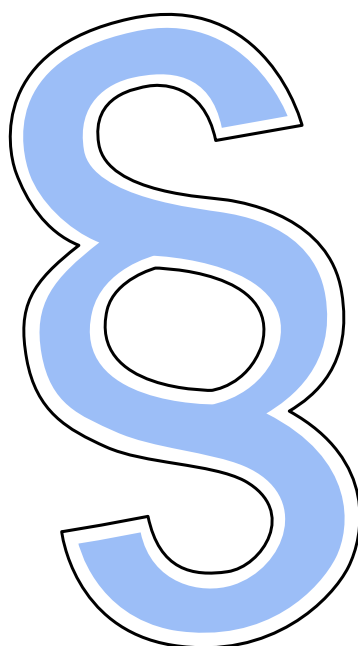


# Jednací řád SOCHUM



AMO.CZ



# KAPITOLA I – OBECNÁ USTANOVENÍ

## Článek 1 – Zasedání

Zasedání Sociálního, kulturního a humanitárního výboru Valného shromáždění OSN (dále jen „SOCHUM“) svolává, zahajuje a ukončuje jejich předseda jedenkrát ročně.

## Článek 2 – Působnost

Do působnosti SOCHUM náleží zejména projednávání a přijímání rezolucí a rozhodnutí.

## Článek 3 – Předsedající

(1) Předsedajícím se rozumí člen předsednictva SOCHUM, který je v danou chvíli pověřen řízením jednání. Předsedající při řízení jednání zejména:

- (a) zahajuje, přerušuje a ukončuje jednání,
- (b) vede pořadník řečníků, uděluje a odebírá slovo,
- (c) zahajuje a provádí hlasování a vyhláší jeho výsledky,
- (d) stanovuje přípustný počet reakcí na řádný projev a přípustnou délku trvání řádného projevu a reakce na řádný projev,
- (e) dohlíží na dodržování Jednacího řádu,
- (f) rozhoduje dle svého uvážení i v ostatních případech zde neuvedených.

(2) Postup předsedajícího při řízení jednání nezakládá do budoucna nárok na stejný postup v téže věci.

## Článek 4 – Členové

Členem se rozumí zástupce členského státu OSN přizvaný na zasedání SOCHUM předsednictvem.

## Článek 5 – Pozorovatelé

(1) Zástupci nevládních organizací, mezivládních organizací, místních vlád, zaměstnanců, průmyslu, zemědělství a vědy (dále jen „pozorovatelé“) se pro účely jednacího řádu považují za členy. Nevztahují se na ně však práva a povinnosti dle kapitoly IV, V a VI, to se však netýká čl. 37 odst. 2. Pozorovatelé se nezapočítávají do počtu přítomných členů dle čl. 8 a čl. 36.

(2) Pozorovatelé mohou v žádosti na předsednictvo požádat o mimořádné přednostní vystoupení před hlasováním o návrhu. O přípustnosti a parametrech takového vystoupení rozhodne předsedající. Na takové vystoupení nelze připustit reakci.

## Článek 6 – Jazyky

Jednacími jazyky SOCHUM jsou čeština a slovenština.

# KAPITOLA II – JEDNÁNÍ, FORMY A PARAMETRY

## Článek 7 – Zahájení a ukončení jednání

Jednání zahajuje a ukončuje předsedající. Jednání lze zahájit, je-li přítomna alespoň třetina členů. Jestliže při jednání klesne počet členů pod jednu třetinu, předsedající jednání přeruší.

## Článek 8 – Prezence

Počet přítomných členů se zjišťuje z prezenční listiny. Zápis na prezenční listinu provádí předsedající. Členové jsou povinni mu jím určeným způsobem oznámit svou přítomnost, pozdější příchod a dřívější opuštění jednání. Na členy nezapsané na prezenční listině se hledí, jako by nebyli přítomni. Předsedající může rozhodnout o novém zápisu všech přítomných členů na prezenční listinu.

