

ЮНЕСКО

Правила процедуры



Содержание

ЧАСТЬ I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
ЧАСТЬ II. ПОВЕСТКА ДНЯ.....	3
ЧАСТЬ III. СОСТАВ.....	3
ЧАСТЬ IV. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ.....	4
ЧАСТЬ V. СЕКРЕТАРИАТ.....	4
ЧАСТЬ VI. РАБОЧИЙ ЯЗЫК.....	5
ЧАСТЬ VII. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ.....	5
ЧАСТЬ VIII. ПОРЯДОК РАБОТЫ НА ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА.....	7
ЧАСТЬ IX. ВИДЫ ВОПРОСОВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ИХ РАССМОТРЕНИЯ.....	10
ЧАСТЬ X. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЦЕДУРЕ, ОЧЕРЕДНОСТЬ И ПОРЯДОК ИХ РАССМОТРЕНИЯ.....	12
ЧАСТЬ XI. ГОЛОСОВАНИЕ.....	13

ЧАСТЬ I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

Настоящие правила процедуры Исполнительного совета ЮНЕСКО (далее – Совета) Модели ООН МГУ им. М.В. Ломоносова (далее – Правила процедуры, Правила) утверждаются до начала Модели ООН МГУ им. М.В. Ломоносова (далее – Модели ООН МГУ, Модели ООН). Изменения в Правила процедуры могут быть внесены только Секретариатом Модели ООН.

Статья 2

Право толкования положений Правил принадлежит только Председателю Совета.

Статья 3

Нарушение Правил процедуры не допускается. При любом нарушении Правил процедуры Председатель немедленно призывает нарушителя к порядку.

ЧАСТЬ II. ПОВЕСТКА ДНЯ

Статья 4. Утверждение повестки дня

Повестка дня утверждается руководством Модели ООН до начала конференции.

ЧАСТЬ III. СОСТАВ

Статья 5. Члены

1. Исполнительный совет состоит из пятидесяти восьми государств-членов.
2. Председатель Генеральной конференции ЮНЕСКО по должности участвует с правом выступления, но без права решающего голоса в заседаниях Исполнительного совета.
3. Генеральный директор ЮНЕСКО может без права решающего голоса принимать участие в заседаниях Совета. Он может формулировать предложения относительно мер, подлежащих принятию Советом, и делать устные или письменные заявления, касающиеся любого рассматриваемого вопроса.
4. Каждое государство-член может быть представлено только одним делегатом (далее – Делегатом). Государство-член, председательствующее в органе, может быть представлено двумя делегатами.

Статья 6. Наблюдатели

Имеют право присутствовать на заседаниях Совета, выступать на основании решения Председателя, но не имеют права участвовать в голосовании:

- a. Представители Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений;
- b. Наблюдатели межправительственных и международных неправительственных организаций.

Статья 7. Представители

Общий термин для обозначения вместе взятых делегатов и наблюдателей Совета.

Статья 8. Гости

1. Гости имеют право присутствовать на заседаниях Совета в специально отведенных местах без права слова и голоса.
2. Во время заседаний не допускается общение Гостей с Представителями.



ЧАСТЬ IV. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

Статья 9

Председатель и Заместитель Председателя назначаются решением руководства Модели.

Статья 10

Председатель и Заместитель Председателя Исполнительного совета ЮНЕСКО Московской международной модели ООН являются представителями того государства, которое в период проведения Модели председательствует в Исполнительном совете ЮНЕСКО.

Статья 11. Полномочия председателя

Помимо полномочий, которые ему предоставляются другими положениями настоящих Правил процедуры, Председатель осуществляет следующие функции:

- a. открывает и закрывает заседания;
- b. руководит прениями;
- c. следит за соблюдением настоящих Правил;
- d. принимает решения по порядку ведения заседания;
- e. ставит вопросы на голосование и оглашает решения.

Он может участвовать в прениях и голосовании, но без права решающего голоса.

Статья 12. Функции Заместителя Председателя

По решению Председателя или в его отсутствие его функции выполняются Заместителем Председателя.

