

**21-25 НОЯБРЯ 2020**



**SMOLNY INTERNATIONAL  
MODEL UNITED NATIONS**

Правила процедуры.  
Русский язык.

## Международная Модель ООН в Смольном Правила процедуры

\*\*\*\*

### ОБРАЩЕНИЕ КО ВСЕМ УЧАСТНИКАМ МОДЕЛИ ООН В СМОЛЬНОМ

*Этот документ содержит детальное описание Правил процедуры, регулирующих работу Международной Модели ООН в Смольном<sup>1</sup>. Правила процедуры данной Модели основаны на соответствующих правилах Моделей ООН в Оксфорде, Кембридже и на правилах процедуры Всемирной Модели ООН в Гарварде. Настоящие Правила процедуры могут быть использованы в образовательных и необразовательных целях, однако должна быть сделана соответствующая ссылка.*

## I. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

### 1. Сфера применения

Настоящие правила применяются при моделировании Комиссии по положению женщин, Международной морской организации, Программы ООН по окружающей среде, Совета Безопасности, Совета по правам человека, Шестого комитета Генеральной Ассамблеи, Экономической комиссии для Латинской Америки и Карибского бассейна.

Правила процедуры для Информационного комитета полностью остаются на усмотрение Председателя комитета.

Если возникнет ситуация, которая не предусмотрена Правилами процедуры, Председатель комитета наделён властью решать, какой процедуры следует придерживаться.

Толкование правил процедуры находится в исключительной компетенции Генерального секретаря или назначенного члена Секретариата.

### 2. Кворум

В ходе первого заседания каждого дня Председатель может объявить заседание открытым и разрешить переход к дебатам, когда по крайней мере половина всех членов Комитета представлена в зале.

---

<sup>1</sup> Наименование Международная Модель ООН в Смольном и его англоязычные сокращения SmolnyIMUN, SIMUN равнозначны



Комитет может перейти к процедуре голосования при условии, что в зале представлены две трети всех членов Комитета.

Если Делегат не представлен во время Переключки, то он/она будет считаться отсутствующим(-ей), пока иное не будет сообщено Председателю в записке.

### **3. Этикет**

Каждый Делегат должен быть вежливым и уважительным по отношению к Президиуму и другим Делегатам. Председатель немедленно призывает к порядку любого Делегата, который не соблюдает это правило.

Любой Делегат, который считает, что к нему/ней относятся без уважения, может обратиться к Председателю, который предпримет подходящее действие.

Делегаты и наблюдатели должны использовать множественное число от третьего лица или от первого лица для обозначения себя или других лиц. Использование второго лица недопустимо.

### **4. Рабочий язык**

Основным рабочим языком SmolnyIMUN в целом, Международной морской организации, а также Совета Безопасности является английский.

Русский, испанский, французский и китайский также используются в соответствующих комитетах: русский в Шестом комитете Генеральной Ассамблеи и Программе ООН по окружающей среде, испанский в Экономической комиссии для Латинской Америки и Карибского бассейна, французский в Комиссии по положению женщин, китайский в Совете по правам человека.

### **5. Дресс-код**

Участники должны одеваться в официальном стиле. Для некоторых культурных мероприятий заранее может быть объявлен особенный дресс-код.

### **6. Электронные приборы**

SmolnyIMUN предпринимает усилия для решения экологических проблем и, таким образом, ищет возможности для сокращения бумажного оборота, поэтому все Делегаты могут пользоваться электронными устройствами, включая, среди прочего,



ноутбуки, смартфоны и планшеты. Основной документооборот будет осуществляться онлайн.

## **7. Награды**

Награды присуждаются Делегатам, которые, с точки зрения Президиума комитета, продемонстрировали глубокие знания повестки и способны применить их в дебатах и переговорах с другими Делегатами.

Виды наград:

- Премия за дипломатические навыки (сертификат);
- Премия знатока (сертификат);
- Поощрительная премия (устное).