## Článek 9 – Přerušování jednání

Jednání v odůvodněných případech na předem určenou dobu přerušuje předsedající. Vždy tak učiní před koncem

každého jednacího dne, rovněž vždy ohlásí datum a čas jeho příštího zahájení. Předsedající rozhodne, zda se přerušením jednání zrušuje stávající pořadník řečníků.

## Článek 10 – Obecná rozprava

(1) Obecnou rozpravu zahajuje předsedající po přechodu k projednávání každého bodu agendy.

(2) Při obecné rozpravě předstupují členové na předsedajícím určené místo a formou řádných projevů přednášejí stanoviska svých států či organizací k projednávanému bodu agendy.

(3) Reakce na řádný projev v obecné rozpravě nejsou přípustné.

(4) V obecné rozpravě nelze podávat návrhy dokumentů, pozměňovací návrhy a další návrhy dle kapitoly V.

## Článek 11 – Podrobná rozprava

(1) Podá-li člen ve svém řádném projevu v obecné rozpravě návrh na přechod do podrobné rozpravy, nechá o něm

předsedající bezodkladně hlasovat, nebo sám rozhodne, a to i bez návrhu. Je-li návrh přijat, přejde se do podrobné rozpravy a otevře se nový pořadník řečníků.

(2) Při podrobné rozpravě přednášejí členové svá vystoupení z vlastního místa dle zasedacího pořádku.

### Článek 12 – Kuloární jednání

(1) Podá-li člen ve svém řádném projevu návrh na přechod ke kuloárnímu jednání spolu s navrhovanou délkou kuloárního jednání, nechá o něm předsedající bezodkladně hlasovat, nebo sám rozhodne, a to i bez návrhu. Je-li

návrh přijat, přejde se ke kuloárnímu jednání.

(2) Kuloární jednání není předsedajícím řízeno, nelze v něm žádat o vystoupení, podávat návrhy, představovat dokumenty, ani hlasovat.

### Článek 13 – Parametry jednání

Předsedající může stanovit přípustný počet reakcí na řádný projev a přípustnou délku trvání řádného projevu a reakce na řádný projev. Žádostí na předsednictvo je k tomu může člen vyzvat; předsedající na základě výzvy může nechat o parametrech jednání hlasovat.

## KAPITOLA III – FORMY VYSTOUPENÍ

### Článek 14 – Řádný projev

(1) Řádným projevem se rozumí takové vystoupení člena, ve kterém se vyjadřuje k projednávané agendě, souvisejícím dokumentům, návrhům a dalším okolnostem jednání; nečiní-li tak, může mu předsedající odebrat slovo.

(2) Člen může s řádným projevem vystoupit, je-li zapsaný na pořadníku řečníků, je v pořadí vystoupení a bylo mu předsedajícím uděleno slovo.

(3) Přeje-li si člen vystoupit v obecné rozpravě s řádným projevem, dostaví se k předsedajícímu a запиše se na listinu řečníků.

(4) Přeje-li si člen vystoupit v podrobné rozpravě s řádným projevem, přihlásí se zřetelným zdvihnutím svého hlasovacího štítku.

(5) Pouze v řádném projevu lze podávat návrhy upravené Jednacím řádem, není-li Jednacím řádem stanoveno jinak.

### Článek 15 – Reakce na řádný projev

(1) Reakcí na řádný projev (dále jen „reakce“) se rozumí takové vystoupení člena, ve kterém věcně reaguje na bezprostředně předcházející řádný projev; nečiní-li tak, může mu předsedající odebrat slovo.

(2) Přeje-li si člen vystoupit s reakcí, přihlásí se zřetelným překřížením zvednutých rukou v průběhu řádného projevu, na nějž chce reagovat. Umožnit lze nejvýše dvě reakce, nestanoví-li předsedající jinak. Reagovat na reakci není přípustné.

(3) Jestliže je některý člen v řádném projevu přímo osloven a přihlásí-li se o reakci, předsedající mu zpravidla umožní přednostně vystoupit i při překročení stanoveného přípustného počtu reakcí.

