



Справочник делегата

Семьдесят вторая сессия Генеральной Ассамблеи
Организации Объединённых Наций

Дата открытия семьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи
12 сентября 2017 года (вторник)
Общие прения на семьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи¹
19–23 и 25 сентября 2017 года (со вторника по субботу и в понедельник),

Заседания высокого уровня

Совещание высокого уровня по предотвращению сексуальной эксплуатации и сексуальных нападательств: ускорение процесса перемен
18 сентября 2017 года (понедельник), 15:00–16:30

Пленарное заседание высокого уровня в целях празднования и популяризации
Международного дня борьбы за полную ликвидацию ядерного оружия²
26 сентября 2017 года (вторник)

Совещание высокого уровня, посвященное оценке Глобального плана действий
Организации Объединенных Наций по борьбе с торговлей людьми³
27–28 сентября 2017 года (среда и четверг)

Извещения и текущая информация при чрезвычайных ситуациях

«Горячая линия» для получения текущей информации при экстремальных погодных или иных чрезвычайных ситуациях 212-963-9800

Веб-сайты emergency.un.org
delegatesinfo.un.int

На этих веб-сайтах можно также подписаться на получение оповещений в виде электронного письма, SMS-сообщения или телефонного звонка.

¹ См. A/INF/72/4/Rev.1

² См. резолюцию 71/71 Генеральной Ассамблеи

³ См. резолюцию 71/287 Генеральной Ассамблеи

Справочник делегата

Справочник делегата

Семьдесят вторая сессия Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций



Организация Объединенных Наций
Нью-Йорк, Сентябрь 2017 года-сентябрь 2018 года

Примечание

В настоящей брошюре содержатся общие сведения о Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, действительные на протяжении семьдесят второй сессии. Предложения относительно изменений к тексту брошюры следует направлять в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch; комн. S-3048, тел. 212-963-2337, эл. почта muturi@un.org). Текст брошюры также размещается на веб-сайте [deleGATE \(www.un.int/pm/delegates-handbook\)](http://www.un.int/pm/delegates-handbook) и на сайте Генеральной Ассамблеи в разделе «Ресурсы» (www.un.org/ru/ga/).

Послание Генерального секретаря

Справочник делегата является незаменимым путеводителем по межправительственным органам Организации Объединенных Наций и их оснащению. В течение почти семи десятилетий он помогает делегатам связываться с персоналом в Секретариате и выполнять свою повседневную работу — идет ли речь об аккредитации, протокольных вопросах, организационном сопровождении конференций или медиасервисах.



На семьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи государствам-членам вновь предстоит разбирать некоторые из самых насущных проблем, стоящих перед международным сообществом. Призываю их включать в свои делегации больше женщин, больше молодежи. Участники сессии, будь то мужчины или женщины, люди юные или пожилые, бывалые дипломаты или новички, почерпнут со страниц Справочника много полезной информации.

Примите мои искренние пожелания успеха в предстоящие месяцы. Рассчитываю на совместную работу по продвижению целей и принципов Организации Объединенных Наций.

АНТониУ ГУТЕРРИШ

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'António Guterres'. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke at the end.

Генеральный секретарь Организации Объединенных Наций

Предисловие заместителя Генерального секретаря

Имею честь представить Справочник делегата, подготовленный к семьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи. На этой сессии Генеральная Ассамблея продолжит свою важную работу, параметры которой заданы принятием эпохальной Повестки дня в области устойчивого развития на период до 2030 года.



Возглавляя Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, я имею удовольствие каждый день взаимодействовать с делегатами. Поэтому мне очень понятно желание сосредоточить информацию о том, как функционирует Генеральная Ассамблея и на какие услуги могут рассчитывать делегаты, в одном удобном и сподручном путеводителе. В этом состоит цель Справочника с самого первого его выпуска в 1952 году.

Справочник призван помогать и новым, и бывалым делегатам ориентироваться в том, как работают Генеральная Ассамблея и ее вспомогательные органы и какое обслуживание и оснащение предлагаются при этом Организацией Объединенных Наций. Надеюсь, что государства-члены найдут Справочник полезным в деле координации с другими делегациями и с Секретариатом, тем более что предлагаемые Секретариатом услуги во всё большем объеме оказываются через онлайн-платформы. Справочник призван дополнить, но не заменить правила процедуры (A/520/Rev.18) и аннотированный предварительный перечень вопросов для включения в предварительную повестку дня (A/72/100).

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению настроен обслуживать государства-члены и содействовать им в полную меру своих возможностей. Желаю вам успехов в ваших дебатах на семьдесят второй сессии.

КЭТРИН ПОЛЛАРД

Handwritten signature of Catherine Pollard in black ink, featuring a stylized 'C' and 'P'.

Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению

Table of contents

Послание Генерального секретаря	V
Предисловие заместителя Генерального секретаря	VII
I. Общая информация	
Доступ на территорию	14
Пропуска в здания Организации Объединенных Наций и допуск на заседания	15
Департамент по вопросам охраны и безопасности	19
Информация (номера телефонов и местонахождение комнат)	20
Справочное бюро для посетителей	20
Отдел медицинского обслуживания	20
Служба протокола и связи	22
Полномочия	25
II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты, Экономический и Социальный Совет и другие органы	
Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты	27
Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета	30
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи	33
Экономический и Социальный Совет	39
Другие органы	40
III. Конференционное обслуживание	
Обслуживание заседаний	43
Программа заседаний	44
Бережное отношение к электронному оборудованию Организации Объединенных Наций	45
Пользование фотоаппаратами и сотовыми телефонами	46
Протокол рассадки	46

Журнал Организации Объединенных Наций	46
Устный перевод	47
Отчеты о заседаниях	49
Подготовленные тексты выступлений на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов	51
Услуги в сфере документооборота	52
Центр поддержки доступной среды	55

IV. Услуги для средств массовой информации, обслуживание общественности и библиотечные услуги

Пресс-секретарь Генерального секретаря	57
Пресс-конференции	57
Услуги для корреспондентов	58
Общественная информация	58
Новости ООН	62
Социальные сети	63
Медийное обслуживание и оснащение	64
Медиартнерства Организации Объединенных Наций	66
Фотоматериалы Организации Объединенных Наций	67
United Nations Development Business	70
Услуги, оказываемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций	70
Услуги для гражданского общества	71

V. Удобства и услуги для делегаций

Услуги по организации поездок	86
Делегатский холл	87
Комната отдыха для делегатов	87
Ресторан и другие пункты питания	87
Гости делегатов: допуск гостей, не связанных с Организацией Объединенных Наций, в период проведения и после завершения общих прений	91
Общая информация	92
Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций	105
Международная школа Организации Объединенных Наций	106
Связь с городскими властями Нью-Йорка	108

Заявки на пользование помещениями Организации Объединенных Наций	114
Удобства для инвалидов	116
Часто задаваемые вопросы	117
Алфавитный указатель	125

I. Общая информация

Комплекс Централных учреждений Организации Объединенных Наций занимает участок площадью 18 акров на острове Манхэттен. С юга он ограничен Восточной 42-й улицей, с севера — Восточной 48-й улицей, с запада — отрезком Первой авеню, который сейчас называется площадью Организации Объединенных Наций (United Nations Plaza), а с востока — рекой Ист-Ривер и автострадой им. Франклина Д. Рузвельта (Franklin D. Roosevelt Drive). Этот участок принадлежит Организации Объединенных Наций и является международной территорией.

