

ХІІІ РОСТОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ МОДЕЛЬ ООН  
РГУП РФ 2019

СПЧ

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ



## **Раздел I. Общие положения**

Пункт 1. Правила процедуры

Пункт 2. Нарушение правил процедуры Пункт 3. Повестка дня

Пункт 4. Рабочий язык

## **Раздел II. Правила поведения участников Совета по правам человека**

Пункт 5. Президиум

Пункт 6. Полномочия Председателя

Пункт 7. Полномочия Сопредседателя

Пункт 8. Полномочия Эксперта

Пункт 9. Представители стран

Пункт 10. Наблюдатели

## **Раздел III. Порядок проведения заседаний**

Пункт 11. Начало заседания

Пункт 12. Перекличка

Пункт 13. Кворум

Пункт 14. Простое и квалифицированное большинство

Пункт 15. Регламент

## **Раздел IV. Виды дебатов**

Пункт 16. Формальные дебаты

Пункт 17. Неформальные дебаты под председательством

Пункт 18. Неформальные дебаты без председательства

## **Раздел V. Голосование**

Пункт 19. Порядок проведения голосования

Пункт 20. Голосование по процедуре

## **Раздел VI. Вопросы и процедурные предложения**

Пункт 21. Приоритетность вопросов и процедурных предложений

Пункт 22. Рассмотрение вопросов и процедурных предложений

Пункт 23. Поддержка

Пункт 24. Вопрос личной привилегии

Пункт 25. Вопрос по голосованию

Пункт 26. Вопрос к Председателю

Пункт 27. Вопрос к оратору

Пункт 28. Вопрос к Эксперту

Пункт 29. Предложение об установлении регламента

Пункт 30. Предложение о продлении времени оратора

Пункт 31. Предложение о перерыве в работе комитета

Пункт 32. Предложение о переходе к голосованию

Пункт 33. Предложение о проведении поимённого голосования

Пункт 34. Предложение о завершении работы комитета

### **Раздел VII. Ход работы**

Пункт 35. Открытие комитета

Пункт 36. Представление позиций стран

### **Раздел VIII. Проекты резолюций**

Пункт 37. Выработка проектов резолюции

Пункт 38. Авторы проекта

Пункт 39. Экспертная правка

Пункт 40. Представление проектов резолюций

Пункт 41. Дебаты по проектам резолюций

Пункт 42. Голосование по проектам резолюции

### **Раздел IX. Поправки**

Пункт 43. Подача поправок

Пункт 44. Приоритетность поправок

Пункт 45. Поправки на удаление

Пункт 46. Поправки на изменение

Пункт 47. Поправки на добавление

Пункт 48. Рассмотрение поправок

Пункт 49. Поправки к поправкам

Пункт 50. Дружественные поправки

Пункт 51. Отзыв поправок первого и второго порядка

### **Раздел X. Итоговый проект резолюции**

Пункт 52. Представление проекта резолюции

Пункт 53. Поимённое голосование

Пункт 54. Подписание принятой резолюции

### **Раздел XI. Завершение работы комитета**

Пункт 55. Закрытие заседания комитета

### **Раздел XII. Особые процедуры**

Пункт 56. Право на ответ

Пункт 57. Согласительная комиссия

## **Раздел I. Общие положения**

### **Пункт 1. Правила процедуры**

1. Настоящие Правила процедуры (далее – Правила) Совета по правам человека (далее «Комитет», «СПЧ») XIII Ростовской Международной Модели ООН РГУП РФ 2019 утверждаются до начала Модели.
2. Правила процедуры могут быть изменены только Секретариатом XIII Ростовской Международной Модели ООН РГУП РФ 2019.
3. Председатель имеет преимущественное право толкования настоящих правил процедуры.

### **Пункт 2. Нарушение правил процедуры**

1. Нарушение настоящих правил процедуры не допускается.
2. Представитель, нарушающий правила процедуры, должен быть незамедлительно призван к порядку Председателем.
3. В случае систематического нарушения Председатель может единоличным решением лишить Представителя права слова не более чем на 180 минут либо вывести делегацию из зала заседания на установленное процедурным предложением временем.