### Článek 16 – Žádost na předsednictvo

(1) Žádostí na předsednictvo se rozumí takové vystoupení člena, ve kterém se táže na vysvětlení pojmů pou-

žitých v rozpravě nebo dokumentu, na vysvětlení okolností jednání nebo na výklad Jednacího řádu, jakož i takové vystoupení člena, o kterém to uvádí Jednací řád.

(2) Přeje-li si člen vystoupit s žádostí na předsednictvo, přihlásí se zřetelným vytvořením písmene „V“ svými zdvihnutými dlaněmi. Předsedající po skončení probíhajícího vystoupení člena vyslechne a je-li po něm požadováno vysvětlení pojmů použitých v rozpravě nebo dokumentu, vysvětlení okolností jednání nebo výklad Jednacího řádu, tak jej sám poskytne, nebo tak umožní učinit třetí osobě

### Článek 17 – Námitka pro porušení Jednacího řádu

(1) Námitkou pro porušení Jednacího řádu se rozumí takové vystoupení člena, ve kterém namítá nesoulad průběhu jednání s Jednacím řádem.

(2) Přeje-li si člen vystoupit s námitkou pro porušení Jednacího řádu, přihlásí se zřetelným vytvořením písmene „T“ svými zdvihnutými dlaněmi. Předsedající člena bezodkladně vyslechne, námitku pro porušení Jednacího řádu posoudí a rozhodne. Jestliže jí vyhoví, zajistí rovněž nápravu dle vlastního uvážení.

### Článek 18 – Technická poznámka

(1) Technickou poznámkou se rozumí takové vystoupení člena, ve kterém upozorňuje na okolnosti technického charakteru ztěžující nebo znemožňující průběh jednání, a jejichž náprava je v možnostech předsedajícího.

(2) Přeje-li si člen vystoupit s technickou poznámkou, přihlásí se zřetelným vytvořením písmene „T“ svými zdvihnutými dlaněmi. Předsedající člena bezodkladně vyslechne a zajistí nápravu.

## KAPITOLA IV - AGENDA

### Článek 19 – Schvalování bodů agendy

(1) Předsednictvo předloží a představí členům ke schválení návrh bodů agendy, který mohou členové svým rozhodnutím měnit, s výjimkou částí návrhu, které předsednictvo označí za neměnné. Pro jednání o takovém návrhu se přiměřeně použijí ustanovení o podrobné rozpravě a ustanovení kapitoly V.

(2) Předsednictvo při předložení návrhu bodů agendy vymezí čas pro projednání návrhu. Není-li návrh schválen ve vymezeném čase, hledí se na původní návrh předložený předsednictvem jako na schválený. Na základě schváleného návrhu bodů agendy se přejde k projednávání prvního bodu agendy.

### Článek 20 – Pořadí bodů agendy

(1) Body agendy jsou projednávány ve schváleném pořadí. K projednávání nového bodu agendy se přejde po odložení předešlého bodu agendy.

(2) Jestliže k projednávanému bodu agendy nejsou předloženy žádné návrhy dokumentů, může předsedající nebo člen v podrobné rozpravě navrhnout odložení bodu agendy.

(3) Rozhodnutím předsedajícího nebo přijetím návrhu na odložení bodu agendy se bod agendy odkládá, pře-

chází se k následujícímu bodu agendy a ruší se stávající pořadník řečníků.

(4) Před přechodem k projednávání následujícího bodu agendy či za situace, kdy není další bod agendy k projednávání, předsedající umožní podat či sám podá návrh na změnu agendy a o této možnosti rovněž informuje. Návrhem na změnu agendy lze přijmout odebrání, přidání nebo změnu pořadí bodů agendy. Po podání takového návrhu k němu předsedající může zahájit podrobnou rozpravu, kterou může časově omezit.