## **II. РОЛИ**

### **1. Генеральный секретарь**

Генеральный секретарь ответственен за назначение Президиума и Делегатов комитетов до начала Модели по рекомендации Секретариата; полномочен отстранить, заменить или переназначить их на любом этапе, если они не выполняют свои обязанности, исходящие из настоящих Правил. Генеральный секретарь открывает и закрывает Модель.

### **2. Президиум комитета**

Президиум комитета состоит из Председателя, Сопредседателя, Эксперта и Секретаря.

### **3. Председатель комитета и Сопредседатель**

Председатель руководит заседаниями Комитета на справедливой и объективной основе. Каждое заседание Комитета объявляется открытым и закрытым Председателем, который также может предложить принять любое



процедурное предложение, в отношении которого нет существенных возражений.

Председатель полностью контролирует ход работы и поддерживает порядок на заседаниях. Председатель управляет ходом дебатов, предоставляет Делегатам право на выступление, право задавать Вопросы, объявляет решения, разрешает разногласия по порядку ведения заседания, устанавливает крайний срок для представления Рабочих проектов резолюции (далее – «Рабочие проекты») и Поправок и обеспечивает соблюдение этих правил.

Председатель может временно передать свои полномочия Сопредседателю, если посчитает это необходимым.

#### **4. Эксперт**

Эксперт готовит доклад по Повестке дня и может проверять Позиции стран Делегатов, направленные в письменной форме, если последние выразят желание. По просьбе Председателя или Сопредседателя Эксперт разъясняет содержательные или юридические аспекты обсуждаемого вопроса.

Во время презентации Позиций стран, обсуждения Рабочих проектов, Проекта резолюции или Поправок Делегаты, если Председатель посчитает это соответствующим порядку проведения заседания, могут задавать вопросы эксперту, чтобы уточнить существенные аспекты рассматриваемого вопроса.

Эксперт проводит оценку всех Рабочих проектов и Поправок к Проекту резолюции на предмет их соответствия международному праву и предыдущим резолюциям ООН. Выводы эксперта по любому вопросу не подлежат обжалованию.

#### **5. Секретарь**

Секретарь получает, печатает и распространяет необходимые документы, ведёт подсчет голосов, оказывает содействие в дипломатической переписке и, по просьбе Председателя, выполняет поручения, необходимые для эффективной работы Комитета.



## **6. Представители**

Делегаты и Наблюдатели далее будут именоваться «Представителями». Каждая страна или организация в каждом Комитете может быть представлена только одним участником Модели ООН.

## **7. Делегаты**

Делегаты имеют право выступать и голосовать по всем поднимаемым вопросам; задавать Вопросы, указанные в части VI настоящих правил, и выступать с Предложениями в случаях, названных в части V; предоставлять Рабочие проекты; предлагать Поправки к Проекту резолюции.

В Совете Безопасности Представители постоянных членов имеют право наложить вето на любое решение. Право вето может быть использовано Представителем только один раз в течение сессии.

## **8. Наблюдатели**

Представители аккредитованных Наблюдателей имеют те же права, что и Представители государств-членов, за исключением того, что они не могут голосовать по Основным вопросам, предоставлять Рабочие проекты, вносить Процедурные предложения и Поправки к Проекту резолюции. Наблюдателям разрешено голосовать по любому Процедурному вопросу.

# **III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕБАТОВ**

## **1. Перекличка**

Перекличка проводится в алфавитном порядке рабочего языка Комитета до начала заседания и после каждой приостановки заседания для установления кворума. По запросу Председателя Представитель поднимает табличку с названием страны или организации и произносит «Присутствует».

## **2. Повестка дня**

Повестка дня утверждается Президиумом Модели ООН до начала сессии и не может быть изменена. Рассмотрение других вопросов в качестве Кризисной повестки дня возможно после принятия резолюции по основной Повестке дня.



### **3. Дебаты**

Заседание Комитета проводится в трех формах: формальные дебаты, неформальные дебаты под председательством и неформальные дебаты без председательствования.

### **4. Формальные дебаты**

Целью Формальных дебатов является представление Позиций стран Представителей, обсуждение Рабочих проектов, Проекта резолюции, Поправок и принятие итоговой Резолюции. Дебаты по Рабочим проектам, поправкам и окончательному принятию Резолюции состоят из выступлений за и против. Дебаты проводятся, даже если число Представителей, желающих выступить «за» и «против», неодинаково.