### **Пункт 3. Повестка дня**

1. Повестка устанавливается Секретариатом Модели до начала заседаний и не может быть изменена.

### **Пункт 4. Рабочий язык**

1. Официальным и рабочим языком Комитета является русский язык.
2. Использование любого другого языка всеми Представителями и членами Президиума Совета по правам человека на заседаниях не допускается, за исключением использования государственного языка в рамках приветственного слова и заключительного слова.

## **Раздел II. Правила поведения участников Совета по правам человека**

### **Пункт 5. Президиум**

1. Президиум Комитета состоит из Председателя, Сопредседателя.
2. Задачей Президиума является обеспечение эффективной работы комитета, помощь Представителям, трактовка Правил, а также модерирование дебатов.
3. Президиум комитета назначается Секретариатом Модели.
4. Президиум комитета не может быть отведен. Это означает, что делегаты не имеют права внести процедурное предложение о вотуме недоверия Президиуму в целом или члену Президиума в отдельности.

### **Пункт 6. Полномочия Председателя**

1. Председатель руководит работой комитета.
2. Председатель обладает приоритетным правом толкования настоящих Правил.
3. Председатель следит за соблюдением настоящих Правил и призывает Участников к порядку в случае их нарушения.
4. Председатель проводит перекличку в начале заседания, после каждого перерыва, а также в любое другое время в случае необходимости, с целью установления наличия кворума.
5. Председатель объявляет каждое заседание открытым и закрытым.
6. Председатель может вносить предложения процедурного характера.
7. Председатель вступает модератором при проведении дебатов.
8. Председатель, после консультации с Экспертом, устанавливает сроки внесения проектов резолюций и поправок.
9. Председатель открывает и закрывает списки ораторов.
10. Председатель предоставляет слово Представителям и Наблюдателям.
11. Председатель ставит вопросы на голосование.
12. Председатель объявляет результаты голосования.
13. Председатель объявляет решения Президиума.
14. Председатель представляет слово Эксперту в случае необходимости разъяснения принципиально важного вопроса по повестке. В случае отсутствия Эксперта, его роль исполняет Президиум.
15. Председатель выносит постановления по вопросам, не регламентированным данными Правилами.
16. Председатель обладает правом высказываться по существу обсуждаемых вопросов.
17. Председатель голосует только по процедурным предложениям. Председатель не может голосовать по вопросам по существу обсуждаемых вопросов.
18. Председатель предоставляет Представителям и Наблюдателям право покинуть зал заседаний в случае получения дипломатического письма с соответствующей просьбой.
19. Председатель рассматривает письменные просьбы о предоставлении права на ответ.
20. Председатель может в любой момент передать ведение заседания Сопредседателю или Эксперту.
21. В своей работе Председатель руководствуется принципами справедливости,

конструктивности, а также беспристрастности.

### **Пункт 7. Полномочия Сопредседателя**

1. По решению Председателя или в его отсутствие его функции выполняются Сопредседателем.
2. Сопредседатель может участвовать в прениях и голосовать как по процедуре, так и по существу, за исключением моментов, когда Сопредседатель исполняет полномочия Председателя.

### **Пункт 8. Полномочия Эксперта**

1. Эксперт присутствует на заседаниях в качестве постоянного консультанта Представителей по существенным вопросам, касающимся повестки дня.
2. Эксперт представляет свой Доклад.
3. Эксперт имеет право отвечать на вопросы делегатов по повестке с разрешения Председателя.
4. Эксперт дает заключение о соответствии всех подаваемых проектов резолюции и поправок к нему требованиям к оформлению резолюции и нормам международного права.
5. В случае необходимости, Эксперт производит экспертную правку проектов резолюции и поправок. Экспертная правка может производиться Экспертом в любой момент до перехода к голосованию за резолюцию.
6. Заключение и мнение Эксперта может быть оспорено только Президиумом, если таковое противоречит конструктивной работе комитета.
7. Эксперт выполняет все функции Председателя по его решению или в его отсутствие.

