

Тверская Международная Модель ООН 2018
Первый комитет Генеральной Ассамблеи
ООН

Правила процедуры



Тверь 2018

Оглавление

Часть 1. Общие положения.....	3
Часть 2. Представительство	4
Часть 3. Президиум.....	6
Часть 4. Секретариат	8
Часть 5. Порядок ведения заседания.....	10
Часть 6. Порядок работы на заседаниях.....	15
Часть 7. Виды вопросов и последовательность их рассмотрения.....	22
Часть 8. Предложения по процедуре, очерёдность и порядок их рассмотрения	24
Часть 9. Голосование.....	26
Приоритетность вопросов по порядку ведения заседания.....	28

Часть 1. Общие положения

Пункт 1. Правила процедуры.

1. Настоящие Правила процедуры Первого комитета Генеральной Ассамблеи ООН (далее - «Первый комитет ГА») Тверской Международной Модели ООН 2018 (далее – «Правила процедуры», «Правила») утверждаются до начала Модели ООН. Правила процедуры могут быть изменены только Секретариатом Тверской Международной Модели ООН 2018.
2. Толкование настоящих правил процедуры Председателем Первого комитета ГА имеет преимущественную силу.

Пункт 2. Нарушение правил процедуры

1. Нарушение существующих правил процедуры не допускается.
2. Представитель, нарушающий существующие правила процедуры должен быть незамедлительно призван к порядку Председателем. В случае систематического нарушения Председатель может принять решение об удалении Представителя из зала заседания.

Пункт 3. Повестка дня

1. Повестка дня утверждается Секретариатом Тверской Международной Модели ООН 2018 до начала конференции и не может быть изменена.

Пункт 4. Рабочий язык

1. Русский язык является официальным и рабочим языком Первого комитета ГА.
2. Использование любого другого языка всеми Делегатами, Наблюдателями и членами Президиума Первого комитета ГА на заседаниях не допускается, за исключением использования государственного (официального) языка в рамках приветственного слова.

Часть 2. Представительство

Пункт 5. Представители

1. Каждое государство-член Первого комитета ГА представлено на конференции только одним Делегатом.
2. Исключением является председательствующая страна, которая может быть представлена двумя членами президиума, исполняющими обязанности Председателя.
3. На основании решения Председателя также имеют право присутствовать представители стран, не представленных в Первом комитете ГА, представители международных межправительственных организаций и неправительственных организаций (далее совместно – «Наблюдатели», см. п. 8).

Пункт 6. Полномочия представителей

1. Полномочия Делегатов и Наблюдателей (далее совместно - «Делегаты») и Гостей устанавливаются Секретариатом Тверской Международной Модели ООН 2018 в течение процесса регистрации.
2. Во время заседания Представитель обязан выступать не от себя лично, а от имени представляемого государства-члена Первого комитета ГА, используя при этом вместо местоимения «Я» местоимение **«Мы»** и иные его формы.
3. Представители не имеют права злоупотреблять настоящими Правилами процедуры.

Пункт 7. Права и обязанности делегатов

1. Делегаты обязаны:
 - a) действовать строго в соответствии с настоящими Правилами;
 - b) уважительно относиться к другим участникам Модели;
 - c) соблюдать решения Председателя;
 - d) участвовать в работе всех заседаний;
 - e) стремиться содействовать конструктивной и эффективной работе Первого комитета ГА.
2. Делегаты имеют право:
 - a) выступать и голосовать по всем вопросам и предложениям;
 - b) воздерживаться от голосования по всем вопросам, кроме процедурных;
 - c) выступать с вопросами и вносить предложения;
 - d) работать над составлением рабочего проекта резолюции;
 - e) вносить поправки к проекту резолюции.

Пункт 8. Наблюдатели

1. Наблюдатели (представители стран, не представленных в Первом комитете ГА, представители международных межправительственных организаций и неправительственных организаций) имеют право присутствовать на заседаниях Первого комитета ГА только на основании решения Председателя.

2. Наблюдатели обязаны:

- a) действовать строго в соответствии с настоящими Правилами;
- b) уважительно относиться к другим участникам Модели;
- c) соблюдать решения Председателя;
- d) участвовать в работе всех заседаний;
- e) стремиться содействовать конструктивной, эффективной работе Первого комитета ГА.

3. Наблюдатели имеют право:

- a) выступать с разрешения Председателя;
- b) участвовать в прениях;
- c) голосовать по процедурным вопросам.

4. Наблюдатели не имеют право:

- a) голосовать по вопросам по существу;
- b) выступать спонсорами рабочего проекта резолюции;
- c) выступать спонсорами поправок к проекту резолюции.