### Článek 21 – Mimořádný bod agendy

(1) Předsedající nebo člen může při projednávání bodu agendy navrhnout přechod k mimořádnému bodu agendy; předsedající může o takovém návrhu zahájit časově omezenou podrobnou rozpravu.

(2) Schválením návrhu nebo rozhodnutím předsedajícího o přechodu k mimořádnému bodu agendy se pozastaví projednávání bodu agendy, zruší se stávající pořadník řečníků a přejde se k projednávání mimořádného bodu agendy.

(3) Přijetím návrhu na odložení mimořádného bodu agendy se přejde k projednávání pozastaveného bodu agendy, a to v té formě rozpravy, ve které bylo před pozastavením vedeno.

## KAPITOLA V - DOKUMENTY

### ODDÍL I. – NÁVRH DOKUMENTU

#### Článek 22 – Předložení návrhu dokumentu

(1) Kdykoli v podrobné rozpravě nebo při kuloárním jednání lze předložit návrh dokumentu k projednávanému bodu agendy.

(2) Návrh dokumentu se předkládá v předsednictvem určené formě k rukám předsedajícího. Předsedající po kontrole formálních náležitostí a zapracování návrhu oznámí členům, že obdržel návrh dokumentu k projednávanému bodu agendy.

(3) Člen může předložit návrh dokumentu ve formě:

#### A. REZOLUCE

SOCHUM vypracovává a přijímá rezoluce. Návrhy rezolucí musejí odpovídat předsednictvem stanovenému formálnímu a obsahovému členění.

#### B. ROZHODNUTÍ

SOCHUM vypracovává a přijímá rozhodnutí závazná pro své vlastní fungování a ke změně svých již přijatých dokumentů. Návrhy rozhodnutí musejí odpovídat předsednictvem stanovenému formálnímu a obsahovému členění.

#### Článek 23 – Garance návrhu dokumentu

(1) Návrh dokumentu má práve jednoho předkladatele a alespoň tři garanty. Bez těchto náležitostí nelze návrh předložit.

(2) Návrhu dokumentu lze po jeho představení vyslovit garanci v žádosti na předsednictvo za souhlasu předkladatele a všech garantů.

(3) Klesne-li v průběhu jednání počet garantů pod tři, předsedající se členů dotáže, zda si někdo přeje vyslovit návrhu dokumentu garanci, a to za souhlasu předkladatele a zbylých garantů. Nestane-li se tak, projednávání návrhu dokumentu se ukončí.

## Článek 24 – Zahájení projednávání návrhu dokumentu

(1) Po oznámení předsedajícího o předložení návrhu dokumentu může jeho předkladatel či garant ve svém řádném projevu návrh představit, a to tak, že oznámí na začátku projevu svůj záměr představit návrh dokumentu, přednese přesné znění návrhu a uvede důvody k jeho předložení. Na takový řádný projev nelze připustit reakci.

(2) Po představení návrhu dokumentu se přejde k jeho projednávání. Otevře se nový pořadník řečníků.

(3) Ustanovení odst. 1 se nepoužije při projednávání jiného návrhu dokumentu. Další návrh dokumentu lze představit až po ukončení projednávání jiného návrhu dokumentu dle čl. 29.

## Článek 25 – Formální úprava textu návrhu dokumentu

Člen může v žádosti na předsednictvo do okamžiku hlasování o přijetí návrhu dokumentu podat žádost o formální úpravu textu představeného návrhu dokumentu. Předsednictvo tak může učinit i bez žádosti.

## Článek 26 – Stažení návrhu dokumentu a stažení garance návrhu dokumentu

Stažení návrhu dokumentu předkladatelem a stažení garance garantem lze po jeho představení provést kdykoli v žádosti na předsednictvo do okamžiku zahájení hlasování o přechodu k hlasování o přijetí návrhu dokumentu.

## Článek 27 – Přijímání návrhu dokumentu

(1) Během projednávání návrhu dokumentu může kterýkoliv člen podat návrh na hlasování o jeho přijetí. Přijetím návrhu se přejde k hlasování o samotném dokumentu.