### **Пункт 9. Представители стран**

1. Каждая страна может быть представлена только одним Представителем, кроме страны, председательствующей в комитете.
2. Представители обладают правом выступать с речами, участвовать в обсуждениях, задавать вопросы.
3. Представители обладают правом поднимать процедурные предложения.
4. Представители обладают правом голосовать по всем вопросам и предложениям.
5. Представители не могут воздерживаться от голосования по процедурным предложениям.
6. Представители могут числиться авторами проектов резолюций и поправок.
7. Представители могут общаться с другими Представителями, Наблюдателями, Президиумом и Секретариатом посредством дипломатической переписки.

### **Пункт 10. Наблюдатели**

1. Наблюдателями являются представители стран, не входящих в состав Совета по правам человека, а также представители международных организаций.
2. Наблюдатели обладают правом представлять свою позицию, задавать вопросы по повестке, а также выступать по важным позициям области их компетенции с разрешения Председателя.

3. Наблюдатели обладают правом голосовать только по процедурным вопросам, но не могут вносить их.
4. Наблюдатели не могут воздерживаться от голосования по процедурным предложениям.
5. Наблюдатели имеют право участвовать в разработке проектов резолюций и поправок, однако не обладают правом выступать в качестве автора.
6. Наблюдатели имеют право выступать «за» или «против» того или иного проекта резолюции.
7. Наблюдатели могут общаться с другими Представителями, Наблюдателями, Президиумом и Секретариатом посредством дипломатической переписки.

## **Раздел III. Порядок проведения заседаний**

### **Пункт 11. Начало заседания**

1. Президиум объявляет заседание открытым.
2. Заседание объявляется открытым по расписанию Модели, либо в иное время, установленное Комитетом при закрытии предыдущего заседания.

### **Пункт 12. Переключка**

1. Переключка производится в алфавитном порядке в начале заседания и после каждого перерыва с целью установления кворума.
2. Председатель может по своему усмотрению проводить переключку для проверки наличия кворума в любой момент заседания.
3. Представители, чью делегацию назвали при переключке, поднимают табличку высоко вверх и заявляют статус «Присутствует».

### **Пункт 13. Кворум**

1. Кворум Совета по правам человека составляет простое большинство членов комитета (50% +1 от количества зарегистрированных Делегатов), которые позволяет начать работу Управления и считать его работу легитимной.
2. В случае, если в зале заседания находится меньшее число делегаций Комитета, Президиум объявляет перерыв до момента наличия в зале заседания кворума.

### **Пункт 14. Простое и квалифицированное большинство**

1. Простым большинством является половина плюс одна делегация, находящаяся на данном заседании Комитета.
2. Квалифицированным большинством является две трети плюс одна делегация, находящихся на данном заседании Совета по правам человека.

### **Пункт 15. Регламент**

1. После проведения переключки и установления кворума поднимается вопрос об установке регламента выступлений.
2. Соответствующее процедурное предложение может быть поднято Президиумом и Представителями.
3. Если в формулировке процедурного предложения об установлении регламента не оговаривается наличие права на продление данного времени путем голосования, то это право включается автоматически.
4. В предложении об установлении регламента может производиться разделение временного лимита на само выступление и на вопросы.
5. В предложении об установлении регламента может включаться лимит на количество вопросов.
6. Регламент принимается простым большинством.
7. Для изменения регламента необходимо внесение процедурного предложения о пересмотре вопроса.

## **Раздел IV. Виды дебатов**

### **Пункт 16. Формальные дебаты**

1. Режим формальных дебатов является основным и осуществляется во время процедуры общих прений, обсуждения рабочих проектов резолюции и поправок к нему, продолжения обсуждения вопроса, голосований и принятий решений по другим вопросам, если комитет не принял другого решения.
2. При переходе в режим формальных дебатов автоматически открывается список ораторов. Для внесения Представителя или Наблюдателя в список ораторов, требуется поднять и держать табличку.
3. При первом открытии формальных дебатов, все Представители и Наблюдатели автоматически вносятся в список в алфавитном порядке с целью представления позиций стран и организаций по повестке.
4. Представители и Наблюдатели могут посредством письменной или устной просьбы перенести себя в конец списка ораторов. Данным правом можно воспользоваться лишь единожды.
5. В режиме формальных дебатов, право выступления даётся Президиумом.
6. В режиме формальных дебатов допускается выступление только с трибуны.
7. При наличии у оратора времени выступления, которое он не намерен использовать, он обладает правом передать своё время другому оратору.
8. В режиме формальных дебатов запрещается свободное перемещение по залу заседания.