Комплекс Централных учреждений включает пять соединенных между собой основных корпусов:

- здание Генеральной Ассамблеи, в котором размещены зал пленарных заседаний, залы заседаний 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, E и F и дополнительные офисы Генерального секретаря и Председателя Генеральной Ассамблеи;
- здание Библиотеки (читальный зал открыт, остальные помещения закрыты по соображениям безопасности);
- южная пристройка (закрыта по соображениям безопасности за исключением территории кафетерия, которая будет непродолжительное время открыта в период общих прений);
- вытянувшийся вдоль Ист-Ривер невысокий конференционный корпус, на первом и втором этаже которого размещаются залы Экономического и Социального Совета, Совета Безопасности и Совета по Опеке, а на первом подвальной этаже — залы заседаний 1, 2, 3, 9, 10, A, B, C и D;
- 39-этажное здание Секретариата, на втором этаже которого проводятся пресс-конференции.

Во все залы заседаний и залы советов в конференционном корпусе, а также зал пленарных заседаний и другие залы заседаний в здании Генеральной Ассамблеи можно пройти через делегатский подъезд в районе Восточной 45-й улицы. Еще один

вход имеется у здания Библиотеки и южной пристройки в районе Восточной 43-й улицы.

Подразделения Организации Объединенных Наций занимают также помещения в нескольких зданиях рядом с комплексом Центральных учреждений. К таким зданиям относятся:

- здание DC1 по адресу One United Nations Plaza, 787 First Avenue;
- здание DC2 по адресу Two United Nations Plaza, 323 East 44th Street;
- здание FF по адресу 304 East 45th Street;
- здание Albano по адресу 305 East 46th Street;
- здание Innovation по адресу 300 East 42nd Street;
- здание Falchi по адресу 31-00 47th Avenue, Long Island City, Queens;
- штаб-квартира Федерального кредитного союза Организации Объединенных Наций (ФКСООН) по адресу Court Square, 24-01 44th Road, Long Island City, Queens;
- здание ЮНИТАР по адресу 801 United Nations Plaza.

Делегатам, желающим узнать, где находятся те или иные подразделения, рекомендуется обращаться в Информационную группу (Information Unit; тел. 212-963-9999) (на стр. 20). При внутренних звонках, делаемых с одного аппарата ооновской телефонной системы на другой, достаточно набрать только последние пять цифр от полного номера, причем первой такой цифрой всегда будет либо 3, либо 7. С тройки будет начинаться усеченный вариант телефонных номеров, которые в полном виде начинаются с 212-963, а с семерки — усеченный вариант тех, которые начинаются с 917-367.

Доступ на территорию

- **Пешеходы:** пешеходный вход для делегаций в зал пленарных заседаний находится на пересечении Первой авеню и Восточной 45-й улицы.
- **Автомобили:** на территорию комплекса Центральных учреждений Организации Объединенных Наций и автостоянку допускаются автомобили с дипломатическими

номерными знаками Организации Объединенных Наций (серия D) и электронными парковочными метками, выданными на семьдесят вторую сессию Генеральной Ассамблеи. (См. раздел про парковку на стр. 110.)

Пропуска в здания Организации Объединенных Наций и допуск на заседания

Аккредитация членов официальных делегаций

Пропуска для членов официальных делегаций на очередные и специальные сессии Генеральной Ассамблеи и все прочие плановые официальные заседания в Центральных учреждениях утверждаются Службой протокола и связи (Protocol and Liaison Service; тел. 212-963-7181) и оформляются в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности (Pass and Identification Unit), которая размещена по адресу 320 East 45th Street. Заявки на аккредитацию для членов делегаций на временные заседания можно оформить через электронную систему аккредитации eAccreditation, которая доступна с портала e-deleGATE (<https://delegate.un.int>). Инструкции относительно такой электронной аккредитации и ответы на часто задаваемые вопросы можно найти на веб-сайте Службы протокола и связи (www.un.int/protocol).

Аккредитация официальных делегаций межправительственных организаций (аккредитованных при Организации Объединенных Наций в качестве наблюдателей), которые не имеют отделений в Нью-Йорке, осуществляется в порядке, предусмотренном в «Руководстве для межправительственных организаций, находящихся вне Нью-Йорка», которое размещено в разделе «Встречи» сайта Службы протокола и связи (www.un.int/protocol).

Типы пропусков¹

Выдаются следующие типы пропусков:

- VIP-пропуска без фотографии (выдаются Службой протокола и связи главам государств и правительств, вице-президентам, наследным принцам/принцессам и их супругам);
- VIP-пропуска с фотографией (выдаются Службой протокола и связи заместителям премьер-министров, членам кабинета министров и их супругам);
- пропуска золотистого цвета для глав делегаций (оформляются Группой выдачи пропусков и удостоверений личности);
- пропуска голубого цвета для всех делегатов (оформляются Группой выдачи пропусков и удостоверений личности);
- протокольные пропуска с фотографией (выдаются Службой протокола и связи).²

Протокольные требования, касающиеся выдачи пропусков

VIP-пропуска и делегатские пропуска (золотистого и голубого цвета)

Через систему eAccreditation на веб-сайте <https://delegate.un.int>, заполнив бланк заявки на аккредитацию и представив его в Службу протокола и связи вместе с фотографией размером на паспорт, можно оформить пропуска следующих категорий:

- a) для глав государств и правительств, вице-президентов, наследных принцев/принцесс и их супруг/супругов (фотография не требуется);

¹ Пропуска для делегатов, которые приезжали на сессии в прошлом и чьи фотографии уже имеются в электронной системе Группы выдачи пропусков и удостоверений личности, могут быть получены сотрудниками представительств при предъявлении соответствующих удостоверений личности. Супругам выдаются пропуска того же типа, что и делегатам. Делегаты, чьи фотографии занесены в систему более пяти лет назад, должны вновь сфотографироваться в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности.

¹ В период общих прений и заседаний высокого уровня выдача протокольных пропусков будет производиться только в исключительных обстоятельствах. На плановые заседания или экскурсии по Центральным учреждениям протокольные пропуска не выдаются.

- b) для заместителей премьер-министров, членов кабинета министров и их супруг/супругов (требуется цветная фотография в формате JPEG);
- c) для членов официальных делегаций.

Для надлежащей аккредитации и выдачи пропуска все заявки должны быть представлены не менее чем за два рабочих дня. В преддверии и в ходе общих прений и других заседаний высокого уровня может потребоваться дополнительное время. Крайний срок для подачи аккредитационных заявок на сегмент высокого уровня (19–25 сентября) — **11 сентября 2017 года (понедельник)**.

Для оформления пропусков, указанных в пунктах (a) и (b), необходимо направить письмо от имени постоянного представительства с указанием имен, должностей, сроков пребывания и целей визита на имя начальника протокола (Chief of Protocol) до или сразу же после представления электронной заявки на выдачу пропуска.

Протокольные пропуска

Для получения протокольных пропусков необходимо:

- направить на имя начальника протокола письменную заявку за подписью постоянного представителя или временного поверенного в делах с указанием имен, должностей, страны/организации, целей визита и сроков пребывания;
- отправить цветную фотографию в формате JPEG по электронной почте на адрес protocolphoto@un.org.
- Заявки на протокольные пропуска через систему eAccreditation не оформляются

Аккредитация корреспондентов средств массовой информации

Группа аккредитации средств массовой информации (СМИ) и взаимодействия с ними (Media Accreditation and Liaison Unit; комн. S-0250, тел. 212-963-6934, факс 212-963-4642) оказывает аккредитационные услуги сотрудникам печатных и электронных изданий, а также фото- и кинематографических, теле- и радиовещательных и других медиаорганизаций и отвечает

за контакты с ними. С порядком аккредитации СМИ можно ознакомиться по адресу www.un.org/malu.