Перед Формальными дебатами Председатель объявляет об открытии дебатов и устанавливает открытый список выступающих. Список выступающих составляется в алфавитном порядке на рабочем языке комитета. Представитель имеет право попросить выступить в конце списка выступающих только один раз.

### **5. Неформальные дебаты под председательством**

Целью Неформальных дебатов под председательством является содействие предметным дебатам на критических этапах дискуссии. Во время Неформальных дебатов под председательством Председатель формирует список ораторов, желающих выступить со своей позицией по данному вопросу.

Предложение по проведению Неформальных дебатов под председательством допускается в любое время, когда никто не выступает. Представитель, озвучивающий предложение, должен кратко объяснить его причину и указать общее время дебатов, не превышающее двадцать минут, и временной отрезок для каждого оратора. Неформальные дебаты под председательством, отличающиеся только темой, будут ранжироваться в том порядке, в котором они были предложены.



## **6. Неформальные дебаты без председательствования**

Целью Неформальных дебатов без председательствования является содействие предметным дискуссиям на критических этапах без председательствования. Представители могут свободно покидать свои места, перемещаться по залу, вести диалог друг с другом.

Делегат может внести предложение о проведении Неформальных дебатов без председательствования в любое время, когда никто не выступает, до закрытия дебатов. Представитель, вносящий предложение, должен указать общее время дебатов, не превышающий тридцать минут.

## **7. Приостановка или закрытие заседания**

Приостановка заседания означает отсрочку всех функций Комитета до следующего заседания. Закрытие заседания означает перенос всех функций Комитета до следующей сессии.

# **IV. ПРАВИЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ**

## **1. Выступления**

Делегат, желающий выступить, должен обратиться к Председателю с просьбой о предоставлении ему/ей слова, подняв табличку, если это не прерывает выступление другого Представителя или процесс голосования.

Если по окончании выступления остаётся время, оратор имеет право объявить себя открытым или закрытым для вопросов. Представитель может отказаться отвечать на вопросы или передать право отвечать другому Представителю при условии, что последний выражает своё согласие.

## **2. Уступка трибуны**

Оратор может использовать оставшееся после окончания выступления время одним из следующих способов: передать слово другому Представителю, передать слово Председателю или использовать для ответа на вопросы. Представитель должен заявить о намерении использовать оставшееся время в конце своего выступления.



### **3. Право на ответ**

Делегат может воспользоваться правом на ответ в случае, если его личной репутации или репутации его государства был нанесен ущерб в ходе выступления другой Представителя. Запрос о предоставлении права на ответ подаётся Президиуму в письменном виде. Председатель предоставляет право на ответ по собственному усмотрению; это решение не может быть оспорено.

Право на ответ в качестве реакции на Право на ответ не предусмотрено регламентом ведения заседания.

## **V. ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

### **1. Внесение предложений**

Председатель может обратиться с вопросом о наличии предложений в любой момент, когда нет выступающих. Председатель заслушивает предложения в порядке поступления, запрашивая только такие предложения, которые соответствуют типу внесённых ранее или заменяют их. В любое время Председатель может прекратить заслушивание новых предложений и перейти к голосованию по уже поступившим. Решение Председателя о прекращении заслушивания предложений не может быть оспорено. Затем Председатель озвучивает все предложения в порядке их поступления. Председатель может снять с голосования любое поступившее предложение, если посчитает его несоответствующим порядку процедуры.

### **2. Порядок рассмотрения предложений**

Приоритет предложений, которые могут быть выдвинуты, когда нет выступающего, определяется следующим порядком убывания значимости:

1. Предложение о закрытии заседания. Предложение выдвигается после того, как Комитет завершит свою работу на I сессии SmolnyIMUN. После того, как предложение прошло, Комитет вновь собирается только на следующей SmolnyIMUN;
2. Предложение о перерыве в заседании. Представитель должен объяснить цель выдвижения данного предложения и предложить сроки перерыва. Председатель может отказать в рассмотрении данного предложения, если посчитает его несвоевременным и неконструктивным.