Пункт 9. Гости

1. Гости имеют право присутствовать на заседаниях Первого комитета ГА без права слова и голоса.
2. Во время заседаний не допускается общениеGuestов с Делегатами и Наблюдателями.

Часть 3. Президиум

Пункт 10. Президиум Первого комитета ГА

Президиум Первого комитета ГА представлен Председателем и Сопредседателем.

Пункт 11. Председатель и Сопредседатель

1. Председатель и Сопредседатель Первого комитета ГА являются представителями того государства, которое председательствует на заседаниях Первого комитета ГА во время проведения Тверской Международной Модели ООН 2018.
2. Председатель и Сопредседатель назначаются по решению Секретариата Тверской Международной Модели ООН 2018 до начала заседаний.
3. По решению Председателя или в его отсутствие все должностные функции по ведению заседания выполняются Сопредседателем.
4. Председатель может в любой момент передать свои полномочия Сопредседателю, кроме момента выступления Делегата.

Пункт 12. Полномочия Председателя

1. Председатель ведет заседания, руководствуясь Правилами Процедуры, и следит за их соблюдением, стремится обеспечить эффективную работу органа.
2. Председатель осуществляет следующие функции:
 - a) обеспечивает соблюдение существующих правил процедуры;
 - b) проводит процедуру переключки с целью установления наличия кворума в начале заседания и после каждого перерыва, а также в любое другое время, если возникнет такая необходимость;
 - c) объявляет о начале и закрытии каждого пленарного заседания;
 - d) вносит на рассмотрение предложения процедурного характера;
 - e) может участвовать в прениях и голосовании по всем вопросам без права решающего голоса;
 - f) имеет полный контроль над деятельностью органа (вносит предложения об ограничении времени для выступления, об открытии и закрытии списка ораторов по данному вопросу);
 - g) руководит прениями во время пленарного заседания (предоставляет слово, ставит вопросы на голосование, оглашает решения);
 - h) устанавливает срок и объявляет о крайнем сроке предоставления рабочих проектов резолюции и поправок к ним;

- i) предоставляет право слова Представителю;
- j) поддерживает порядок в течение заседания;
- k) ставит вопросы на голосование;
- l) объявляет результаты голосования;
- m) решает иные вопросы, не затрагиваемые данными Правилами процедуры.

3. Председатель имеет право исключать предложения внесенные Представителями как неуместные, если только другое не предусмотрено в настоящих правилах процедуры. Все вопросы и предложения, возникшие в ходе заседания, не прописанные в настоящих правилах, решаются Председателем.

4. Толкование настоящих правил процедуры Председателем Первого комитета ГА имеет преимущественную силу.

5. Постановления председателя могут быть оспорены. Для возврата к обсуждению вопроса, по которому уже было проведено голосование и/или вынесено постановление Председателя, делегат может вынести процедурное предложение. Такое предложение должно быть поддержано хотя бы одной делегацией, помимо делегации, внесшей предложение, для того, чтобы оно было поставлено на голосование. Постановление Председателя остается в силе, если оно не отменяется квалифицированным большинством в две трети участвующих в голосовании.

6. Председатель имеет право принять решение об удалении Представителя из зала заседания на определенный срок, при условии, что дальнейшая конструктивная работа органа становится невозможной.

7. Председатель должен быть беспристрастным. Председатель должен воздерживаться от выступлений по содержанию обсуждаемого вопроса, за исключением, когда необходимо обеспечить эффективное функционирование органа. Председатель голосует лишь в том случае, если отсутствует Сопредседатель и голоса разделились поровну (за исключением вопросов по процедуре).

Часть 4. Секретариат

Пункт 13. Секретариат

Секретариат Тверской Международной Модели ООН 2018 представлен на заседаниях Первого комитета ГА Экспертом и Секретарями. Другие члены Секретариата могут быть представлены на заседании и, если необходимо, выступать по вопросам внутри их компетенции с позволения Председателя. Председатель осуществляет руководство деятельностью членов Секретариата, входящих в Первый комитет ГА.

Пункт 14. Генеральный Секретарь

1. Генеральный Секретарь возглавляет работу Секретариата Тверской Международной Модели ООН 2018. Генеральный Секретарь может назначить Заместителя, обладающего всеми полномочиями Генерального Секретаря.
2. Генеральный Секретарь имеет право присутствовать на всех пленарных заседаниях Первого комитета ГА, даже если комитет работает в закрытом режиме, и выступать с устными и письменными заявлениями по любым вопросам, находящимся на рассмотрении Первого комитета ГА с разрешения Председателя.