Заявки представительств на аккредитацию приезжающих представителей СМИ, в том числе официальных фотографов и видеооператоров, просьба направлять заблаговременно через электронную систему eAccreditation с портала e-deleGATE (<https://delegate.un.int>). За помощью с аккредитацией или по вопросам координации медиаосвещения событий в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций просьба обращаться в Группу аккредитации СМИ и взаимодействия с ними (тел. 212-963-6934, эл. почта malu@un.org).

Аккредитация неправительственных организаций

Утверждение пропусков на территорию комплекса для уполномоченных представителей неправительственных организаций (НПО), имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете, осуществляется только электронным способом через веб-сайт Сектора по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам (Non-Governmental Organizations Branch; <http://csonet.org/?menu=86>).

После того как НПО получила от Сектора по неправительственным организациям по электронной почте уведомление о том, что заявка удовлетворена, ее представитель (представители) может забрать пропуск (пропуска) в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности. Просьба внимательно придерживаться размещенных на сайте инструкций и являться за пропуском (пропусками), имея при себе распечатку электронного подтверждения (такая опция указывается на сайте около имени заявителя), письмо от президента организации и действительное удостоверение личности.

За справками в Сектор по неправительственным организациям можно обратиться, оставив сообщение на веб-странице Civil Society Network (CSO Net) по адресу <http://esango.un.org/irene/index.html?page=publicMessage&nr=39§ion=9>.

Департамент по вопросам охраны и безопасности

Круглосуточно функционирует Служба безопасности и охраны (Security and Safety Service).

	Тел.	Факс	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по вопросам охраны и безопасности Г-н Питер Т. Дреннан (Peter T. Drennan)	917-367-3158	917-367-1987	S-0809
Начальник Службы безопасности и охраны Г-н Майкл Браун (Michael Browne)	917-367-9211	917-363-6850	CB-0109
Группа централизованного вспомогательного обслуживания	212-963-1852		GA-2B-555

Круглосуточно функционирует Группа централизованного вспомогательного обслуживания (Central Support Unit), расположенная на втором подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи. Группа разбирается с запросами относительно потерянных вещей и отвечает на все вопросы посетителей с 5:00 до 22:00.

Круглосуточно функционирует Оперативный центр безопасности (Security Operations Centre), куда можно обратиться по телефону 212-963-6666 с любыми просьбами о получении доступа или за справочной информацией общего характера. С 22:00 до 5:00 Центр разбирается с запросами относительно потерянных вещей.

В Центре дежурят сотрудники охранной и пожарной служб. В случае пожара или при необходимости получить экстренную медицинскую помощь звоните сначала по номеру 911 (9-911 при звонке с ооновского телефона), а затем 212-963-5555 (3-5555 при звонке с ооновского телефона). Дополнительную информацию можно получить с ооновского компьютера по адресу <https://iseek-newyork.un.org/emergencyNY>.

Помимо круглосуточного обеспечения безопасности и охраны в Центральных учреждениях Служба безопасности и охраны:

- на основании разрешения, выданного Службой протокола и связи, оформляет членам делегаций пропуск на территорию комплекса, которые можно с 9:00 до 16:00 получить в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности по адресу 320

East 45th Street. Для аккредитации представителей прессы будет открыт дополнительный офис — на первом этаже здания ЮНИТАР (801 United Nations Plaza) на пересечении Восточной 45-й улицы и Первой авеню (вход с Первой авеню);

- принимает поступающие по окончании обычного рабочего дня официальные телефонограммы, телеграммы и каблогаммы, требующие принятия мер.

Информация (номера телефонов и местонахождение комнат)

Информационная группа (Information Unit; тел. 212-963-7113) дает справки относительно:

- местонахождения и номеров телефонов делегаций;
- подразделения или должностного лица, с которым можно связаться по вопросам технического или предметного характера;
- местонахождения и номеров телефонов различных служб, информационных органов и клубов Организации Объединенных Наций.

Информацию о номерах комнат и телефонов должностных лиц и сотрудников Секретариата можно получить, набрав цифру 0. (Дополнительную информацию о телефонной системе различных подразделений Организации Объединенных Наций см. на стр. 97.)

Справочное бюро для посетителей

На период с 18 сентября (понедельник) по 28 сентября (четверг) 2017 года справочное бюро для посетителей (Visitor Information Desk) будет перенесено в вестибюль здания ЮНИТАР и работать там в режиме с 9:00 до 17:30.

Отдел медицинского обслуживания

Отдел медицинского обслуживания (Medical Services Division) оказывает делегатам и сотрудникам дипломатических

представительств при Организации Объединенных Наций неотложные медицинские услуги. Кроме того, Отдел оказывает первую помощь, предоставляет первичную медико-санитарную помощь в случае болезни или травмы и дает профилактические рекомендации в связи с предстоящей поездкой, а также справочную информацию о способах получения местного медицинского обслуживания, в том числе терапевтического, стоматологического, фармацевтического и больничного

Неотложная помощь. В период семьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи экстренная медицинская помощь в главном ооновском комплексе будет оказываться специалистами Отдела медицинского обслуживания, службами скорой помощи города Нью-Йорка и сотрудниками охраны Организации Объединенных Наций.

При необходимости получить экстренную медицинскую помощь свяжитесь с Центром контроля безопасности (Security Control Centre; тел. 212-963-6666), который, смотря по ситуации, скоординируется с Отделом медицинского обслуживания, другими медико-санитарными учреждениями и местными службами оперативного реагирования (тел. 911).

Базовое медико-санитарное обслуживание. Отдел медицинского обслуживания оказывает первичную и экстренную помощь в пункте приема пациентов без предварительной записи, который находится на пятом этаже здания Секретариата. Пункт открыт в рабочие дни с 8:30 до 17:00. На период общих прений ограниченный объем услуг по оказанию первичной помощи можно будет получить до 20:30.

У Отдела медицинского обслуживания есть также два дополнительных медпункта, которые оказывают помощь общего характера:

- **Здание DC1:** комн. DC1-1190 (11-й этаж)
Режим работы: 9:00–17:00 по рабочим дням
Тел.: 212-963-8990
- **Дом ЮНИСЕФ:** комн. Н-0545 (5-й этаж)
Режим работы: 9:00–17:00 по рабочим дням
Тел.: 212-326-7541

Служба протокола и связи

Служба протокола и связи (Protocol and Liaison Service) входит в состав Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению.