### **Пункт 17. Неформальные дебаты под председательством**

1. Неформальные дебаты под председательством используются для обсуждения вопросов по повестке.
2. В режиме неформальных дебатов под председательством список ораторов не открывается.
3. Для перехода в режим неформальных дебатов под председательством необходимо принятие соответствующего процедурного предложения, в котором указывается цель данного режима, а также общее время неформальных дебатов под председательством, не превышающее 20 минут.
4. Любой Представитель или Наблюдатель может просить права слова путём поднятия таблички.
5. Право слова предоставляется Председателем в соответствии с принципами равенства и целесообразности.
6. При истечении срока неформальных дебатов под председательством, работа комитета автоматически переходит в режим формальных дебатов.
7. В режиме неформальных дебатов под председательством запрещается свободное перемещение по залу заседания.

### **Пункт 18. Неформальные дебаты без председательства**

1. Неформальные дебаты без председательства используются для свободного обсуждения вопросов, связанных с повесткой, переговоров и консультаций.
2. Во время неформальных дебатов без председательства разрешено свободное перемещение по залу заседания.
3. В режиме неформальных дебатов без председательства допускается диалог.
4. Для перехода в режим неформальных дебатов без председательства необходимо принятие соответствующего процедурного предложения, в котором указывается цель данного режима и временной лимит неформальных дебатов, не превышающих 20 минут.
5. При истечении срока неформальных дебатов, работа комитета автоматически переходит в режим формальных дебатов.

## **Раздел V. Голосование**

### **Пункт 19. Порядок проведения голосования**

1. Голосование производится при поднятии процедурного предложения либо при решении вопросов по сути повестки.
2. Голосование производится в два этапа. Первым этапом является опрос о наличии поддержки и возражений. Вторым этапом является непосредственное голосование.
3. Для начала процедуры голосования необходима поддержка еще одного участника, обладающего правом голоса по выносимому на голосование вопросу. В случае отсутствия поддержки, вопрос не выносится на голосование и считается отклонённым.
4. Для проведения процедуры голосования необходимо наличие возражений. При отсутствии возражений решение автоматически принимается консенсусом.
5. При непосредственном голосовании участники, обладающие правом голоса, должны высоко поднять и держать свои таблички, пока Президиум не объявит о том, что закончил подсчёт голосов.
6. Участники имеют право воздерживаться при проведении голосования по вопросам по существу.
7. Участники и наблюдатели могут голосовать только «За» и «Против».
8. Участники не могут воздерживаться от голосования по процедуре
9. В случае одновременного голосования «За» и «Против», результаты голосования объявляются недействительными и проводится повторное голосование.
10. При наличии нарушений в проведении голосования может быть поднят вопрос по голосованию, обладающий в данной ситуации абсолютным приоритетом и автоматически перезапускающим голосование при выявлении Президиумом допущенного нарушения. Если Президиум не выявляет такого нарушения, результаты голосования считаются действительными.
11. Во время проведения голосования не рассматриваются вопросы личной привилегии.

### **Пункт 20. Голосование по процедуре**

1. В голосовании по процедуре должны принимать участие Представители, Наблюдатели.

**Раздел VI. Вопросы и процедурные предложения**  
**Пункт 21. Приоритетность вопросов и процедурных предложений**

1. Вопросы и процедурные предложения рассматриваются в следующем порядке приоритетности:
  - A. Вопросы личной привилегии
  - B. Вопросы по голосованию
  - C. Вопросы к председателю
  - D. Вопросы к оратору
  - E. Вопросы к эксперту
  - F. Процедурные предложения
2. Вопросы личной привилегии теряют абсолютный приоритет и не рассматриваются при проведении голосования.
3. Во время голосования допускаются только вопросы по голосованию. Никакие другие вопросы и предложения не рассматриваются.
4. Во время выступления оратора не допускаются вопросы к председателю, вопросы к эксперту и процедурные предложения, не связанные с продлением выступления текущего оратора.
5. Количество возможных процедурных предложений определяется Президиумом.