Пункт 15. Эксперт

1. Эксперт готовит доклад по вопросам повестки дня и участвует в каждом пленарном заседании Первого комитета ГА.
2. Эксперт дает заключение по всем подаваемым рабочим проектам резолюции на предмет соответствия:
 - a) Уставу ООН;
 - b) общепризнанным нормам и принципам международного права;
 - c) ранее принятым документам Первого комитета ГА по рассматриваемому вопросу;
 - d) требованиям к оформлению.
3. В ходе заседаний любой Представитель может в устной форме запросить разъяснений Эксперта только по вопросам по существу, касающимся повестки дня, после чего по решению Председателя слово может быть предоставлено Эксперту.
4. С разрешения Председателя Эксперт в ходе заседания Первого комитета ГА может давать рекомендации Представителям, а также выступать с комментариями и разъяснениями по фактическим или юридическим вопросам, касающимся повестки дня Первого комитета ГА.

5. Эксперт может ответить на обращение по своему усмотрению либо в устной, либо в письменной форме.

6. Заключение Эксперта не может быть опротестовано.

Пункт 16. Секретарь

1. Секретари назначаются по решению Генерального Секретаря Тверской Международной Модели ООН 2018 и содействуют Председателю в обеспечении эффективной работы органа.

2. В ходе работы Первого комитета ГА Секретари выполняют следующие обязанности:

- a) подготавливают все пленарные заседания Первого комитета ГА;
- b) отвечают за печать и распространение всех документов, необходимых для работы органа;
- c) готовят к изданию принятые Первым комитетом ГА документы;
- d) ведут подсчет голосов при голосовании;
- e) содействуют работе Председателя и по его поручению выполняют другую работу, обеспечивающую деятельность Первого комитета ГА.

Часть 5. Порядок ведения заседания

Пункт 17. Закрытые и открытые заседания

Первый комитет ГА может по своему усмотрению проводить закрытые и открытые заседания. Если он не примет решения проводить закрытое заседание, то заседание происходит при открытых дверях.

Пункт 18. Кворум и перекличка

1. Председатель может объявить заседание открытым или возобновить заседание после перерыва и разрешить проведение прений, только если в зале присутствует простое большинство делегаций Первого комитета ГА, зарегистрированных на Тверской Международной Модели ООН 2018.

2. В целях установления наличия кворума Председатель проводит перекличку.

- a) Перекличка делегаций производится в русском алфавитном порядке в начале каждого заседания с целью установления кворума.
- b) Во время переклички Представители поднимают табличку с названием представляемой ими страны. Во время переклички Представители поднимают таблички, сопровождая это словами: «присутствует».

Пункт 19. Минута, посвященная молитве и размышлению

Непосредственно после открытия первого пленарного заседания и перед закрытием заключительного заседания Первого комитета ГА Председатель предлагает Представителям соблюсти минуту молчания, посвященную молитве и размышлению.

Пункт 20. Режим работы Первого комитета ГА

1. Заседания Первого комитета ГА могут проходить в трёх 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 без разрешения Председателя. Такое разрешение может быть запрошено у Председателя в письменной форме.

3. Во время заседаний в режиме формальных и неформальных дебатов под председательством диалог в зале заседания недопустим.

Пункт 21. 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 Первый комитет ГА не принял другого решения.

2. Перед началом заседания Председатель объявляет о переходе к формальным дебатам, открывает запись и формирует список ораторов. Для представления позиции страны делегаты автоматически вносятся в список ораторов. Представители, желающие выступить, должны поднять таблички, при этом, не прерывая речи другого Представителя или Председателя. В случае если невозможно определить, кто из делегатов поднял табличку первым, Председатель сам определяет очередность таких выступлений, руководствуясь принципом равенства и стремлением улучшить работу органа. Представитель имеет право запросить Председателя о переносе выступления в конец списка только один раз.

3. Во время формальных дебатов:

- a) слово Представителям представляется Председателем в соответствии со списком ораторов;
- b) Представители могут задавать вопросы и вносить предложения по процедуре, предусмотренные частями VII и VIII настоящих Правил;
- c) Выступления Представителей, а также обсуждение и принятие решений по вопросам процедуры и повестки дня проходят в соответствии с принятым регламентом;
- d) запрещаются перемещения Представителей в зале, выступления без предоставления Делегату права слова;
- e) для участия в работе Первого комитета ГА Представители обязаны находиться в зале заседаний.

Пункт 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 Представителей.

