либо личное неудобство. После того как Председатель предоставит ему слово, Представитель должен встать и объяснить свою жалобу.
2. При выступлении по вопросу личной привилегии Представитель не может высказываться по существу обсуждаемой темы.

#### **Пункт 16. Вопрос по ведению заседания**

В любой момент заседания каждый Представитель может поднять вопрос по порядку ведения заседания, который немедленно решается Председателем в соответствии с настоящими Правилами. Представитель, выступающий по порядку ведения заседания, не может говорить по существу обсуждаемого вопроса.

#### **Пункт 17. Право на ответ**

Каждый Делегат может воспользоваться правом на ответ в случае, если репутации его государства был нанесен ущерб в ходе выступления. Вопрос о предоставлении права на ответ немедленно решается Председателем. Решение Председателя не может быть оспорено. В случае если Делегату предоставляется право на ответ, у него есть право выступить в течение 1 минуты.

#### **Пункт 18. Предложение перейти к неформальным дебатам под председательством.**

1. Неформальные дебаты под председательством используются для неформального продолжения обсуждения.
2. Любой Делегат либо Председатель в любой момент заседания (но не во время выступления, не во время проведения голосования) может внести предложение о переходе к неформальным дебатам. Когда Председатель предоставит Делегату слово, он должен встать, объяснить цель предлагаемых неформальных дебатов и указать, на какой период предлагается объявить неформальные дебаты.
3. Данное предложение требует поддержки хотя бы ещё одной делегации, не обсуждается и сразу ставится на голосование. Для принятия решения о переходе к неформальным дебатам необходимо простое большинство голосов Делегатов ГА.

### **Пункт 19. Предложение перейти к неформальным дебатам без председательства.**

1. Неформальные дебаты без председательства прерывают ход заседания на определенное Председателем время. Это время используется для проведения переговоров.
2. Каждый Делегат либо Председатель в любой момент заседания (но не во время выступления и не во время проведения голосования) может внести предложение о переходе к неформальным дебатам без председательствования. Когда Председатель предоставит Представителю слово, он должен встать, объяснить цель предлагаемых неформальных дебатов и указать на какой период объявляются неформальные дебаты.
3. Данное предложение требует поддержки хотя бы ещё одной делегации, не обсуждается и сразу ставится на голосование. Для принятия решения о переходе к неформальным дебатам без председательствования необходимо простое большинство голосов делегатов ГА.

### **Пункт 20. Предложение о переходе к формальным дебатам.**

1. Каждый Делегат либо Председатель в любой момент заседания до окончания установленного срока неформальных дебатов (но не во время выступления) может внести предложение о переходе к формальным дебатам. Когда Председатель предоставит Представителю слово, он должен встать и объяснить цель предлагаемых формальных дебатов.
2. Данное предложение требует поддержки хотя бы ещё одной делегации, не обсуждается и сразу ставится на голосование. Для принятия решения о переходе к формальным дебатам необходимо большинство голосов делегатов ГА.

### **Пункт 21. Предложение о прекращении прений.**

1. Прекращение прений означает окончание обсуждения и переход к голосованию.
2. Каждый Делегат в любой момент заседания (но не во время выступления) может внести предложение о прекращении прений. Данное предложение требует поддержки хотя бы ещё одной делегации.
3. Предложение о прекращении прений обсуждается, при этом действуют правила формальных дебатов. Обсуждение не может длиться дольше 5 минут. Для принятия решения о прекращении прений требуется простое большинство голосов Делегатов.

### **Пункт 22. Последовательность обсуждения вопросов и предложений.**

Следующие процедурные предложения ставятся на голосование в приоритетном порядке:

- о перерыве в работе заседания;

- о закрытии заседания;
- о перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу;
- о прекращении прений по обсуждаемому вопросу.

### **Часть 3. Резолюция**

#### **Пункт 23. Проект резолюции.**

1. После завершения общих прений Председатель объявляет начало срока подачи проектов резолюций. Срок подачи резолюций может быть ограничен в соответствии с настоящими Правилами (см. п. 11).
2. Проект резолюции считается поданным, если по нему получено заключение Эксперта о том, что данный проект соответствует требованиям к оформлению проектов резолюции, не противоречит нормам международного права и ранее принятым резолюциям, и он зарегистрирован Председателем.
3. Наблюдатель не может быть автором проекта резолюции.
4. Поданные проекты резолюции регистрируются Председателем ГА, им присваивается порядковый номер, далее они передаются Секретарям для размножения и распространения среди Делегатов, после чего возможно их формальное обсуждение. Проекты резолюции обсуждаются в том порядке, в каком они были зарегистрированы Председателем, если ГА не решит иначе.
5. На обсуждении может находиться больше, чем один проект резолюции.