**Пункт 22. Рассмотрение вопросов и процедурных предложений**

1. Президиум рассматривает вопросы и процедурные предложения в соответствии с текущими Правилами.
2. При поднятии вопроса или процедурного предложения, Представителю или Наблюдателю необходимо поднять табличку и дожидаться вопроса Президиума о сути вопроса или предложения.
3. Спонтанное высказывание сути вопросов или процедурных предложений не допускается.
4. При наличии нескольких вопросов и предложений, Председатель осведомляется о сути всех поднятых вопросов и предложений и поднимает их на голосование в порядке приоритетности.
5. При наличии нескольких вопросов или предложений равной приоритетности, Председатель поднимает их на голосование в порядке очередности.
6. При наличии множества процедурных предложений по одному и тому же вопросу, Президиум осведомляется о том, является ли более новое процедурное предложение дружественным предыдущему. В случае, если автор первоначального процедурного предложения считает новое предложение дружественным, первоначальное предложение снимается и не рассматривается.
7. Вопросы и предложения могут быть отклонены Председателем, если Председатель посчитает их неконструктивными.

### **Пункт 23. Поддержка**

1. Для рассмотрения любого процедурного предложения необходимо наличие минимальной поддержки в лице хотя бы одного Представителя.
2. В случае, если процедурное предложение не получает поддержки, оно не выносится на голосование.

### **Пункт 24. Вопрос личной привилегии**

1. Вопросы личной привилегии могут подниматься в любой момент, кроме голосования.
2. Вопросы личной привилегии используются в случае, если Представитель или Наблюдатель испытывает какие-либо реальные личные физические неудобства во время заседания.
3. После поднятия вопроса личной привилегии Представитель должен объяснить свою жалобу.
4. Вопросы личной привилегии могут прерывать речь оратора. При остановке речи оратора вопросом личной привилегии, таймер ставится на паузу.
5. В рамках вопросов личной привилегии запрещено заявлять о душевных, этических, моральных и прочих страданиях нематериального характера. Такие вопросы и заявления подаются Председателю в письменной форме.
6. Вопросы личной привилегии ни при каких обстоятельствах не могут касаться предмета обсуждения.

### **Пункт 25. Вопрос по голосованию**

1. Вопросы по голосованию обладают абсолютным приоритетом в момент проведения голосования.
2. Вопросы по голосованию являются единственным видом вопросов, которые допускаются во время проведения голосования.
3. Вопрос по ведению голосования поднимается в случае нарушения процедуры голосования или в случае неправильного подсчета голосов.
4. После одобрения Председателем вопроса по ведению голосования производится процедура повторного голосования.
5. Вопросы по голосованию могут быть рассмотрены лишь в момент проведения голосования и в течение 5 минут после его завершения. После истечения данного срока, вопросы по голосованию не рассматриваются.

### **Пункт 26. Вопрос к Председателю**

1. Вопросы к председателю поднимаются в любой момент, кроме голосования и выступления ораторов.
2. Вопросы к председателю поднимаются в случае, если Представителю или Наблюдателю необходима консультация по вопросам, связанным с процедурами и ходом заседания.

### **Пункт 27. Вопрос к оратору**

1. Вопросы к оратору могут подниматься лишь в случае, если оратор закончил своё выступление и не исчерпал свой лимит времени и вопросов, если последний установлен.
2. Вопросы к оратору должны быть связаны с содержанием выступления или общей позицией страны или организации, которую представляет оратор.
3. Оратор имеет право отказаться от ответа на все вопросы.
4. В случае, если оратор не понял суть вопроса, он может обратиться к Президиуму с соответствующим заявлением, после чего Президиум обратится к задающему вопрос участнику с просьбой перефразировать или повторить свой вопрос.
5. Оратор имеет право ответить на вопрос в письменном порядке.