3. Для изменения установленного регламента необходимо процедурное предложение по возвращению к рассмотрению регламента. Такое предложение принимается квалифицированным большинством (2/3 от числа Представителей, находящихся в зале заседания на момент голосования).

Пункт 23. Список ораторов

1. Список ораторов формируется Председателем в русском алфавитном порядке.

2. В случае если Представитель хочет перенести свое выступление в конец списка, он подает соответствующее заявление Председателю, после чего Председатель переносит выступление оратора в конец списка.

3. В ходе прений Представитель имеет право воздерживаться от любых выступлений.

4. Представитель, уже включенный в список ораторов, не может быть добавлен в него снова до момента окончания своего выступления.

5. В ходе прений Председатель может огласить список записавшихся ораторов и с согласия Первого комитета ГА объявить о прекращении записи ораторов. Список закрывается автоматически в случае, если не осталось желающих выступить.

Пункт 24. Выступления на заседании

1. Представитель, желающий выступить, запрашивает слово у Председателя путем поднятия таблички.

2. Никто не может выступать в Первом комитете ГА, 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. В случае если Представитель выступает без разрешения Председателя, превышает лимит времени, установленный для прений, если его заявления не соответствуют обсуждаемой теме или являются агрессивными, либо Представитель нарушает Правила Процедуры иным образом, Председатель призывает Представителя к порядку.

5. Любой Представитель в любой момент заседания, но не во время выступления, может внести предложение об увеличении времени дискуссии

по данному вопросу, предоставляемому каждому оратору. Для принятия такого предложения достаточного простого большинства голосов.

6. После выступления Представителя другие Представители имеют право задавать ему вопросы, время ответа на которые ограничены принятым регламентом.

7. Время, в течение которого задаются вопросы и даются ответы на них, засчитывается в общее время выступления Представителя.

8. Если согласно регламенту у Представителя есть время для ответов на вопросы, он имеет право объявить себя «открытым» или «закрытым» для вопросов.

9. Представитель может отказаться от ответа на вопрос, а также передать право ответа на вопрос другому Представителю, с согласия последнего.

10. Заявления и комментарии Представителя, которые не относятся к существу вопроса, недопустимы.

Пункт 25. Неформальные дебаты под председательством

1. Неформальные дебаты под председательством прерывают общие прения и проводятся с целью дополнительного обсуждения повестки дня.

2. Для перехода в режим неформальных дебатов под председательством Председатель или Представитель может в любой момент заседания (кроме моментов выступления оратора или голосования) внести предложения о переходе в режим, при том, объяснив причину перехода к данному режиму и времени, на которое он предлагает перейти в режим.

3. Вопрос о переходе в режим не обсуждается и сразу ставится на голосование. Для перехода к голосованию требуется поддержка хотя бы еще одной делегации.

4. Для принятия решения о переходе к неформальным дебатам без председательствования необходимо простое большинство присутствующих Делегатов.

5. В режиме неформальных дебатов под председательством список ораторов составляется Председателем из Делегатов, изъявивших желание выступить.

Пункт 26. Неформальные дебаты без председательства

1. Неформальные дебаты без председательства прерывают общие прения и проводятся с целью неформального обсуждения и консультаций по повестке дня. Во время этого режима не используется формальная процедура.

2. Для перехода в режим неформальных дебатов без председательства Председатель или любой Представитель может в любой момент заседания (кроме моментов выступления оратора или голосования) внести предложения о переходе в режим, при этом объяснив причину перехода к данному режиму и времени, на которое он предлагает перейти в режим.
3. Вопрос о переходе в режим не обсуждается и сразу ставится на голосование. Для перехода к голосованию требуется поддержка хотя бы еще одной делегации.
4. Для принятия решения о переходе к неформальным дебатам без председательства необходимо простое большинство присутствующих Представителей.
5. Максимальное время неформальных дебатов без председательства составляет 20 минут. В течение неформальных дебатов без председательства делегаты могут передвигаться по залу заседания и вести любые обсуждения, связанные с повесткой дня, в свободной форме, однако не могут покидать зал заседания.
6. Председатель может отклонить предложение о переходе к неформальным дебатам без председательства. Данное решение Председателя не может быть оспорено.

Часть 6. Порядок работы на заседаниях

Пункт 27. Процедура общих прений

В начале сессии Первого комитета ГА проводятся общие прения, в ходе которых каждый Представитель может выступить с изложением позиции страны или организации по обсуждаемому вопросу. Время, отведенное на выступление и ответы на вопросы, может быть ограничено регламентом.