	Тел..	Комн..
Начальник протокола, г-н Петер Ван Ларе (Peter Van Laere)	212-963-7171	S-0207
Заместитель начальника протокола, г-жа Николь Брессон- Ондиеки (Nicole Bresson-Ondieki)	917-367-4320	S-0211

Антигуа и Барбуда	Микронезия	Соединенные Штаты
Багамские Острова	(Федеративные	Америки
Барбадос	Штаты) Мозамбик	Соломоновы Острова
Белиз	Науру	Сомали
Ботсвана	Нигерия	Судан
Вануату	Новая Зеландия	Суринам
Гайана	Объединенная	Сьерра-Леоне
Гана	Республика Танзания	Тимор-Лешти
Гренада	Палау	Тонга
Доминика	Папуа-Новая Гвинея	Тринидад и Тобаго
Замбия	Самоа	Тувалу
Зимбабве	Сейшельские Острова	Уганда
Кения	Сент-Винсент и	Фиджи
Кирибати	Гренадины	Эфиопия
Лесото	Сент-Китс и Невис	Южная Африка
Маврикий	Сент-Люсия	Южный Судан
Мальдивские Острова	Соединенное Королевство	Ямайка
Мальта	Великобритании и	
Маршалловы Острова	Северной Ирландии	

Наблюдатели и сходные с ними организации

Государство Палестина	Международный союз охраны
Африканский союз	природы
Афро-азиатская консультативно- правовая организация	Международный уголовный суд
Международная торговая палата	Партнеры в деле решения вопросов народонаселения и развития
	Содружество

Сотрудники по вопросам протокола и связи

	Тел.	Комн.
Г-жа Пилар Фуэнтес (Pilar Fuentes)	212-963-0720	S-0206
Австралия	Дания	Панама
Австрия	Доминиканская Республика	Парагвай
Андорра	Ирландия	Перу
Аргентина	Исландия	Португалия
Армения	Испания	Республика Корея
Бельгия	Италия	Сальвадор
Боливия	Кабо-Верде	Сан-Марино
(Многонациональное Государство)	Кипр	Сингапур
Босния и Герцеговина	Китай	Таиланд
Бразилия	Колумбия	Уругвай
Бутан	Коста-Рика	Финляндия
Венесуэла (Боливарианская Республика)	Куба	Франция
Гватемала	Лихтенштейн	Чили
Германия	Мексика	Швеция
Гондурас	Нидерланды	Эквадор
	Никарагуа	Эстония
	Норвегия	Япония

Наблюдатели и сходные с ними организации

Святой Престол	Организация американских государств
Европейский союз	Парламентская ассамблея
Карибское сообщество	Средиземноморья
Международная организация по праву развития	Система центральноамериканской интеграции
Организация экономического сотрудничества и развития	Суверенный Мальтийский орден
	Университет мира

	Тел.	Комн.
Г-н Фариз Мирсалаев (Fariz Mirsalayev)	212-963-7171	S-0205

Азербайджан	Йемен	Российская Федерация
Албания	Казахстан	Румыния
Афганистан	Катар	Саудовская Аравия
Бангладеш	Корейская Народно-	Сербия
Бахрейн	Демократическая	Сирийская Арабская
Беларусь	Республика	Республика
Болгария	Кувейт	Словакия
Бруней-Даруссалам	Кыргызстан	Словения
Бывшая югославская	Латвия	Таджикистан
Республика Македония	Ливия	Туркменистан
Венгрия	Литва	Турция
Греция	Монголия	Узбекистан
Грузия	Объединенные	Украина
Египет	Арабские Эмираты	Филиппины
Индонезия	Оман	Хорватия
Иордания	Пакистан	Черногория
Ирак	Польша	Чехия
Иран (Исламская	Республика Молдова	
Республика)		

Наблюдатели и сходные с ними организации

Лига арабских государств	Международный институт по оказанию помощи в деле демократизации и проведения выборов
Международная организация по миграции	Межпарламентский союз
Международное агентство по возобновляемой энергии	Совет сотрудничества арабских государств Залива

	Тел.	Комн.
Г-н Жан-Марк Кумуэ (Jean-Marc Koumoué)	212-963-7178	S-0204

Алжир	Канада	Мьянма
Ангола	Коморские Острова	Намибия
Бенин	Конго	Непал
Буркина-Фасо	Кот-д'Ивуар	Нигер
Бурунди	Лаосская Народно-	Руанда
Вьетнам	Демократическая	Сан-Томе и Принсипи
Габон	Республика	Свазиленд
Гаити	Либерия	Сенегал
Гамбия	Ливан	Того
Гвинея	Люксембург	Тунис
Гвинея-Бисау	Мавритания	Центральноафриканская
Демократическая Республика	Мадагаскар	Республика
Конго	Малави	Чад
Джибути	Малайзия	Швейцария
Израиль	Мали	Шри-Ланка
Индия	Марокко	Экваториальная Гвинея
Камбоджа	Монако	Эритрея
Камерун		

Наблюдатели и сходные с ними организации

Международная организация уголовной полиции (Интерпол)	Международный олимпийский комитет
Международная организация франкоязычных стран	Международный орган по морскому дну
Международная федерация обществ Красного Креста и Красного Полумесяца	Международный трибунал по морскому праву
Международный комитет Красного Креста	Организация исламского сотрудничества
	Экономическое сообщество западноафриканских государств

Полномочия

Представители государств-членов на Генеральной Ассамблее, в Совете Безопасности и в Экономическом и Социальном Совете должны иметь соответствующие полномочия.

На сессии Генеральной Ассамблеи полномочия представителей (выдаваемые главой государства, главой правительства или министром иностранных дел) должны быть представлены Генеральному секретарю не позже чем за неделю до открытия

сессии через сотрудника Управления по правовым вопросам, являющегося секретарем Комитета по проверке полномочий (Secretary of the Credentials Committee, Office of Legal Affairs; комн. S-3604), а их копия должна быть направлена в Службу протокола и связи (комн. S-0207) для опубликования.¹

«Голубая книга»: справочник по постоянным представительствам при Организации Объединенных Наций

Раз в год публикуется «Голубая книга» (официальное название: Permanent Missions to the United Nations), где содержатся списки дипломатических представителей государств-членов, сотрудников межправительственных организаций, аккредитованных при Организации Объединенных Наций в качестве наблюдателей, и сотрудников бюро связи специализированных учреждений Организации Объединенных Наций, а также приводится членский состав главных органов Организации. Все происходящие между публикациями изменения, связанные с перемещением сотрудников и сменой адресов, номеров телефонов и факсов, национальных праздников и т. п., отражаются в электронной версии «Голубой книги», как только Служба протокола и связи оповещается о них соответствующим представительством.

Веб-сайт Службы протокола и связи

На сайте Службы протокола и связи (www.un.int/protocol) размещены самая свежая редакция «Голубой книги» со сведениями о постоянных представителях, а также список глав государств, глав правительств и министров иностранных дел, список старших должностных лиц Организации Объединенных Наций и «Пособие по протоколу».

¹ Полный список членов делегаций появится в декабре.

II. Генеральная Ассамблея¹ и ее главные комитеты, Экономический и Социальный Совет и другие органы

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Председатель Генеральной Ассамблеи на семьдесят второй сессии

Его Превосходительство Мирослав Лайчак (Miroslav Lajčák; Словакия)

31 июня 2017 года на своей семьдесят первой очередной сессии Генеральная Ассамблея в соответствии с правилом 30 правил процедуры избрала Председателя семьдесят второй сессии.

Канцелярия Председателя

Канцелярия находится на втором этаже конференционного корпуса.

	Тел.	Факс	Комн.
Канцелярия Председателя	212-963-7555	212-963-3301	СВ-0246
Пресс-секретарь	212-963-6274	212-963-3301	S-0244

Заместители Председателя

В соответствии с правилом 30 правил процедуры Генеральная Ассамблея избрала 21 заместителя Председателя семьдесят второй сессии.

¹ Информацию о Генеральной Ассамблее можно получить по адресу www.un.org/ga

Заместители Председателя Генеральной Ассамблеи на семьдесят второй сессии

Афганистан	8. Израиль	16. Соединенное Королевство
2. Боливия	9. Индонезия	Великобритании и
(Многонациональное	10. Китай	Северной Ирландии
Государство)	11. Либерия	17. Соединенные Штаты
3. Вануату	12. Мадагаскар	Америки
4. Габон	13. Марокко	18. Финляндия
5. Гана	14. Объединенные	19. Франция
6. Гватемала	Арабские Эмираты	20. Чили
7. Зимбабве	15. Российская	21. Шри-Ланка
	Федерация	

Секретариатское обслуживание Генеральной Ассамблеи

Генеральный секретарь выступает в качестве главного административного должностного лица Организации на всех заседаниях Генеральной Ассамблеи.