ЧАСТЬ V. СЕКРЕТАРИАТ

Статья 13. Генеральный секретарь

1. Генеральный секретарь возглавляет работу Секретариата Модели ООН МГУ.
2. Генеральный секретарь имеет право присутствовать на всех заседаниях Совета и выступать с устными объявлениями по любым вопросам.

Статья 14. Состав Секретариата

Секретариат осуществляет поддержку работы Совета. На заседаниях Совета Секретариат представлен Экспертом и Секретарями. Другие представители Секретариата также могут присутствовать на заседаниях Совета. Общее руководство работой представителей Секретариата в Совете осуществляет Председатель.

Статья 15. Эксперт

1. Эксперт готовит доклад по вопросам повестки дня и участвует в заседаниях Совета.
2. Эксперт дает заключение о соответствии всех подаваемых проектов решения и поправок к рабочему проекту решения требованиям к оформлению и нормам международного права, а также предыдущим решениям ЮНЕСКО.
3. Заключение Эксперта не может быть опротестовано.
4. Председатель может обратиться к Эксперту за разъяснением по фактическим или юридическим вопросам, касающимся повестки дня Совета.
5. В ходе заслушивания позиций стран любой из Представителей может в устной форме запросить разъяснений Эксперта по таким вопросам, после чего по решению Председателя слово может быть предоставлено Эксперту.

6. В ходе обсуждения проектов решения и поправок к рабочему проекту решения любой из Представителей может в устной форме запросить разъяснений Эксперта по таким вопросам, после чего по решению Председателя слово может быть предоставлено Эксперту.

Статья 16. Секретари

Секретари работают под руководством Председателя, они:

- a. готовят все заседания Совета;
- b. печатают и распространяют документы Совета;
- c. ведут подсчет голосов при голосовании;
- d. готовят к изданию решения Совета;
- e. по поручению Председателя выполняют другую работу для обеспечения деятельности Совета.

ЧАСТЬ VI. РАБОЧИЙ ЯЗЫК

Статья 17

1. Русский язык является рабочим языком Исполнительного совета.
2. Использование любого другого языка, кроме русского, на заседаниях Совета не допускаются.

ЧАСТЬ VII. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

Статья 18. Переключки

1. Переключки делегаций производится в русском алфавитном порядке в начале заседания и после каждого перерыва в заседании с целью установления кворума.
2. Во время переключки Представители поднимают табличку с названием представляемой ими страны, сопровождая это словами: «присутствует».

Статья 19. Кворум

1. Кворум Совета составляет простое большинство членов Совета, которое позволяет начать работу Совета и считать его работу легитимной.
2. Для принятия Советом решений необходимо, чтобы количество Делегатов, проголосовавших «за», составляло большинство от зарегистрировавшихся в ходе переключки членов Совета.

Статья 20. Режим работы Совета

1. Заседания Совета могут проходить в трех режимах:
 - a. формальные дебаты;
 - b. неформальные дебаты под председательством;
 - c. неформальные дебаты без председательства.
2. Во время заседаний, в каком бы режиме они ни проходили, Представителям запрещается покидать зал заседаний Совета без разрешения Председателя. Такое разрешение может быть запрошено у Председателя в письменной форме.

Статья 21. 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 выступающих. Представители, желающие выступить, поднимают табличку с названием

представляемой ими страны или организации. Председатель составляет список ораторов. Представитель имеет право заявить о своем желании выступить в конце списка.

3. Во время формальных дебатов:
 - a. слово Представителям предоставляется Председателем в соответствии со списком ораторов;
 - b. Представители могут задавать вопросы и вносить предложения по процедуре, предусмотренные главами X и XI настоящих Правил;
 - c. выступления Представителей, а также обсуждение и принятие решений по вопросам процедуры и повестки дня проходят в соответствии с принятым регламентом.

Статья 22. Регламент заседания

1. Регламент заседания регулирует:
 - a. порядок рассмотрения вопросов повестки дня заседания, в случае, если он не предусмотрен настоящими правилами;
 - b. общую продолжительность обсуждения соответствующего предложения по существу;
 - c. количество и время выступления ораторов, включая время на вопросы к оратору;
 - d. необходимость проведения прений по обсуждаемому вопросу.
2. Регламент устанавливается в начале и изменяется по ходу заседания в режиме формальных дебатов простым большинством голосов присутствующих Делегатов.