Пункт 28. Проект резолюции

1. По завершении представления позиций стран Председатель объявляет начало и окончание срока подачи проектов резолюции.
2. Проект резолюции является документом, отражающим позицию стран-спонсоров проекта по существу повестки дня, а также составленный в соответствии с рекомендациями и требованиями к оформлению, предоставленными Председателем и Экспертом.
3. Один Делегат не может выступать спонсором одновременно более чем одного проекта резолюции.
4. Наблюдатель может участвовать в работе по составлению проекта резолюции, но не может быть указан в качестве спонсора документа.

Пункт 29. Внесение проектов резолюции

1. Проект резолюции считается поданным, если по нему получено заключение Эксперта о том, что данный проект соответствует обсуждаемой повестке, требованиям к оформлению проектов резолюции, не противоречит Уставу ООН, нормам и принципам международного права и ранее принятым документам Первого комитета ГА, и он зарегистрирован Председателем.
2. Крайний срок подачи проекта резолюции устанавливается Председателем.
3. Поданные проекты регистрируются Председателем, им присваивается порядковый номер, далее они передаются Секретарям для размножения и распространения среди Представителей, после чего возможно их формальное обсуждение.
4. Проекты резолюции выносятся на обсуждение в том порядке, в каком они были зарегистрированы Председателем, если только другое не решено Первым комитетом ГА. На предварительном обсуждении может находиться больше, чем один проект резолюции.

Пункт 30. Ход обсуждения проектов резолюции

Одобренные проекты резолюции рассматриваются следующим образом:

- 1) Председатель зачитывает проект резолюции, если не предусмотрена иная процедура;
- 2) одна из делегаций-спонсоров представляет свой проект резолюции;
- 3) открываются прения по проекту резолюции, в ходе которых по две делегации выступают «за» и «против» принятия данного проекта резолюции в качестве рабочего проекта резолюции (список ораторов устанавливается Председателем по его усмотрению);
- 4) время выступления ораторов с позицией «за» и «против» устанавливается по итогам голосования по соответствующему процедурному предложению.
- 5) процедура рассмотрения проекта резолюции повторяется для всех внесенных и одобренных проектов резолюции.

Пункт 31. Отзыв проекта резолюции

Проект резолюции может быть отозван его спонсором в любой момент заседания, если по данному проекту не начато голосование. Данная просьба должна быть направлена Председателю. В случае если спонсорами данного проекта резолюции выступали несколько Делегатов, Делегат может потребовать вынести данный проект резолюции на голосование в той последовательности, в которой он бы рассматривался, если бы не был отозван.

Пункт 32. Принятие рабочего проекта резолюции

1. Проект резолюции становится рабочим проектом резолюции, если за него проголосовало простое большинство присутствующих Делегатов.
2. Голосование по проектам резолюции проводится после рассмотрения всех проектов резолюции в том порядке, в котором они рассматривались.
3. В случае если один из поданных проектов резолюции был принят органом, все остальные проекты резолюции автоматически снимаются с голосования.
4. Рабочий проект резолюции Первого комитета ГА не имеет спонсоров и является результатом работы всего органа.

Пункт 33. Согласительная Комиссия

1. В случае если все зарегистрированные у Председателя проекты резолюции отклоняются Первым комитетом ГА, то Председатель единолично может принять решение о создании Согласительной Комиссии.
2. Согласительная Комиссия – это специальная группа Делегатов, выбираемая Председателем из спонсоров от каждого поданного проекта резолюции.
3. Согласительная Комиссия осуществляет свою деятельность в режиме

неформальных дебатов без председательства.

4. Согласительная Комиссия осуществляет свою деятельность не более чем 60 минут. Если по истечении данного промежутка времени Согласительная Комиссия не способна разработать проект резолюции, Председатель имеет право продлить время работы комиссии или сформировать новую Согласительную Комиссию.

5. Проект резолюции, представленный Комиссией, должен получить одобрение Эксперта и затем может быть представлен на голосование без предварительных прений по проекту резолюции.

6. Если проект резолюции, разработанный Комиссией, не был принят простым большинством голосов, Председателем назначается новая Согласительная Комиссия.

7. По решению Председателя поправки к проекту резолюции, выработанному Согласительной Комиссией, могут не приниматься.

Пункт 34. Суть и порядок внесения поправок

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

2. Поправки вносятся отдельно к каждому пункту.

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

- 1) каждая поправка должна быть напечатана либо написана разборчивым почерком на отдельном листе бумаги;
- 2) необходимо разборчиво 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-спонсора поправки; если спонсоров несколько, необходимо указать страну, Представитель которой будет представлять поправку;
- 5) необходимо получить подтверждение Эксперта о соответствии поправки необходимым требованиям.