### **Пункт 28. Вопрос к Эксперту**

1. Вопросы к эксперту рассматриваются в общем порядке приоритетности, если в данный момент не производится процедура голосования и не осуществляется выступление оратора.
2. Представители и Наблюдатели могут в случае необходимости задать вопрос Эксперту для прояснения фактических и юридических положений, связанных с повесткой.
3. Эксперт отвечает на вопрос, если ему передано слово Председателем.
4. Ответ Эксперта осуществляется в устном виде. Также Эксперт вправе ответить на заданный вопрос письменно.
5. В случае, если Эксперту необходимо уточнить фактическую или юридическую сторону вопроса, то он вправе ответить на вопрос позже в устном виде, запросив право слова у Председателя (не прерывая голосование и выступление оратора).

### **Пункт 29. Предложение об установлении регламента**

1. Предложение об установлении регламента поднимается в начале заседания либо после успешного голосования по пересмотру регламента.
2. Предложение об установлении регламента должно включать в себя общее время выступления оратора.
3. Предложение об установлении регламента может устанавливать, происходит ли разделение времени выступления оратора на время на непосредственную речь и время на вопросы.
4. Предложение об установлении регламента может устанавливать ограничение на количество вопросов, которые могут быть заданы оратору. Данное процедурное предложение принимается простым большинством голосов.

### **Пункт 30. Предложение о продлении времени оратора**

1. Предложение о продлении времени оратора поднимается по истечении времени, отведенного на речь и вопросы, если принятый регламент допускает такое продление.
2. При поднятии предложения о продлении времени оратора необходимо указать срок, на который продлевается время выступления.
3. Каждое процедурное предложение о продлении времени оратора не может устанавливать срок более пяти минут.
4. Данное процедурное предложение принимается простым большинством голосов.

### **Пункт 31. Предложение о перерыве в работе комитета**

1. Предложение о перерыве в работе комитета поднимается при необходимости прервать заседание для кофе-брейка, обеда, либо до следующего дня.
2. Данное процедурное предложение может быть поднято в иных случаях, если Президиум считает это конструктивным.
3. Предложение о перерыве в работе комитета должно включать время возобновления работы комитета, а также причину необходимости перерыва.
4. Данное процедурное предложение принимается простым большинством голосов.

### **Пункт 32. Предложение о переходе к голосованию**

1. Предложение о переходе к голосованию может быть поднято для немедленного прекращения дебатов по определенному вопросу и переходу непосредственно к процедуре голосования.
2. Данное процедурное предложение принимается простым большинством голосов.

### **Пункт 33. Предложение о проведении поимённого голосования**

1. Предложение о проведении поимённого голосования автоматически поднимается для проведения окончательного голосования по принятию резолюции.
2. Данное процедурное предложение может быть использовано для решения иных вопросов только при одобрении Президиума.
3. Данное процедурное предложение принимается квалифицированным большинством голосов.

### **Пункт 34. Предложение о завершении работы комитета**

1. Предложение о завершении работы Совета по правам человека до следующего года принимается после окончательного завершения работы комитета над созданием резолюции.
2. Данное процедурное предложение принимается простым большинством голосов.

## **Раздел VII. Ход работы**

### **Пункт 35. Открытие Совета по правам человека**

1. Председатель объявляет Совет открытым после торжественной церемонии открытия Модели.

### **Пункт 36. Представление позиций стран**

1. После торжественной церемонии открытия, проведения переклички и установления кворума, заседание переходит в режим формальных дебатов.
2. При первом переходе в режим формальных дебатов открывается список ораторов и в него вносятся все страны и организации в алфавитном порядке для представления позиций стран и организаций.
3. После формирования списка производится голосование по установлению регламента выступлений.
4. Представители и Наблюдатели имеют право единожды перенести себя в конец списка ораторов путем подачи соответствующей просьбы Президиуму.

## **Раздел VIII. Проекты резолюций**

### **Пункт 37. Выработка проектов резолюции**

1. После завершения представления позиций стран, Президиум устанавливает крайний срок подачи проектов резолюции.
2. Проекты резолюции должны соответствовать повестке заседания и правилам оформления проектов резолюции.
3. Если по прошествии крайнего срока подачи ни один из представленных проектов не пройдет экспертную правку, Президиум вправе продлить крайний срок подачи проектов.