Статья 23. Выступления

1. Представитель, желающий выступить, запрашивает слово у Председателя путем поднятия таблички представляемой им страны или организации.
2. Никто не может выступать в Совете, не получив предварительного разрешения Председателя.
3. Выступая по различным вопросам процедуры и повестки дня, Представитель должен придерживаться регламента, принятого на заседании, и настоящих Правил.
4. 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, при условии что последний не имеет возражений.
5. Председатель может призвать выступающего к порядку, если его замечания не относятся к обсуждаемому вопросу.
6. Представители Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений могут участвовать без права голоса в прениях Совета.
7. Наблюдателям международных межправительственных и неправительственных организаций Председатель может предоставлять слово для выступления по вопросам повестки дня, относящимся к их компетенции.

Статья 24. Порядок выступления

Председатель предоставляет слово ораторам в том порядке, в каком они записаны в списке ораторов.

Статья 25. Регламент выступлений

Исполнительный совет может ограничить время, предоставляемое каждому оратору.

Статья 26. Прекращение записи ораторов

В ходе прений Председатель может огласить список записавшихся ораторов и с согласия Совета объявить о прекращении записи ораторов. Он может, однако, предоставить любому члену Совета слово для ответа, если на это будут достаточные основания.



Статья 27. Неформальные дебаты под председательством

1. Неформальные дебаты под председательством используются для неформального продолжения обсуждения.
2. В режиме неформальных дебатов под председательством:
 - а. список ораторов не составляется;
 - б. выступления делегаций и обсуждение других вопросов проходят вне регламента формальных дебатов;
 - с. слово предоставляется Представителям Председателем по их требованию.
3. Любой 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 под председательством. Когда Председатель предоставит Делегату слово, последний должен встать, объяснить цель предлагаемых неформальных дебатов и указать, на какой период предлагается объявить неформальные дебаты.
4. Данное предложение требует поддержки хотя бы еще одной делегации, не обсуждается и сразу ставится на голосование. Для принятия решения о переходе к неформальным дебатам необходимо простое большинство голосов присутствующих Делегатов Совета.

Статья 28. Неформальные дебаты без председательства

1. Неформальные дебаты без председательства используются для проведения неофициальных консультаций без соблюдения формальной процедуры.
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 председательства. Когда Председатель предоставит ему слово, Делегат должен встать, объяснить цель предлагаемых неформальных дебатов и указать на какой период предлагается объявить неформальные дебаты (максимальная продолжительность неформальных дебатов без председательства составляет 20 минут, в течение неформальных дебатов без председательства Представители не могут покидать зал заседания).
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 председательства необходимо простое большинство голосов присутствующих Делегатов Совета.

ЧАСТЬ VIII. ПОРЯДОК РАБОТЫ НА ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА

Статья 29. Процедура общих прений (представление позиций стран)

В начале сессии Совета проводятся общие прения, в ходе которых каждая делегация может выступить с изложением позиции страны по обсуждаемому вопросу. Время, отведенное на выступление и ответы на вопросы, может быть ограничено регламентом.

Статья 30. 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.



Статья 31. 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.

Статья 32. Ход обсуждения проектов решения

Проекты решения рассматриваются следующим образом:

- a. одна из делегаций-авторов представляет свой проект решения;
- b. 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;
- c. процедура рассмотрения проекта решения повторяется для всех внесенных и зарегистрированных проектов решения.

Статья 33. 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.

Статья 34. 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.

Статья 35. Суть и порядок 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:
 - a. каждая поправка должна быть напечатана либо написана разборчивым почерком на отдельном листе бумаги;
 - b. необходимо указать характер поправки (удаление, изменение или добавление пункта);
 - c. необходимо указать точно, к какому пункту относится представляемая поправка или, если речь идет о добавлении, между какими пунктами предлагается поместить новый пункт;
 - d. необходимо указать страну-автора поправки; если авторов несколько, первой необходимо указать страну, Делегат которой будет представлять поправку;
 - e. необходимо получить подтверждение Эксперта о соответствии поправки необходимым требованиям.

Статья 36. 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.