4. Наблюдатель не может быть автором поправки, однако может участвовать в прениях.

Пункт 35. Очередность рассмотрения поправок

1. В первую очередь рассматриваются поправки к оперативной части рабочего проекта резолюции, после чего следует рассмотрение поправок к преамбуле, если другое не будет решено Первым комитетом ГА.
2. Поправки рассматриваются в очередности пунктов, к которым они относятся. Поправки об удалении пунктов рассматриваются в первую очередь затем поправки об изменении пунктов, 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 рабочего проекта резолюции, затем рассматривается следующая поправка и так до завершения рассмотрения всех поправок к данному пункту резолюции. 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 резолюции, о чем Эксперт Первого комитета ГА выносит соответствующее заключение.
5. Грамматические, орфографические, синтаксические и стилистические ошибки в рабочем проекте резолюции, не влияющие на смысл его текста, исправляются Экспертом автоматически.

Пункт 36. Порядок обсуждения поправок

Поправки рассматриваются следующим образом:

- 1) спонсор 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 простое большинство от присутствующих на заседании Представителей.

Пункт 37. 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, Первый комитет ГА возвращается к обсуждению поправки в целом. Принятие поправки второго порядка не означает принятие основной поправки.
6. Поправки третьего порядка и выше не допускаются.

Пункт 38. Принятие поправки к поправке в качестве дружественной

1. В случае если Делегат, выдвинувший исходную поправку, согласен с предлагаемой поправкой к поправке, он 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 Первый комитет ГА возвращается к рассмотрению этой поправки с учетом внесенных в нее изменений. В противном случае она рассматривается в обычном порядке.

Пункт 39. Снятие поправки и поправки к поправке

До начала голосования спонсор поправки или поправки к поправке имеет право снять ее с обсуждения.

Пункт 40. Принятие поправки

1. Для принятия поправок первого и второго порядка необходимо простое большинство голосов от числа присутствующих Представителей.
2. Грамматические, орфографические, синтаксические и стилистические ошибки в рабочем проекте резолюции, не влияющие на смысл его текста, исправляются Экспертом автоматически.

Пункт 41. Резолюция Первого комитета ГА ООН

1. После обсуждения всех поправок проводится голосование по измененному таким образом рабочему проекту резолюции.
2. До проведения голосования Секретариат обеспечивает Представителей окончательным текстом проекта резолюции.
3. В случае если рабочий проект резолюции будет поддержан простым большинством от присутствующих участвующих на заседании Представителей, он становится резолюцией Первого комитета Генеральной

Ассамблеи ООН.

Пункт 42. Предложение о прекращении прений

1. Прекращение прений означает окончание обсуждения и переход к голосованию.
2. Каждый Представитель в любой момент заседания (но не во время выступления и не во время проведения голосования) может внести предложение о прекращении прений. Данное предложение требует поддержки хотя бы еще 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 требуются голоса простого большинства присутствующих делегатов.

Пункт 43. Предложение о перерыве в работе заседания

1. Данное предложение приостанавливает заседание на определенное время.
2. Любой Представитель или Председатель в любой момент заседания (но не во время выступления и не во время проведения голосования) может внести предложение о перерыве в работе заседания и цель данного перерыва. Данное предложение требует поддержки хотя бы еще одной делегации.
3. Председатель может отклонить предложение о перерыве в работе заседания. Данное решение Председателя может быть оспорено и отменено квалифицированным большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании Представителей Первого комитета ГА.
4. Предложение о перерыве в работе заседания обсуждается, при этом действуют правила формальных дебатов. Обсуждение не может длиться дольше 5 минут. Для принятия решения о прекращении прений требуются голоса простого большинства присутствующих представителей.

Пункт 44. Предложение о закрытии заседания

1. Данное предложение завершает каждое пленарное заседание Первого комитета ГА.
2. Председатель или Представитель в любой момент заседания (но не во время выступления и не во время проведения голосования) может внести предложение о закрытии заседания. Данное предложение требует поддержки хотя бы еще одной делегации. Председатель может отклонить предложение о закрытии заседания.
3. Предложение о закрытии заседания не требует обсуждения и сразу

выносятся на голосование. Для принятия предложения о закрытии заседания необходимы голоса простого большинства присутствующих представителей.

Часть 7. Виды вопросов и последовательность их рассмотрения

Пункт 45. Порядок приоритетности рассмотрения вопросов и Предложений

1. Вопросы и предложения Представителей и Председателя рассматриваются в следующей очередности:

- 1) Вопрос личной привилегии;
- 2) Вопрос по ведению заседания (вопрос к Председателю);
- 3) Вопрос о порядке ведения голосования;
- 4) Вопрос к оратору;
- 5) Вопрос к Эксперту;
- 6) Предложение по процедуре;
- 7) Право на ответ.