Общую ответственность за работу Секретариата в связи с Генеральной Ассамблеей несет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению.

Директор Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета координирует работу сессии. Кроме того, директор несет прямую ответственность за обслуживание пленарных заседаний и заседаний Генерального комитета.

	Тел.	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению		
Г-жа Кэтрин Поллард (Catherine Pollard)		
Эл. почта: pollardc@un.org	212-963-8081	S-3068
Помощник Генерального секретаря, заместитель заместителя Генерального секретаря		
Г-н Мовсес Абелиан (Movses Abelian)		
Эл. почта: abelian@un.org	212-963-4151	S-3065

Своими вопросами о работе Генеральной Ассамблеи следует обращаться в Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и

Социального Совета (General Assembly and Economic and Social Council Affairs Division).

	Тел.	Комн.
Директор г-жа Рут де Миранда (Ruth de Miranda) Эл. почта: demiranda@un.org	212-963-0725	S-3080

Сектор по делам Генеральной Ассамблеи

	Тел.	Комн.
Программа работы, координация, процедурные и организационные вопросы, выборы на пленарных заседаниях и кандидатуры	212-963-2332	

	Тел.	Комн.
Начальник Г-н Кэндзи Накано (Kenji Nakano) Эл. почта: nakano@un.org	212-963-2332	S-3051
Г-жа Радхика Очалик (Radhika Ochalik) Эл. почта: ochalik@un.org	212-963-3233	S-3047
Г-н Зиад Махмассани (Ziad Mahmassani) Эл. почта: mahmassani@un.org	212-963-2333	S-3046
Г-н Георг Цайнер (Georg Zeiner) Эл. почта: zeiner@un.org	212-963-1174	S-3075
Г-н Ирфан Соомро (Irfan Soomro) Эл. почта: soomroi@un.org	212-963-8547	S-3045
Г-жа Рейчел Стайн-Холмс (Rachel Stein-Holmes) Эл. почта: stein-holmes@un.org	212-963-3872	S-3044
Г-н Рене Хольбах (René Holbach) Эл. почта: holbach@un.org	212-963-3322	S-3059
Г-жа Гал Буяновер (Gal Buyanover) Эл. почта: gal.buyanover@un.org	212-963-2986	S-3059

Составление списка ораторов

	Тел.	Комн.
Г-н Карлос Галиндо (Carlos Galindo) Эл. почта: galindo@un.org	212-963-5063/212-963-5307	S-3082

Информация о выборах на пленарных заседаниях и кандидатурах¹

	Тел.	Комн.
Г-жа Мэри Мутури (Mary Muturi) Эл. почта: muturi@un.org	212-963-2337	S-3048

Членский состав главных комитетов²

	Тел.	Комн.
Г-жа Лурдес Киоре (Lourdes Quiogue) Эл. почта: quiogue@un.org	212-963-5746	S-3049

Во время заседаний Генеральной Ассамблеи большинство перечисленных выше сотрудников будет находиться в Зале Генеральной Ассамблеи, где с ними можно связаться по следующим телефонным номерам: 212-963-7786, 212-963-7787 или 212-963-9110.

Все вышеуказанные сотрудники занимаются вопросами, связанными с пленарными заседаниями Генеральной Ассамблеи и заседаниями Генерального комитета.

Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета

Расписание. В документе A/71/966 содержится проект программы работы пленарных заседаний семьдесят второй сессии. В период общих прений будет издан документ A/INF/72/3, в котором будет содержаться обновленная программа работы и расписание пленарных заседаний на основную часть семьдесят второй сессии. Программа работы официальных и неофициальных пленарных заседаний на возобновленную часть сессии (с 1 января по сентябрь 2018 года) заранее не составляется. Информация о назначенных заседаниях объявляется в «Журнале Организации

¹ Информация о кандидатурах, представленных государствами-членами к сессии, размещается на веб-странице CandiWeb, доступной через портал e-deleGATE.

² Списки членов публикуются каждым главным комитетом (см. A/INF/71/2).

Объединенных Наций». С обновленным предварительным расписанием пленарных заседаний Генеральной Ассамблеи можно ознакомиться по адресу www.un.org/en/ga/info/meetings/72schedule.shtml.

Повестка дня. Предварительная повестка дня семьдесят второй очередной сессии содержится в документе A/72/150. Аннотации к ней содержатся в документах A/72/100 и Add.1. После того как повестку дня утвердят на пленарном заседании, она будет опубликована в документе A/72/251, а информация о распределении ее пунктов — в документе A/72/252.

Список ораторов. Координаторам из постоянных представительств предлагается регистрировать ораторов в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch) через новую систему e-Speakers, которая доступна с портала e-deleGATE (<https://delegate.un.int>). За помощью в вопросах записи ораторов просьба обращаться по адресам gaspeakerslist@un.org и galindo@un.org либо по телефонам 212-963-5063 и 212-963-5307.

Проекты резолюций и решений. При представлении проектов резолюций или решений для пленарных заседаний просьба ознакомиться с инструкцией по их представлению, размещенной по адресу www.un.org/ru/ga/documents/guidelines_submission_draft_%20proposals.pdf.

Заседания высокого уровня и общие прения. В документе A/INF/72/4/Rev.1 содержится информационная записка для делегаций об организации заседаний высокого уровня и общих прений.

Другие полезные документы. В документе A/BUR/72/1 можно найти информацию об организации сессии (включая такие вопросы, как порядок ведения заседаний, продолжительность выступлений, выступления по мотивам голосования, право на ответ, выступления по процедурным вопросам и заключительные заявления; отчеты о заседаниях; резолюции; документация; вопросы, касающиеся бюджета по программам; памятные даты и торжественные заседания; специальные конференции). В докладе Специальной рабочей группы по активизации работы

Генеральной Ассамблеи (A/70/1003) представлен, среди прочего, перечень резолюций Ассамблеи по вопросу об активизации ее работы.

Портал e-deleGATE

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению сосредоточил электронные сервисы для делегатов на портале e-deleGATE (delegate.un.int). Этот запароленный портал дает выходы на общеинформационные источники (например: официальные документы, «Журнал», Центр новостей ООН) и предлагает специально рассчитанные на делегатов услуги, включая онлайн-аккредитацию делегатов, участвующих в заседаниях (eAccreditation), запись в список ораторов (eSpeakers) и оформление авторства проектов резолюций (eSponsorship) для Генеральной Ассамблеи, ее главных комитетов и ее вспомогательных органов.

Исходя из положительных отзывов делегаций, Департамент планирует дальнейшее расширение ассортимента услуг, предоставляемых через e-deleGATE, а также упрощение требований к доступу. С этой целью такие сервисы, как учет индивидуальных допусков для делегатов, который в настоящее время ведется секретариатом каждого комитета по отдельности, будут централизованы и переданы под непосредственный контроль государств-членов благодаря появлению в каждом постоянном представительстве своего специально назначенного координатора.

Перед семьдесят второй сессией государствам-членам будут заранее сообщены сведения об изменениях на портале e-deleGATE. За справками относительно конкретных комитетов можно обращаться в их секретариаты, а за справками относительно пленарных заседаний и портала в целом — в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (координатор — Рене Хольбах (René Holbach), эл. почта holbach@un.org).