Статья 37. Порядок обсуждения поправок

Поправки рассматриваются следующим образом:

- a. Автор поправки выступает с представлением ее содержания и смысла;
- b. Далее проводятся прения, в которых по одной делегации выступает «за» и «против» принятия данной поправки;
- c. Проводится голосование по поправке;
- d. Поправка считается принятой, если за нее проголосует большинство присутствующих Делегатов.

Статья 38. 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 по-

рядка 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.

Статья 39. 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.

Статья 40. Снятие поправки и поправки к поправке

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

Статья 41. 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.

Статья 42. Решение Исполнительного совета

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. В случае, если рабочий проект решения будет поддержан большинством присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов, он становится решением Исполнительного совета.

ЧАСТЬ IX. ВИДЫ ВОПРОСОВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ИХ РАССМОТРЕНИЯ

Статья 43. Порядок приоритетности рассмотрения вопросов и предложений

Вопросы и предложения Представителей и Председателя рассматриваются в следующей очередности:

- a. Вопрос личной привилегии;
- b. Вопрос к оратору;
- c. Вопрос по ведению голосования;
- d. Вопрос по ведению заседания;
- e. Вопрос к Председателю;
- f. Вопрос к Эксперту;
- g. Предложение по процедуре.
- h. Право на ответ

Статья 44. Вопрос личной привилегии

1. В любой момент заседания каждый Представитель может выступить по вопросу личной привилегии только в том случае, если Представитель испытывает какое-либо физическое неудобство,

мешающее ему полноценно участвовать в работе. После того как Председатель предоставит ему слово, Представитель должен встать и объяснить свою жалобу.

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

Статья 45. Вопрос к оратору

После выступления оратора, в случае если он «открыт» для вопросов и не использовал отведенное ему время, Представитель имеет право задать оратору вопрос по сути выступления.

Статья 46. Вопрос по ведению голосования

1. Голосование Совета может быть прервано только вопросом о порядке ведения голосования. Вопрос о порядке ведения голосования может быть задан лишь в случае, если, по мнению Представителя, была допущена ошибка при подсчете голосов.
2. После вопроса о порядке ведения голосования голосование начинается заново.

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

Статья 47. Вопрос по ведению заседания

1. В любой момент заседания (но не во время выступления оратора и голосования) каждый Представитель может поднять вопрос по порядку ведения заседания, который немедленно решается Председателем в соответствии с настоящими Правилами.
2. Представитель, выступающий по порядку ведения заседания, не может говорить по существу обсуждаемого вопроса.

Статья 48. Вопрос к Председателю

1. В любой момент заседания (но не вовремя 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.

Статья 49. Вопрос к Эксперту

1. В ходе заседания Представитель имеет право задать вопрос Эксперту, который должен касаться фактической стороны обсуждаемой проблемы, официальной позиции ООН по повестке дня или юридических вопросов, относящихся к повестке дня.
2. Председатель может предоставить слово Эксперту.

Статья 50. Право на ответ

1. Каждый Представитель может воспользоваться правом на ответ в случае, если репутации его государства или организации был нанесен ущерб в ходе выступления.
2. Для предоставления права на ответ требуется устное изложение оснований требования делегации;
3. Вопрос о предоставлении права на ответ решается Председателем, и это решение не может быть оспорено.
4. В случае если Представителю предоставляется право на ответ, у него есть право выступить в течение 1 минуты перед перерывом в заседании.
5. После выступления Представителя с правом на ответ вопросы к оратору и ответные выступления не предусматриваются.

ЧАСТЬ X. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЦЕДУРЕ, ОЧЕРЕДНОСТЬ И ПОРЯДОК ИХ РАССМОТРЕНИЯ

Статья 51. Предложения по процедуре и очередность их рассмотрения

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

1. о закрытии заседания.

Для принятия данного процедурного предложения необходимо простое большинство голосов присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов;

2. о перерыве в заседании (перерыв может использоваться для ознакомления с текстом обсуждаемых документов или отдыха; внося данное предложение, Делегат должен определить цель и продолжительность перерыва)

Для принятия данного процедурного предложения необходимо простое большинство голосов присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов;

3. опротестование решения Председателя (используется, если Делегат считает, что Председатель превысил свои полномочия или иным образом допустил нарушения настоящих Правил процедуры).