### **Пункт 38. Авторы проекта**

1. Проект резолюции должен насчитывать 5 зарегистрированных Представителей Совета для принятия его Президиумом на экспертную правку.
2. Представители могут быть авторами только одного проекта резолюции.
3. Наблюдатели могут участвовать в разработке проектов резолюций, однако не могут выступать их авторами.

### **Пункт 39. Экспертная правка**

1. Эксперт проверяет принятый проект резолюции на предмет соответствия нормам международного права и правил оформления проектов резолюций.
2. Если нарушения в оформлении и содержании незначительны, Эксперт обладает правом корректировки содержания проекта резолюции. При этом эксперт может совещаться с авторами проекта резолюции, либо же осуществлять свою деятельность автономно.
3. Проекты, не прошедшие экспертную правку, отклоняются и не могут быть представлены.

### **Пункт 40. Представление проектов резолюций**

1. После одобрения проекта резолюции Экспертом, проекты регистрируются и визируются Президиумом и выносятся на обсуждение.
2. Одному из авторов каждого прошедшего проверку проекта резолюции предоставляется время для представления проекта и ответа на вопросы.
3. Время для представления и ответа на вопросы определяется путем поднятия процедурного предложения.
4. После представления проекта резолюции, предоставляется возможность для выступления с речами «за» и «против». Количество речей «за» и «против» должно совпадать. Максимальное число речей «за» и «против» устанавливается Президиумом.
5. Время для речей «за» и «против», а также ответов на вопросы устанавливается путем поднятия процедурного предложения.
6. Речи «за» и «против» предусматривают возможности ответа на вопросы.

### **Пункт 41. Дебаты по проектам резолюций**

1. После представления проектов резолюций и заслушивания речей «за» и «против», работа органа продолжается в режиме формальных дебатов.

### **Пункт 42. Голосование по проектам резолюций**

1. После завершения дебатов по проектам резолюций, проводится голосование.
2. Для принятия проекта резолюций необходимо простое большинство Представителей.
3. Если ни один проект резолюции не принимается, комитет переходит в режим работы согласительной комиссии.

## **Раздел IX. Поправки**

### **Пункт 43. Подача поправок**

1. После принятия проекта резолюции, Президиум устанавливает крайний срок подачи поправок.
2. Поправки подаются Эксперту установленным в ходе заседаний образом и проходят экспертную правку.
3. Поправки, заведомо искажающие первоначальный смысл пункта или общий смысл проекта, не рассматриваются.
4. Проверки могут удалять или изменять существующие пункты резолюции, либо же добавлять новые пункты.
5. Для предоставления поправок требуется авторство одного Представителя.
6. Наблюдатели не могут выступать авторами поправок, однако могут участвовать в их составлении.
7. Представитель может выступать автором более чем одной поправки.

### **Пункт 44. Приоритетность поправок**

1. Поправки рассматриваются в следующем порядке приоритетности:
  - A. Поправки на удаление
  - B. Поправки на изменение
  - C. Поправки на добавление.
2. Если две или более поправок содержат одинаковый смысл, список авторов одной из них автоматически дополняется авторами других аналогичных поправок.
3. Если две или более поправок содержат изменения к тому же пункту, они рассматриваются в порядке подачи.
4. Поправки рассматриваются в соответствии с порядком пунктов, которые они изменяют.
5. Поправки к основной части резолюции рассматриваются перед поправками к преамбуле.
6. Грамматические, лексические, пунктуационные и стилистические ошибки исправляются Экспертом при их обнаружении без необходимости проведения голосования.

### **Пункт 45. Поправки на удаление**

1. Поправки на удаление могут удалять только целые пункты резолюции.
2. В случае, если поправка на удаление затрагивает лишь часть пункта, она классифицируется Экспертом как поправка на изменение.

### **Пункт 46. Поправки на изменение**

1. Поправки на изменение могут затрагивать как содержание пункта резолюции, так и его положение в тексте резолюции.

### **Пункт 47. Поправки на добавление**

1. Поправки на добавления рассматриваются только в том случае, если автором указывается позиция, которую займет новый пункт в случае принятия.
2. Если к моменту прихода к рассмотрению поправок на добавление невозможно установить первоначально предполагаемое автором расположение нового пункта, Президиум обращается к автору для уточнения.