2. Все вопросы, кроме вопроса по ведению голосования и вопроса личной привилегии, не могут прерывать голосование и выступление оратора.

Пункт 46. Вопрос личной привилегии

1. В любой момент заседания (кроме процедуры голосования) каждый Представитель может выступить по вопросу личной привилегии только в том случае, если Представитель испытывает какое-либо личное 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.

Пункт 47. Вопрос по ведению заседания (вопрос к Председателю)

1. В любой момент заседания (но не во время выступления оратора и голосования) каждый Представитель может поднять вопрос по порядку ведения заседания, если ему требуется разъяснение по вопросу, связанному с правилами процедуры, либо их нарушением, который немедленно решается Председателем в соответствии с настоящими Правилами.

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

Пункт 48. Вопрос о порядке ведения голосования

1. Голосование может быть прервано вопросом о порядке ведения голосования, который сразу же рассматривается. Другие вопросы не могут прерывать процедуру голосования.

2. Вопрос о порядке ведения голосования может быть задан лишь в случае, если, по мнению Представителя, была допущена ошибка при подсчете голосов.
3. После вопроса о порядке ведения голосования, голосование начинается заново.
4. В случае если Представитель не считает, что в ходе голосования были допущены нарушения, то он может отклонить данный вопрос.

Пункт 49. Вопрос к Эксперту

1. В ходе заседания (но не во время голосования и выступления Представителя) каждый Представитель имеет право в устной или письменной форме задать вопрос Эксперту, который должен касаться фактической стороны обсуждаемой проблемы, официальной позиции ООН по повестке дня или юридических вопросов, относящихся к повестке дня.
2. По своему решению, Эксперт может дать ответ в устной или письменной форме.

Пункт 50. 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.

Пункт 51. Право на ответ

1. Право на ответ предоставляется Представителю в случае, если речь какого-либо другого Представителя нанесла ущерб репутации или прозвучало оскорбление в адрес государства или международной организации, которую он представляет.
2. Право на ответ подается путем письменной записки Председателю с обязательным указанием мотивации.
3. Право на ответ предоставляется и реализуется по решению Председателя.
4. Время выступления составляет 1 минута.
5. Представитель не может высказываться по существу.
6. Последующие выступления, связанные с данным правом на ответ (ответное право на ответ и вопросы к оратору) невозможны.

Часть 8. Предложения по процедуре, очередность и порядок их рассмотрения

Пункт 52. Предложения по процедуре и очередность их рассмотрения

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

- a) Предложение о закрытии заседания (по окончании работы Первого комитета ГА). Для принятия данного процедурного предложения необходимо простое большинство голосов от числа присутствующих Представителей;
- b) Предложение о перерыве в ходе заседания (перерыв может использоваться для ознакомления с текстом обсуждаемых документов или отдыха; внося данное предложение, Представитель должен определить цель и продолжительность перерыва). Для принятия данного процедурного предложения необходимо простое большинство голосов от числа присутствующих Представителей;
- c) Предложение о переходе к неформальным дебатам без председательства;
- d) Предложение о переходе к неформальным дебатам под председательством;
- e) Предложение о продлении времени, предоставляемом каждому Представителю в ходе общих прений (в случае если Представитель считает, что необходимо предоставить дополнительное время Представителю для раскрытия своей позиции или ответов на вопросы, но только по существу обсуждаемого вопроса). Для принятия данного процедурного предложения необходимо простое большинство голосов от числа присутствующих Представителей;
- f) Предложение о возвращении к рассмотрению регламента, установленного ранее (в случае если Представитель считает необходимым изменить установленный регламент для более конструктивной работы органа). Для принятия данного процедурного предложения необходимо квалифицированное большинство голосов в две трети от числа присутствующих Делегатов;
- g) Опротестование решения Председателя (используется, если Представитель считает, что Председатель превысил свои полномочия или иным образом допустил нарушения настоящих Правил процедуры). Для принятия данного процедурного предложения необходимо квалифицированное большинство голосов в 2/3 от присутствующих и участвующих в голосовании Представителей;
- h) Предложение 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 2/3 от числа присутствующих Делегатов.

Пункт 53. Порядок рассмотрения предложения по процедуре

Предложения по процедуре рассматриваются следующим образом:

- a) предложение по процедуре может быть выдвинуто Представителем 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 Представителем, кроме Представителя, 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;
- f) предложения по процедуре, кроме специально оговоренных, принимаются простым большинством голосов от заявивших свой статус в ходе последней переклички.