(2) Jestliže doposud nebylo hlasováno o některých představených pozměňovacích návrzích, přistoupí se nejprve k hlasování o pozměňovacích návrzích v pořadí, v jakém byly předloženy. Před zahájením režimu hlasování o přijetí návrhu dokumentu předkladatel přednese přesné znění návrhu dokumentu včetně všech přijatých pozměňovacích návrhů.

## Článek 28 – Ukončení projednávání návrhu dokumentu

(1) Projednávání návrhu dokumentu se ukončí:

(a) je-li návrh dokumentu přijat nebo zamítnut v hlasování,

(b) je-li stažen předkladatelem,

(c) klesne-li počet garantů pod tři a zároveň si žádný člen nepřeje garanci vyslovit či nezíská souhlas předkladatele a zbylých garantů k vyslovení garance.

(2) Po ukončení projednávání návrhu dokumentu se přejde zpět do podrobné rozpravy nad bodem agendy. Otevře se nový pořadník řečníků.

## ODDÍL II. - POZMĚŇOVACÍ NÁVRHY

### Článek 29 – Předložení pozměňovacího návrhu

(1) V průběhu projednávání návrhu dokumentu lze předkládat pozměňovací návrhy, jimiž se přidávají, odstraňují nebo mění části jeho znění; při projednávání jednoho návrhu dokumentu může být předloženo a projednááno více pozměňovacích návrhů zároveň.

(2) Pozměňovací návrh se podává v předsednictvem určené formě k rukám předsedajícího. Předsedající po kontrole formálních náležitostí a zapracování návrhu oznámí, že obdržel pozměňovací návrh k projednávajícímu bodu agendy.

(3) Pozměňovací návrh má právě jednoho předkladatele a alespoň tři guaranty.

### Článek 30 – Představení pozměňovacího návrhu

Po oznámení předsedajícího o obdržení pozměňovacího návrhu může jeho předkladatel či garant ve svém řádném projevu tento návrh představit a to tak, že oznámí na začátku projevu svůj záměr představit pozměňovací návrh, přednese přesné znění návrhu a uvede důvody k jeho předložení.

### Článek 31 – Vyslovení garance pozměňovacímu návrhu

Pozměňovacímu návrhu lze vyslovit garanci po jeho představení v řádném projevu za souhlasu předkladatele a všech garantů.

### Článek 32 – Stažení pozměňovacího návrhu a stažení garance pozměňovacího návrhu

(1) Stažení pozměňovacího návrhu předkladatelem a stažení garance garantem lze provést po jeho představení kdykoli do okamžiku zahájení hlasování o přechodu k hlasování o přijetí pozměňovacího návrhu v žádosti na předsednictvo.

(2) Klesne-li v průběhu jednání počet garantů pod tři, předsedající se členů dotáže, zda si někdo přeje vyslovit pozměňovacímu návrhu garanci, a to za souhlasu předkla-

datele a zbylých garantů. Nestane-li se tak, dojde k automatickému stažení pozměňovacího návrhu.

### Článek 33 – Formální úprava textu pozměňovacího návrhu

Člen může v žádosti na předsednictvo kdykoli do okamžiku hlasování o přijetí pozměňovacího návrhu podat žádost o formální úpravu textu představeného pozměňovacího návrhu. Nelze takto připustit věcnou změnu obsahu. Předsednictvo tak může učinit i bez žádosti.

### Článek 34 – Přijímání pozměňovacího návrhu

(1) Během projednávání návrhu dokumentu může kterýkoliv člen podat návrh na hlasování o přijetí které-

hokoli z představených pozměňovacích návrhů. Přijetím návrhu se přejde k hlasování o samotném pozměňovacím návrhu. Před zahájením režimu hlasování o přijetí pozměňovacího návrhu předkladatel přednese přesné znění návrhu a uvede důvody k jeho přijetí.

(2) Jestliže je pozměňovací návrh přijat, je zapracován do znění projednávaného návrhu dokumentu. Po hlasování o pozměňovacím návrhu se přechází zpět k projednávání dokumentu.