Главные комитеты Генеральной Ассамблеи

В соответствии с правилом 30 Первый, Четвертый (Комитет по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации), Второй, Третий, Пятый и Шестой комитеты избрали своих председателей на семьдесят вторую сессию Генеральной Ассамблеи. Более подробную информацию см. ниже — в разделах, посвященных каждому из этих комитетов.

Ответственность за работу конкретных главных комитетов и других комитетов или органов несут представители Генерального секретаря в этих комитетах, а именно заместители Генерального секретаря или другие должностные лица, указанные ниже по соответствующим комитетам. Секретари главных комитетов и других комитетов или органов Генеральной Ассамблеи, которые также указаны ниже, выделяются профильными департаментами или управлениями Секретариата.

Первый комитет

Председатель: Его Превосходительство Муайед Салех (Mouayed Saleh; Ирак)

	Тел.	Комн.
<i>Высокий представитель по вопросам разоружения</i> Г-жа Идзуми Накамицу (Izumi Nakamitsu)	917-367-4353	S-3174
<i>Секретарь Первого комитета</i> Г-жа Соня Эллиот (Sonia Elliott) elliotts@un.org	212-963-2338	S-3056
<i>Секретарь Комиссии по разоружению</i> Г-н Александр Ломая (Alexander Lomaia) lomaia@un.org	212-963-4238	S-3061

Комитет по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертый комитет)

Председатель: Его Превосходительство Рафаэль Рамирес Карреньо (Rafael Ramirez Carreño; Боливарианская Республика Венесуэла)

	Тел.	Факс	Комн.
<i>Заместитель Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира</i>	212-963-	212-963-	
Г-н Жан-Пьер Лакруа (Jean-Pierre Lacroix)	8079	9222	S-3571
<i>Заместитель Генерального секретаря по полевой поддержке</i>	212-963-	212-963-	
Г-н Атул Кхаре (Atul Khare)	2199	1379	S-3576
<i>Заместитель Генерального секретаря по политическим вопросам</i>	212-963-	212-963-	
Г-н Джефффри Фелтман (Jeffrey Feltman)	5055	5065	S-3516
<i>Заместитель Генерального секретаря по глобальной связи</i>	212-963-	212-963-	
Г-жа Элисон Смейл	2912	4361	S-1008
<i>Генеральный комиссар Ближневосточного агентства Организации Объединенных Наций для помощи палестинским беженцам и организации работ (БАПОР), Газа</i>	212-963-	917-367-	
Г-н Пьер Кренбюль (Pierre Krähenbühl)	2255	1988	DC1-1265*
<i>Секретарь Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации</i>	212-963-		
Г-жа Сангита Шарма (Sangeeta Sharma)	6548		S-3064

Второй комитет

Председатель: Его Превосходительство Свен Юргенсон (Sven Jürgenson; Эстония)

	Тел.	Факс	Комн.
<i>Заместитель Генерального секретаря по экономическим и социальным вопросам</i>		212-963-	
		1010	
Г-н Лю Чжэньминь (Liu Zhenmin)	212-963-	212-963-	S-2922
	5958	4324	
<i>Заместитель Генерального секретаря, Высокий представитель по наименее развитым странам, развивающимся странам, не имеющим выхода к морю, и малым островным развивающимся государствам</i>			
Г-жа Фекитамозлоа Каатоа Утоикаману (Fekitamoeola Katoa Utoikamanu)	212-963-	917-367-	
	9078	0556	S-3266

* New York offices: DC1 = One United Nations Plaza

	Тел.	Факс	Комн.
<i>Исполнительный секретарь Европейской экономической комиссии (ЕЭК), Женева</i>	212-963-5565	917-367-1102	
Г-жа Ольга Альгаерова (Olga Algayerova)			S-1508
<i>Исполнительный секретарь Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО), Бангкок</i>	212-963-5565	917-367-1102	
Г-жа Шамшад Ахтар (Shamshad Akhtar)			S-1508
<i>Исполнительный секретарь Экономической комиссии для Латинской Америки и Карибского бассейна (ЭКЛАК), Сантьяго</i>	212-963-5565	917-367-1102	
Г-жа Алисия Барсена (Alicia Bárcena)			S-1508
<i>Исполнительный секретарь Экономической комиссии для Африки (ЭКА), Аддис-Абеба</i>	212-963-5565	917-367-1102	
Г-жа Вера Сонгве (Vera Songwe)			S-1508
<i>Исполнительный секретарь Экономической и социальной комиссии для Западной Азии (ЭСКЗА), Бейрут</i>	212-963-5565	917-367-1102	
Г-н Мохамед Али аль-Хаким (Mohamed Ali Alhakim)			S-1213
<i>Директор-исполнитель Детского фонда Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ)</i>	212-326-7028	5.7758	
Г-н Энтони Лейк (Anthony Lake)			H-1380*
<i>Директор-исполнитель Всемирной продовольственной программы</i>	646-556-6901	646-556-6932	733 Third Avenue, 23rd floor
Г-н Дейвид Бизли (David Beasley)			
<i>Генеральный секретарь Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию (ЮНКТАД), Женева</i>	212-963-6896	212-963-0027	
Г-н Мухиса Китуйи (Mukhisa Kituyi)			DC2-1125*
<i>Администратор Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН)</i>	212-906-5791	212-906-5778	
Г-н Ахим Шгайнер (Achim Steiner)			DC1-2128
<i>И. о. Директора-исполнителя Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА)</i>	212-297-5111	212-297-4911	
Г-жа Наталия Кейнем (Natalia Kanem)			NB-6120
<i>Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП), Найроби</i>	212-963-8210	212-963-7341	
Г-н Эрик Сульхейм (Erik Solheim)			DC2-0803

* New York offices: H = UNICEF House; DC2 = Two United Nations Plaza;

	Тел.	Факс	Комн.
Директор-исполнитель Учебного и научно-исследовательского института Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР), Женева	212-963-9683	212-963-9686	DC1-0603
Г-н Нихил Сетх (Mr. Nikhil Seth)			
Ректор Университета Организации Объединенных Наций, Токио	212-963-6387		DC2-2060
Г-н Дейвид Малоун (David Malone)			
Заместитель Генерального секретаря, Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат)	212-963-4200	212-963-8721	DC2-0943
Г-н Жоан Клос (Joan Clos)			
Секретарь Второго комитета	917-367-5816	212-963-5935	CB-0126
Г-жа Эмер Херити (Emer Herity)			

Третий комитет

Председатель: Его Превосходительство Эйнар Гуннарссон (Einar Gunnarsson; Исландия)

	Тел.	Факс	Комн.
Генеральный директор Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, Директор-исполнитель Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности	212-963-5631	212-963-4185	DC1-0613
Г-н Юрий Федотов (Yury Fedotov)			
Заместитель Генерального секретаря по экономическим и социальным вопросам	212-963-5958	212-963-1010	S-2922
Г-н Лю Чжэньминь (Liu Zhenmin)			
Директор-исполнитель Детского фонда Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ)	212-326-7028	5.7758	H-1380 ¹
Г-н Энтони Лейк (Anthony Lake)			
И. о. Директора-исполнителя Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА)	212-297-5111	212-297-4911	NB-6120 [*]
Г-жа Наталия Кейнем (Natalia Kanem)			