3. Предложение о лишении Представителя права слова. Предложение может быть выдвинуто только Председателем. Представитель может быть лишён права слова на срок не более, чем до следующего регулярного перерыва в заседании;
4. Предложение о прекращении прений. Предложение подразумевает прекращение дебатов и переход к процедуре голосования по текущему вопросу;
5. Предложение о совещании Пятёрки постоянных членов. Внесение предложения возможно только в Совете Безопасности. Совещание проводится в соответствии с правилами Неформальных дебатов; его длительность не может превышать пятнадцать минут.
6. Предложение об изменении регламента. Предложение вносится для изменения текущего регламента выступлений и ответа на вопросы.
7. Предложение о продлении времени Выступления;
8. Предложение о переходе в режим Формальных дебатов;
9. Предложение о переходе в режим Неформальных дебатов;
10. Предложение о переходе к поимённому голосованию. Предложение является обязательным для процедуры голосования по итоговому проекту резолюции и также возможно в любое время, когда Председатель считает это необходимым.

## VI. ВОПРОСЫ

### 1. Цель вопросов

На SmolnyIMUN вопросы используются с целью способствования процедуре, уточнения позиции оратора, а также представления замечаний по содержанию выступления.

### 2. Оглашение вопросов

Вопрос, относящийся к любой из нижеприведённых категорий, может быть задан любым Представителем в любой момент действия процедуры, при условии, что он не прерывает выступающего (за исключением вопроса личной привилегии) или процедуру голосования (без каких-либо исключений). Представитель, желающий задать вопрос, должен в надлежащее время поднять табличку и ожидать обращения Председателя. Как только Председатель обращается к Представителю,



тот оглашает содержание своего вопроса. Затем Председатель принимает необходимые меры в соответствии с приведёнными ниже правилами.

### **3. Вопрос личной привилегии**

Всякий раз, когда Представитель испытывает дискомфорт, который осложняет его/её участие в заседании, он/она может поднять вопрос личной привилегии, чтобы потребовать устранения дискомфорта. Вопрос личной привилегии может прерывать выступающего только в том случае, если речь трудно воспринимать.

### **4. Вопрос по порядку заседания**

В любой момент заседания комитета Представитель может, задав соответствующий вопрос, выразить свою убеждённость в том, что Правила процедуры не соблюдаются должным образом. Председатель немедленно принимает решение в соответствии с настоящими Правилами процедуры. Вопрос по порядку заседания не должен прерывать оратора.

### **5. Вопрос по правилам процедуры**

Когда никто не выступает, Представитель может задать вопрос Председателю, чтобы получить разъяснения по правилам процедуры. Вопрос по правилам процедуры никогда не может прервать оратора.

### **6. Вопрос выступающему**

Вопрос выступающему может быть задан только после того, как Представитель завершил свою речь и объявил себя открытым для вопросов. Такой вопрос должен быть кратким и иметь отношение к рассматриваемой повестке.

### **7. Вопрос к Эксперту**

В ходе заседания (но не во время выступления и голосования) Представитель имеет право задать Эксперту вопрос, касающийся фактической стороны обсуждаемой проблемы, официальной позиции ООН по повестке дня или юридических аспектов, для получения экспертного мнения. Председатель может предоставить слово Эксперту для ответа на Вопрос. В противном случае Эксперт отвечает в письменном виде.



## **VII. ПРОЕКТ РЕЗОЛЮЦИИ**

### **1. Представление позиций**

Заседание комитета начинается с представления Позиций стран и организаций. В ходе этой процедуры каждый Представитель имеет право обратиться к Комитету с изложением позиции представляемой страны или организации по повестке дня.

### **2. Проекты резолюции**

Делегаты могут предлагать проекты для рассмотрения Комитетом. Проекты призваны помочь Комитету в обсуждении и разработке Рабочего проекта резолюции. Представитель может быть указан в качестве автора только одного Проекта. Наблюдатели имеют право участвовать в создании Проекта, но не могут быть указаны в качестве авторов.