Пункт 54. Отзыв предложения

1. Предложение может быть отозвано в любой момент заседания, если по данному предложению не было начато голосование.
2. Если предложение получило поддержку, хотя бы ещё одной делегации, Представитель, поддержавший предложение, может потребовать вынести данное предложение на голосование в той последовательности, в которой оно бы рассматривалось, если бы не было отозвано.

Часть 9. Голосование

Пункт 55. Виды голосования

Решение Первого комитета ГА по вопросам, выносимым на голосование, принимается:

- a) консенсусом (при отсутствии возражений против принятия предложения);
- b) простым большинством голосов от числа присутствующих Представителей;
- c) квалифицированным большинством голосов в две трети от числа присутствующих Представителей.

Пункт 56. Голосование

1. В случае если закончился список ораторов или было принято предложение о прекращении прений, то резолюция, поправка или проект резолюции выносятся на голосование.

2. Каждый Представитель имеет один голос: «за», «против» или «воздерживаюсь».

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

4. Если Первый комитет ГА не примет другого решения, голосование проводится поднятием табличек.

5. В случае голосования по рабочему проекту резолюции один из Представителей может внести предложение о поименном голосовании:

- a) процедурное предложение о поименном голосовании без обсуждения сразу ставится на голосование и принимается в том случае, если его поддержит простое большинство от кворума;
- b) при поименном голосовании Председатель называет все страны Первого комитета ГА 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.

6. По всем видам голосования, кроме голосования по процедурным вопросам, Делегаты могут воздерживаться от голосования.
7. Представители не могут переговариваться во время голосования. Во время процедуры проведения голосования все вопросы, не касающиеся процедуры проведения голосования, запрещены.
8. Если по какому-либо вопросу, кроме тех, которые принимаются квалифицированным большинством, голоса, разделяются поровну, то проводится повторное голосование. Если при повторном голосовании предложение не получает большинства голосов, оно считается отклоненным.

Приоритетность вопросов по порядку ведения заседания

Вопрос	Обсуждение	Голосование	Описание
Вопрос личной привилегии	нет	нет	Может быть поставлен в любой момент, чаще всего используется, если представитель испытывает какое-либо неудобство: ему не слышно выступающего, или в помещении холодно.
Вопрос по порядку ведения заседания	нет	нет	Используется для указания на неправильное применение Правил Процедуры; представитель, выступающий по порядку ведения заседания, не может говорить по существу обсуждаемого вопроса.
Информационный вопрос	нет	нет	Используется для прояснения вопросов, связанных с Правилами Процедуры, а также других неясных вопросов; представитель обращается за разъяснением к Председателю; также может использоваться для предоставления информации выступающему.
Вопрос к оратору	нет	нет	Используется для задания вопроса закончившему свою речь оратору, если последний готов отвечать на вопросы и ещё не передал слово Председателю или другому делегату.
Предложение о перерыве заседания	нет	простое большинство	Может использоваться для предложения проведения неформального обсуждения (дебатов) или небольшого перерыва; внося предложение о перерыве заседания, представитель должен определить цель и продолжительность перерыва.
Предложение о закрытии заседания	нет	простое большинство	Принятие данного решения означает закрытие заседания данного органа.
Предложение о перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу	да	простое большинство	Используется для временного прекращения прений по обсуждаемому вопросу без голосования по нему; вопрос может быть вновь поставлен на обсуждение, если большинство представителей выразит такое желание.
Предложение о прекращении прений по данному вопросу	да	квалифицированное большинство (2/3)	Используется для прекращения прений или обсуждений любого вопроса и перехода к процедуре голосования по данному вопросу.
Опротестование решения Председателя	да	квалифицированное большинство (2/3)	Протест ставится на голосование, и постановление Председателя остается в силе, если оно не отменяется большинством в 2/3 присутствующих и участвующих в голосовании.
Предложение перейти к неформальному обсуждению (консультациям)	да	простое большинство	Используется для перехода к неформальным дебатам (с председателем или без него); внося предложение о переходе к неформальным дебатам, представитель должен определить цель и продолжительность такого обсуждения.
Предложение ограничить/увеличить время и количество выступлений делегатов	да	простое большинство	Используется для ограничения или увеличения времени, отведенного на выступление одного делегата, а также на ограничение количества выступлений одной делегации по данному вопросу.
Предложение ограничить/увеличить время обсуждения	да	простое большинство	Используется для ограничения или увеличения времени, отведенного на (не)формальное обсуждение.