#### **Пункт 24. Принятие рабочего проекта резолюции.**

Принятие рабочего проекта резолюции (из числа представленных проектов резолюции) требует простого большинства голосов делегатов ГА. Проекты резолюций обсуждаются и выносятся на голосование в порядке, в котором они были представлены Председателю.

ГА рассматривает все поступившие проекты резолюции в порядке их регистрации Председателем.

### **Часть 4. Поправки**

#### **Пункт 25. Поправки.**

1. Поправкой считается предложение, которое лишь добавляет что-либо к рабочему проекту резолюции, исключает что-либо из него или изменяет часть его. Поправки представляются в письменной форме эксперту для оценки их соответствия международному праву и предыдущим решениям ООН и последующей передачи Председателю ГА. Каждая поправка должна быть написана или напечатана на отдельном листе бумаги, и содержать точное указание, к какой части рабочего проекта резолюции относится поправка, и какая страна ее предлагает.

2. Поправка не должна противоречить смыслу и целям рабочего проекта резолюции.
3. Грамматические, орфографические, синтаксические и стилистические ошибки в Рабочем проекте резолюции, не влияющие на смысл его текста, исправляются Секретариатом без голосования.

#### **Пункт 26. Поправки к поправке (поправки второго порядка)**

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 основной поправки. Предлагающий ее Делегат должен четко сформулировать свое предложение, которое сразу ставится на голосование. Не допускается подача поправки к поправке после голосования по основной поправке.
3. При подаче нескольких поправок второго порядка к одной поправке такие поправки второго порядка обсуждаются в порядке их внесения.
4. После голосования по поправке к поправке ГА возвращается к обсуждению поправки в целом. Поправки третьего порядка и выше не допускаются.

### **Часть 5. Голосование**

#### **Пункт 27. Голосование.**

1. В случае если закончился список ораторов или было принято предложение о прекращении прений, резолюция, поправка или проект резолюции выносятся на голосование.
2. Каждый Делегат обладает 1 голосом: «за», «против» или «воздерживаюсь». Делегаты не могут воздерживаться при голосовании по процедурным вопросам. Делегаты, заявившие, что они присутствуют и голосуют, не могут воздерживаться при голосовании по любым вопросам.
3. Представители не могут переговариваться во время голосования. Ничто не может прерывать ход голосования (в том числе вопрос личной привилегии).
4. Во время голосования запрещается передвижение Делегатов в зале заседаний, вход в зал и выход из него.

#### **Пункт 28. Необходимое большинство.**

1. Процедурные вопросы должны решаться простым большинством голосов. В случае, если голоса разделяются поровну, решение считается не принятым.
2. Решения по принятию поправок, рабочего проекта резолюции и собственно резолюции принимаются простым большинством голосов.

#### **Пункт 29. Способ голосования.**

1. Если ГА не примет другого решения, голосование проводится поднятием табличек.
2. В случае голосования по особо важному вопросу один из Делегатов может внести предложение о поименном голосовании. Такое предложение без обсуждения сразу ставится на голосование и принимается в том случае, если его поддержит простое большинство присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов. При поименном голосовании вызывается каждый член Организации, его представитель отвечает “за”, “против” или “воздерживаюсь”. Поименное голосование проводится в русском алфавитном порядке.
3. Во время проведения поименного голосования страна может пропустить свою очередь, но в данном случае после завершения списка она обязана проголосовать только «за» или «против».
4. После завершения голосования Делегат имеет право попросить слова для выступления по мотивам голосования. В случае предоставления данного права, время выступления не может превышать 1 минуту.

### **Пункт 30. Голосование по поправкам.**

1. Поправки обсуждаются в соответствии с тем, к какому пункту рабочего проекта резолюции они относятся непосредственно перед рассмотрением этого пункта.
2. Если вносятся две и более поправки к одному пункту, их рассмотрение начинается с поправки наиболее удаленной по смыслу от содержания рассматриваемого пункта резолюции, затем рассматривается следующая поправка наиболее отдаленная по смыслу от содержания данного пункта и так до завершения рассмотрения всех поправок к данному пункту резолюции. Если необходимым следствием принятия одной поправки является отклонение другой поправки, последняя поправка не ставится на голосование.
3. После обсуждения всех поправок производится голосование по измененному таким образом рабочему проекту резолюции.
4. До проведения голосования ГА определяет количество ораторов выступающих за и против данной поправки и предоставляет им определенное время для выступления.

«12» апреля 2009 г.