После окончания представления Позиций стран Председатель объявляет период подачи Проектов. Когда Эксперт подтверждает соответствие Проекта международному праву и предыдущим резолюциям ООН, начинается официальное обсуждение.

Обсуждение Проекта состоит из зачитывания, представления его авторами и выступлений за и против.

### **3. Рабочий проект резолюции**

После окончания обсуждения всех Проектов они ставятся на голосование в порядке их регистрации.

Как только проект принят, он начинает считаться Рабочим проектом резолюции. Проект резолюции не имеет авторов.

### **4. Поправки**

Делегаты могут вносить Поправки в любой пункт Рабочего проекта резолюции. Поправка может содержать добавление, удаление или изменение частей Рабочего проекта резолюции.

После того, как Представители внесли все Поправки, Председатель устанавливает количество выступающих за и против каждой Поправки. После



выступлений Комитет переходит к процедуре голосования по каждой отдельной Поправке.

Грамматические и орфографические ошибки, а также недочеты в форматировании в Рабочем проекте резолюции, которые не влияют на его содержание, исправляются Председателем комитета без голосования.

## **5. Поправка к поправке**

Поправка к поправке — это предложение добавить, удалить или пересмотреть части Поправки другого Представителя. Обсуждение и голосование по Поправке к Поправке проводятся так же, как и по Поправке, и возможно до того, как Комитет перейдет к процедуре голосования по первоначальной Поправке.

Принятие Поправки к поправке не означает принятия первоначальной Поправки. Таким образом, после голосования по поправке к поправке Комитет возвращается к обсуждению первоначальной поправки. Поправки третьего порядка процедурой не предусмотрены.

Авторы первоначальной поправки имеют право принять Поправку к поправке как дружественную. В таком случае Поправка к поправке включается в первоначальную Поправку без голосования и обсуждения по ней.

## **VIII. ГОЛОСОВАНИЕ**

### **1. Процедурное голосование**

Голосование по Предложениям рассматривается как Процедурное. Каждый Представитель, включая присутствующих в зале наблюдателей, должен голосовать по всем процедурным предложениям.

### **2. Основное голосование**

Основное голосование проводится по Рабочим проектам, Поправкам, Поправкам к поправкам и Финальной резолюции.

Каждый голос может быть отдан в соответствии со следующими вариантами: «За», «Против» или «Воздерживаюсь». Воздержавшиеся Представители не считаются участвующими в голосовании и вычитаются из кворума при расчёте простого большинства.



В Совете Безопасности Представители Пятёрки постоянных членов имеют право наложить Вето по любому вопросу Основного голосования. Их голос «Против» считается правом Вето. Проект Резолюции не будет принят, если на него будет наложено Вето. Если постоянный член не полностью согласен с предложенной резолюцией, но не желает накладывать Вето, он может воздержаться, что позволит принять резолюцию, если она получит необходимые девять голосов.

### **3. Поимённое Голосование**

Поимённое голосование проводится в соответствии с актуальным списком присутствующих Представителей в алфавитном порядке. Председатель последовательно называет каждую страну, а Представители отвечают «За», «Против» или «Воздерживаюсь». Представитель может попросить поставить себя в конец списка, но в этом случае не может воздержаться от голосования.

### **4. Согласительная Комиссия**

В случае, если ни один Проект не проходит по итогу голосования, при посредничестве Председателя создаётся Согласительная комиссия. Комиссия состоит из 2-3 представителей каждой коалиции, которые работали над Рабочими проектами, а также Наблюдателей. Члены согласительной комиссии разрабатывают новый проект резолюции с учетом противоречий, выявленных в ходе прошедших обсуждений. Комитет должен обсудить Проект Согласительной комиссии и проголосовать по нему.



# КОНТАКТЫ

Сайт: <https://smolnymun.ru/>

E-mail: [secretariat@smolnymun.ru](mailto:secretariat@smolnymun.ru)

ВКонтакте: <https://vk.com/smolnyimun>

Instagram: <https://www.instagram.com/smolnyimun/>



**SMOLNY INTERNATIONAL  
MODEL UNITED NATIONS**