(3) Pokud by pozbyl některý z ostatních představených pozměňovacích návrhů přijetím daného pozměňovacího návrhu svého smyslu, předsedající to vždy oznámí přítomným členům před hlasováním o přijetí daného pozměňovacího návrhu. O takovém pozměňovacím návrhu, který přijetím daného pozměňovacího návrhu ztratil smysl, nelze připustit hlasování a dojde automaticky k jeho stažení.

## KAPITOLA VI - HLASOVÁNÍ

### Článek 35 – Korum

SOCHUM je schopen hlasovat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Dosažení požadovaného počtu členů je zjišťováno z prezenční listiny.

### Článek 36 – Režim hlasování

(1) Režim hlasování zahajuje předsedající. Je ukončen vyhlášením výsledků hlasování.

(2) Před zahájením hlasování o návrhu dokumentu, pozměňovacím návrhu a návrhu dle kapitoly IV se předsedající dotáže, zda si přejí vystoupit zastánci a odpůrci návrhu. Ti se následně přihlásí zřetelným zdvižením hlasovacího štítku. Předsedající umožní střídavě vystoupit nejvýše dvěma zastáncům a nejvýše dvěma odpůrcům návrhu. V případě, že nebude naplněn limit vystoupení, umožní předsedající vystoupit také pozorovatelům.

(3) Předsedající po zahájení režimu hlasování zopakuje návrh, o kterém se má hlasovat, a objasní případné důsledky hlasování. Poté nechá hlasovat a zajistí výsledek hlasování.

(4) Před vyhlášením výsledků hlasování se předsedající dotáže, zda si nikdo nepřeje vystoupit s návrhem či žádostí dle čl. 40, 41 a 42, a následně výsledky vyhlásí.

### Článek 37 – Hromadné hlasování

(1) Při hromadném hlasování se předsedající táže členů v následujícím pořadí: „pro návrh“, „proti návrhu“, „zdržuje se hlasování“. Členové hlasují zřetelným zdvihnutím svého hlasovacího štítku.

(2) K přijetí návrhu hromadným hlasováním se vyžaduje většina hlasů přítomných členů, kteří se nezdrželi hlasování.

Je-li při hromadném hlasování optickou většinou výsledek hlasování zcela zřejmý, jednotlivé hlasy se počítat nemusejí.

### Článek 38 – Podstatné hlasování

(1) Při podstatném hlasování předsedající vyzývá členy k hlasování jmenovitě v abecedním pořadí dle prezenční listiny. Členové zřetelně odpovídají: „pro“ či „pro návrh“, „proti“ či „proti návrhu“. Jakýkoliv jiný projev je považován za zdržení se.

(2) K přijetí návrhu podstatným hlasováním se vyžaduje nadpoloviční většina hlasů přítomných členů, není-li stanoveno jinak.

(3) Hlasování o přijetí návrhu dokumentu, pozměňovacího návrhu a návrhů dle kapitoly IV je vždy podstatné. Návrh na prohlášení hlasování za podstatné může podat člen pouze bezprostředně po zahájení režimu hlasování prostřednictvím žádosti na předsednictvo. O tomto návrhu se hlasuje hromadně nebo o něm rozhodne předsedající, a to i bez návrhu.

### Článek 39 – Návrh na prohlášení hlasování za zmatečné

Bezprostředně po hlasování může člen podat návrh na prohlášení hlasování za zmatečné. Učiní tak prostřednictvím žádosti na předsednictvo. O přípustnosti návrhu rozhodne předsedající. Předsedající může v odůvodněných případech rovněž sám prohlásit hlasování za zmatečné a zopakovat jej.

### **Článek 40 – Žádost o vysvětlení hlasování**

Bezprostředně po podstatném hlasování může člen požádat jiného člena o vysvětlení jeho hlasování. Učiní tak prostřednictvím žádosti na předsednictvo. O přípustnosti žádosti rozhodne předsedající.