Для принятия данного процедурного предложения необходимо квалифицированное большинство голосов в две трети присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов;

4. временное лишение Представителя права выступления на заседании (в случае его принятия, действует на определенное время, но не более чем до конца текущего заседания)

Для принятия данного процедурного предложения необходимо квалифицированное большинство голосов в две трети присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов;

5. о перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу (используется для временного прекращения прений по обсуждаемому вопросу; отложенный вопрос может быть вновь поставлен на обсуждение соответствующим процедурным предложением)

Для принятия данного процедурного предложения необходимо простое большинство голосов присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов;

6. о прекращении прений по обсуждаемому вопросу (используется для прекращения прений по любому вопросу и перехода к процедуре голосования по нему)

Для принятия данного процедурного предложения необходимо квалифицированное большинство голосов в две трети присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов;

7. о возвращении к рассмотрению отложенного вопроса

Для принятия данного процедурного предложения необходимо простое большинство голосов присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов;

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

Для принятия данного процедурного предложения необходимо квалифицированное большинство голосов в две трети присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов;

9. об ограничении/увеличении времени и/или количества выступлений Представителей

Для принятия данного процедурного предложения необходимо простое большинство голосов присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов;

10. о переходе к неформальным дебатам под председательством

Для принятия данного процедурного предложения необходимо простое большинство голосов присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов;

11. о переходе к неформальным дебатам без председательства

Для принятия данного процедурного предложения необходимо простое большинство голосов присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов;



12. о поименном голосовании

Для принятия данного процедурного предложения необходимо простое большинство голосов присутствующих и участвующих в голосовании Делегатов.

Статья 52. Порядок рассмотрения предложения по процедуре:

Предложения по процедуре рассматриваются следующим образом:

- a. предложение по процедуре может быть выдвинуто Делегатом в любой момент заседания, однако оно не может прерывать выступление оратора, а также ход голосования;
- b. чтобы начать обсуждение процедурного предложения, необходима его поддержка хотя бы еще одним Делегатом, кроме Делегата, выдвинувшего это предложение;
- c. процедура рассмотрения всех процедурных предложений, кроме предложения о закрытии заседания, не предполагает выступлений «за» и «против» данного предложения;
- d. после обсуждения предложение по процедуре ставится на голосование;
- e. в случае если никто из присутствующих в зале заседания делегаций не возражает против принятия данного процедурного предложения, оно принимается консенсусом.

ЧАСТЬ XI. ГОЛОСОВАНИЕ

Статья 53. Виды голосования

1. Решение Совета по процедурным вопросам принимается:
 - a. консенсусом (при отсутствии возражений против принятия предложения);
 - b. простым большинством голосов присутствующих на заседании делегаций;
 - c. квалифицированным большинством голосов в 2/3 присутствующих на заседании Делегатов;
2. Решение Совета по вопросам, не относящимся к процедуре, принимается:
 - a. консенсусом (при отсутствии возражений против принятия предложения);
 - b. простым большинством голосов присутствующих делегаций.

Статья 54. Голосование

1. В случае если закончился список ораторов или было принято предложение о прекращении прений, вопрос выносится на голосование.
2. Если Совет не примет другого решения, голосование проводится поднятием табличек.
3. В случае голосования по рабочему проекту решения один из Делегатов может внести предложение о поименном голосовании.
 - a. Предложение о поименном голосовании без обсуждения сразу ставится на голосование и принимается в том случае, если его поддержит простое большинство присутствующих Делегатов.
 - b. При поименном голосовании Председатель называет все страны Совета в русском алфавитном порядке, и каждый Делегат отвечает «за», «против» или «воздерживаюсь».
 - c. Во время проведения поименного голосования Делегат может пропустить свою очередь, но в данном случае после завершения списка он обязан проголосовать только «за» или «против».
 - d. 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.
 - e. Поименное голосование по процедурным вопросам не проводится.
4. При голосовании по процедурным вопросам Делегаты могут воздерживаться от голосования.
5. Представители не могут переговариваться во время голосования. Во время процедуры проведения голосования все вопросы, не касающиеся процедуры проведения голосования, запрещены.



Статья 55. 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.