### **Пункт 48. Рассмотрение поправок**

1. Поправки выносятся на рассмотрение Президиумом после завершения экспертной правки всех поданных заявок.
2. Поправки могут быть представлены одним из авторов.
3. Для представления поправок необходимо установить регламент выступления.
4. Данное выступление может включать в себя вопросы к оратору.
5. Представление поправок не предусматривает заслушивание речей «за» и «против», однако Представителем или Наблюдателем может быть поднято процедурное предложение о заслушивании речей «за» и «против» для обсуждения конкретной поправки. Речи «за» и «против» не предусматривают времени для вопросов. Количество речей «за» и «против» устанавливается Президиумом и не может превышать в сумме двух речей. Количество речей «За» и «Против» должно быть одинаковым.
6. После рассмотрения поправки производится голосование. Для принятия поправки необходимо простое большинство.
7. В любой момент до начала проведения голосования по поправке может быть выдвинута поправка к поправке.

### **Пункт 49. Поправки к поправкам**

1. Поправка к поправке является устным предложением об изменении содержания поправки.
2. Для представления поправки к поправке Представителю необходимо поднять табличку.
3. Поправка к поправке выставляется на голосование и принимается простым большинством голосов.
4. Принятие поправки к поправке не означает принятия поправки первого порядка.
5. Поправки третьего и большего порядка не допускаются.

### **Пункт 50. Дружественные поправки**

1. В случае, если все авторы поправки первого порядка признают поправку к поправке дружественной, она принимается без голосования.
2. Признание поправки к поправке дружественной не означает принятия поправки первого порядка.

### **Пункт 51. Отзыв поправок первого и второго порядка**

1. Поправки первого и второго порядка могут быть в любой момент до проведения голосования отозваны при согласии всех авторов.

**Раздел X. Итоговый проект резолюции**  
**Пункт 52. Представление проекта резолюции**

1. После рассмотрения всех поправок Эксперт зачитывает итоговый документ.

**Пункт 53. Поимённое голосование**

1. Итоговая резолюция может быть принята только путём проведения поимённого голосования.
2. Представители могут голосовать «За», «Против», воздерживаться, либо же пропускать свой черед.
3. Представители могут пропускать свой черед лишь один раз и должны после этого голосовать «За» или «Против».
4. Итоговая резолюция считается принятой, если резолюция насчитывает простое большинство голосов.

**Пункт 54. Подписание принятой резолюции**

1. Принятая резолюция подписывается всеми Представителями.

## **Раздел XI. Завершение работы Совета**

### **Пункт 55. Закрытие заседания Совета**

1. Для завершения работы Совета до следующего года необходимо соответствующее процедурное предложение, принимаемое простым большинством голосов.

## **Раздел XII. Особые процедуры**

### **Пункт 56. Право на ответ**

1. Право на ответ предоставляется Представителю или Наблюдателю в случае, если его честь и достоинство, либо честь и достоинство его страны или организации были задеты словами или действиями другого Представителя или Наблюдателя.
2. Прошение о предоставлении права на ответ подаётся Президиуму в письменном виде.
3. В случае удовлетворения прошения о предоставлении права на ответ, Президиум отводит просителю одну минуту перед приостановкой заседания до следующего дня.
4. Не допускается продление времени права на ответ.
5. Оратору не могут задаваться вопросы.
6. Представитель или Наблюдатель, являющийся причиной предоставления права на ответ, не имеет права реагировать на выступление оратора.
7. Не допускается предоставление права на ответ в качестве реакции на право на ответ.

### **Пункт 57. Согласительная комиссия**

1. В случае, если ни один проект резолюции не набирает достаточного количества голосов, Президиумом назначается согласительная комиссия.
2. Состав согласительной комиссии определяется Президиумом и включает равное количество Представителей от каждой группы авторов.
3. При проведении согласительной комиссии в зале заседания могут присутствовать только выбранные Президиумом Представители, Президиум и Эксперт.
4. Работа согласительной комиссии заканчивается только тогда, когда стороны достигнут консенсуса.