### **Článek 41 – Žádost o změnu hlasování**

Bezprostředně po podstatném hlasování může člen požádat o změnu svého hlasování. Učiní tak prostřednictvím žádosti na předsednictvo.

## **KAPITOLA VII – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **Článek 42 – Návrh v Jednacím řádu neuvedený**

Členové mohou podávat i další návrhy, které v Jednacím řádu nejsou upraveny. O jejich přípustnosti, formě, způsobu přijetí či přijetí rozhodne předsedající.

### **Článek 43 – Výklad Jednacího řádu**

Výklad jednacího řádu je třeba činit za pomoci obecných zásad právních. Závazný výklad Jednacího řádu činí zástupce hlavního koordinátora Pražského studentského summitu.

### **Článek 44 – Stížnost k zástupci hlavního koordinátora Pražského studentského summitu**

Nesouhlasí-li člen s postupem předsedajícího pro závažný rozpor s Jednacím řádem, může proti tomuto postupu podat stížnost k zástupci hlavního koordinátora Pražského studentského summitu. Učiní tak písemnou formou prostřednictvím předsedajícího. Zástupce hlavního koordinátora Pražského studentského summitu jeho stížnost posoudí a rozhodne. Jestliže jí vyhoví, zajistí rovněž nápravu dle vlastního posouzení. Než však dojde k jeho rozhodnutí, zůstává v platnosti rozhodnutí původní.







### **Článek 45 – Vztah Jednacího řádu k Chartě OSN**

V případě situace neřešené Jednacím řádem se podpůrně použije Charta OSN.



## Pražský studentský summit

Pražský studentský summit je unikátní vzdělávací projekt existující od roku 1995. Každoročně vzdělává přes 300 studentů středních i vysokých škol o současných globálních tématech, a to především prostřednictvím simulace jednání tří klíčových mezinárodních organizací – OSN, NATO a EU.

-  [studentsummit.cz](http://studentsummit.cz)
-  [summit@amo.cz](mailto:summit@amo.cz)
-  [facebook.com/studentsummit](https://facebook.com/studentsummit)
-  [instagram.com/praguestudentsummit](https://instagram.com/praguestudentsummit)
-  [twitter.com/studentsummit](https://twitter.com/studentsummit)
-  [youtube.com/studentsummit](https://youtube.com/studentsummit)

## Asociace pro mezinárodní otázky (AMO)

AMO je nevládní nezisková organizace založená v roce 1997 za účelem výzkumu avzdělávání v oblasti mezinárodních vztahů. Tento přední český zahraničně politický think-tank není spjat s žádnou politickou stranou ani ideologií. Svou činností podporuje aktivní přístup k zahraniční politice, poskytuje nestrannou analýzu mezinárodního dění a otevírá prostor k fundované diskusi.



<p>POŘADATEL</p>  <p><b>AMO.CZ</b></p>	<p>GENERÁLNÍ PARTNER</p>  <p>The Kellner Family Foundation</p>
<p>TOP PARTNEŘI</p>     <p>Zastoupení v České republice</p>  	
<p>PARTNEŘI</p>    <p>Ambassade du Canada</p>     <p>Informační centrum OSN v Praze</p>     	
<p>MEDIÁLNÍ PARTNEŘI</p>  	

**Imprimatur:** František Novotný, Eva Poláková, Lukáš Tamchyna

**Sazba:** Tereza Ondráčková

**Grafická úprava:** Jaroslav Kopřiva

**Vydala Asociace pro mezinárodní otázky (AMO) pro potřeby XXV. ročníku Pražského studentského summitu.**

© AMO 2019

Asociace pro mezinárodní otázky (AMO)

Žitná 27, 110 00 Praha 1

Tel.: +420 224 813 460, e-mail: summit@amo.cz

IČ : 65 99 95 33

[www.amo.cz](http://www.amo.cz)

[www.studentsummit.cz](http://www.studentsummit.cz)