	Тел.	Факс	Комн.
Верховный комиссар Организации Объединенных Наций по правам человека, Женева			
Его Королевское Высочество принц Зайд Раад Зайд аль-Хусейн (Zeid Ra'ad Zeid Al-Husseini)	212-963-5931	212-963-4097	S-1311
Верховный комиссар Организации Объединенных Наций по делам беженцев (УВКБ), Женева			
Г-н Филиппо Гранди (Filippo Grandi)	212-963-0032	212-963-0074	DN-3000*
<i>Заместитель Генерального секретаря, Директор-исполнитель Структуры Организации Объединенных Наций по вопросам гендерного равенства и расширения прав и возможностей женщин («ООН-женщины»)</i>			
Г-жа Фумзиле Мламбо-Нгкука (Phumzile Mlambo-Ngcuka)	646-781-4515	646-781-4567	DN-1910
Специальный представитель Генерального секретаря по вопросу о детях и вооруженных конфликтах			
Г-жа Вирхиния Гамба (Virginia Gamba)	212-963-3178	212-963-0807	S-3124
Специальный представитель Генерального секретаря по вопросу о насилии в отношении детей			
Г-жа Марта Сантуш Паиш (Marta Santos Pais)	917-367-6124		FF-1708*
Секретарь Третьего комитета			
Г-н Монсеф Хан (Moncef Khane)	212-963-3390	212-963-5935	CB-0125

Пятый комитет

Председатель: Его Превосходительство Томмо Монте (Tommo Monthe; Камерун)

* New York offices: FF = 304 East 45th Street; NB = 605 Third Avenue, 6th Floor.

	Тел.	Факс	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления	212-963-8227	212-963-8424	S-3218
Г-жа Джен Бигл (Jan Beagle)			
Заместитель Генерального секретаря по службам внутреннего надзора	212-963-6196	212-963-7010	S-0908
Г-жа Хейди Мендоса (Heidi Mendoza)			
Помощник Генерального секретаря по планированию программ, бюджету и счетам, Контролер	917-367-9949	212-963-8061	S-2111
Г-жа Беттина Туччи Барциотас (Bettina Tucci Bartsiotas)			
Помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами	212-963-5881	212-963-1944	S-1918
Ms. Marta Helena Lopez			
Помощник Генерального секретаря по централизованному вспомогательному обслуживанию	212-963-5569	212-963-4168	S-2069
Г-н Стивен Каттс (Stephen Cutts)			
Помощник Генерального секретаря, Главный сотрудник по информационным технологиям	212-963-8975	917-367-9766	S-1355
Г-жа Атефа Риози (Atefeh Riaz)			
Секретарь Пятого комитета	212-963-2021	212-963-0360	S-3241
Г-жа Шарон Ван Бюэрле (Sharon Van Buerle)			

Шестой комитет

Председатель: Его Превосходительство г-н Бурхан Гафур (Burhan Gafoor; Сингапур)

	Тел.	Факс	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юриконсульт Организации Объединенных Наций	212-963-5338	212-963-6430	S-3620
Г-н Мигел ди Серпа Суариш (Miguel de Serpa Soares)			
Помощник Генерального секретаря по правовым вопросам	212-963-5528	212-963-6430	S-3624
Г-н Стивен Матайас (Stephen Mathias)			
Secretary of the Sixth Committee	917-367-3154	212-963-1963	DC2-0566
Mr. Huw Llewellyn			

Экономический и Социальный Совет

В соответствии с резолюцией 68/1 Генеральной Ассамблеи Экономический и Социальный Совет скорректировал свою программу работы, установив цикл с июля по июль. Сессия Совета 2018 года началась 27 июля 2017 года и завершится 26 июля 2018 года. В соответствии с решением 2017/200 А Совета члены его Президиума были избраны на срок полномочий, начинающийся с даты избрания и истекающий в момент избрания их преемников, что должно произойти в начале сессии 2018 года, а именно 27 июля 2017 года, при том понимании, что они остаются представителями членов Совета. Основные функции Президиума состоят в том, чтобы готовить повестку дня, составлять программу работы и организовывать сессию при поддержке секретариата Совета. Подробнее о Совете можно узнать на его веб-странице (www.un.org/ecosoc/ru).

Канцелярия Председателя

Канцелярия находится на втором этаже конференционного корпуса (СВ-0225).

Секретариатское обслуживание Экономического и Социального Совета

Начальник Сектора по делам Экономического и Социального Совета (Economic and Social Council Affairs Branch) Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению координирует работу Совета и несет непосредственную ответственность за административное сопровождение пленарных заседаний и заседаний вспомогательных органов Совета.

Ответственность за координирование содержательной части работы Совета и его вспомогательных органов несет директор Управления по поддержке Экономического и Социального Совета и координации (Office for Economic and Social Council

Support and Coordination) Департамента по экономическим и социальным вопросам.

Пленарные заседания Экономического и Социального Совета

	Тел..	Факс	Комн..
Сектор по делам Экономического и Социального Совета Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета			
Начальник Сектора, секретарь Совета Г-жа Эмер Херити (Emer Herity) Эл. почта: herity@un.org	917-367- 5816	212-963- 5935	CB-0126
Управление по поддержке Экономического и Социального Совета и координации Департамента по экономическим и социальным вопросам			
Директор Г-н Навид Ханиф (Navid Hanif) Эл. почта: hanif@un.org	212-963- 8415	212-963- 1712	S-2571

Другие органы

Комитет по проверке полномочий

	Тел.	Факс	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юриисконсульт Организации Объединенных Наций			
Г-н Мигел ди Серпа Суариш (Miguel de Serpa Soares)	212-963- 5338	212-963- 6430	S-3620
Секретарь Комитета Г-жа Томоко Ивата (Tomoko Iwata)	7-9042	212-963- 6430	S-3604

Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам

	Тел.	Факс	Комн.
Исполнительный секретарь Г-жа Шари Ключман (Shari Klugman)	212-963- 7456	212-963- 6943	CB-0169

Комитет по взносам

	Тел.	Комн.
Секретарь Комитета	212-963-	
Г-н Лионелито Берридж (Lionelito Berridge)	5306	FF-1730

Комитет по конференциям

	Тел.	Комн.
Chair		
Н.Е. Mr. Lewis G. Brown (Liberia)		
Email: lewisgbrown.mail@gmail.com		
Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению		
Г-жа Кэтрин Поллард (Catherine Pollard)	212-963-	
Эл. почта: polardc@un.org	8081	S-3068

III. Конференционное обслуживание

Обслуживание заседаний

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению отвечает за обеспечение следующего обслуживания заседаний, проводимых в залах заседаний, которые расположены в здании Генеральной Ассамблеи и конференционном корпусе:

- обслуживание заседаний;
- устный перевод;
- услуги по обработке и опубликованию документации, включая:
 - ♦ техническое редактирование;
 - ♦ письменный перевод;
 - ♦ обработку текстов и компьютерную верстку;
 - ♦ печать;
 - ♦ распространение;
- составление официальных письменных отчетов о заседаниях.

Справочную информацию по общим вопросам, касающимся заявок на проведение заседаний и их обслуживания, можно получить в Секции организационного обеспечения заседаний (Meetings Management Section; 12-й этаж здания Секретариата, тел. 212-963-7351).

Справочную информацию общего характера относительно документации можно получить в Секции управления документооборотом (Documents Management Section; комн. АВ-903, тел. 212-963-6579).

Справочную информацию общего характера относительно печатания и распространения документов и смежных услуг можно получить в Секции вспомогательного обслуживания

заседаний (Meetings Support Section; комн. S-1B05, тел. 212-963-7348 или 212-963-1807).

Программа заседаний

Секция организационного обеспечения заседаний (12-й этаж здания Секретариата) ежедневно составляет программу заседаний с указанием места проведения заседаний, которая выводится на электронные дисплеи у залов заседаний.

Всем уполномоченным запрашивающим инстанциям (включая постоянные представительства), желающим забронировать конференционные помещения и услуги устных переводчиков, следует обращаться в программную команду Секции (тел. 212-963-7351), чтобы выяснить возможность предоставления таких услуг и получить предварительное подтверждение бронирования через систему планирования заседаний e-Meets 2.0. Получение предварительного подтверждения через e-Meets не дает автоматической гарантии получения конференционных услуг. Секция подтверждает заявки на проведение заседаний через e-Meets.

Продолжительность заседаний

Утренние заседания назначаются обычно на срок с 10:00 до 13:00, а дневные — с 15:00 до 18:00. Можно забронировать помещения на обеденное время (с 13:15 до 14:30), но с ограниченным набором услуг.

Пунктуальность. Поскольку спрос на заседания большой, а возможности для его удовлетворения ограничены, крайне важно, чтобы заседания начинались вовремя и чтобы указанный выше график максимально соблюдался. В этой связи делегациям настоятельно рекомендуется прибывать на заседания своевременно. В резолюции 59/313 от 12 сентября 2005 года Генеральная Ассамблея настоятельно призвала всех должностных лиц, руководящих работой ее заседаний, начинать заседания вовремя.

Планирование заседаний. Тематически связанные заседания целесообразно назначать по возможности непосредственно друг за другом, с тем чтобы обеспечить максимальное использование имеющихся средств обслуживания. При этом между заседаниями, посвященными разным темам, для удобства делегаций следует делать короткие перерывы.

Отмена заседаний. В случае отмены назначенного заседания организаторам настоятельно предлагается немедленно информировать об этом Секцию, чтобы дать ей возможность перераспределить ресурсы.

Заявки на обеспечение устным переводом заседаний региональных и других крупных объединений государств-членов, а также других неофициальных заседаний могут удовлетворяться только в случае высвобождения помещений и персонала, первоначально выделенных для заседаний уставных и официально учрежденных органов. Просьба иметь в виду, что устный перевод обеспечивается только с 10:00 до 13:00 и с 15:00 до 18:00.

Бережное отношение к электронному оборудованию Организации Объединенных Наций

Просьба к делегатам и другим участникам заседаний не класть еду и емкости с водой или иными жидкостями на столы и другие поверхности в залах заседаний, к которым подведены аудиосистемы синхронного перевода. Разлив жидкости может привести к серьезным неисправностям. Следует также бережно обращаться с микрофонами, селекторами каналов, переключателями аппаратуры для голосования и наушниками, поскольку они являются чувствительными электронными устройствами. Присутствие сотового телефона рядом с микрофоном также может негативно отразиться на качестве звука.

Пользование фотоаппаратами и сотовыми телефонами

Напоминание членам делегаций: фотографировать в залах заседаний или в Зале Генеральной Ассамблеи не разрешается, а сотрудникам охраны поручено строго следить за соблюдением этого правила. Следует также воздерживаться от разговоров по сотовому телефону за столами делегаций (на стр. 49).

Протокол рассадки

В ходе жеребьевки, проведенной Генеральным секретарем среди государств-членов 31 мая 2017 года, первое место в Зале Генеральной Ассамблеи на семьдесят второй сессии досталось Чехии¹. Таким образом, делегация Чехии займет место за первым столом в первом ряду по правую руку от Председателя. В соответствии с устоявшейся практикой делегации остальных государств-членов займут места в английском алфавитном порядке их названий. Тот же порядок рассадки соблюдается и на заседаниях главных комитетов.

Схему рассадки можно получить в пункте документационной поддержки (Documents Assistance Centre; комн. CB-0264) и на документационной стойке (Documents Counter; комн. S-1B-032) или по электронной почте, отправив запрос начальнику Секции вспомогательного обслуживания заседаний (Chief of the Meetings Support Section; chiefmss-dgacm@un.org).

Журнал Организации Объединенных Наций

Подготовкой «Журнала Организации Объединенных Наций» занимается Группа по выпуску «Журнала» (Journal Unit; 12-й этаж здания Секретариата, эл. почта journal@un.org, тел. 212-963-3888 или 212-963-0493). Офис открывается в 15:00.

«Журнал» выходит с понедельника по пятницу на английском и французском языках. В ходе основной части сессии Генеральной Ассамблеи он публикуется на шести официальных языках

¹ Просьба иметь в виду, что на именных табличках в конференц-залах будет значиться: «Чешская Республика».

Организации Объединенных Наций (английском, арабском, испанском, китайском, русском и французском).

Доступ к «Журналу» возможен с веб-сайта Организации Объединенных Наций, через Систему официальной документации (СОД), через Twitter (https://twitter.com/Journal_UN_ONU) и Facebook (Journal of the United Nations) или по электронной подписке (оформляется на сайте <http://undocs.org>). В «Журнале» публикуются:

- программа заседаний и повестка дня;
- информация о других заседаниях;
- информация о других мероприятиях;
- информация о пресс-конференциях;
- информация о предстоящих заседаниях;
- объявления;
- резюме состоявшихся заседаний;
- информация о подписании и ратификации многосторонних договоров, сданных на хранение Генеральному секретарю;
- общая информация, включая ежемесячно обновляемые списки председателей региональных групп;
- ежедневные списки выпущенных в Центральных учреждениях документов и гиперссылки на них.

Материалы для включения в «Журнал» следует направлять электронной почтой (journal@un.org, с копированием на адрес delgadol@un.org). Если речь идет о программе заседаний, то крайний срок подачи всех материалов для включения в номер «Журнала», выходящий на следующий день, — 18:30; если речь идет о резюме состоявшихся заседаний, то 19:00. В случае информации о других мероприятиях материал должен быть отправлен не менее чем за два дня, до 18:00.

Устный перевод

Выступления на любом из шести официальных языков Организации Объединенных Наций, делаемые на заседаниях, обеспечиваемых устным переводом, устно переводятся на другие официальные языки. В целях обеспечения качественного устного

перевода зачитываемых выступлений необходимо, чтобы делегации передавали устным переводчикам через помощника по обслуживанию заседаний (Meetings Servicing Assistant) тексты своих выступлений (на стр. 51). Просьба к ораторам выступать в таком темпе, чтобы синхронист физически успевал их переводить. Хотя делегациям всё чаще устанавливается определенный регламент для их выступлений, убедительная просьба говорить по возможности в нормальном темпе, чтобы устные переводчики могли точно и полностью переводить их выступления. Когда выступления произносятся быстро с целью уложиться в отведенное время, от этого может пострадать качество устного перевода. Делегатам предлагается выдерживать скорость своего выступления в пределах 100–120 слов (для выступлений на китайском языке — 200–240 слогов) в минуту, что считается нормальным темпом.

Если оратор выступает на языке, не относящемся к официальным (правило 53 правил процедуры Генеральной Ассамблеи), делегация должна либо выделить устного переводчика, либо представить письменный текст выступления на одном из официальных языков. Устный перевод такого выступления на другие официальные языки осуществляется ооновскими переводчиками на основе этого устного перевода или текста, который воспринимается Секретариатом как официальный текст выступления. Для того чтобы «вести» устного переводчика по переведенному тексту и обеспечивать синхронность выступления и устного перевода, делегация должна выделить ему в помощь человека (так называемого «суфлера»), знающего язык, на котором будет выступать представитель, и официальный язык, на который это выступление было переведено. Устный перевод с неофициальных языков, включая доступ в кабину устного переводчика, не являющегося ооновским сотрудником, следует организовать заблаговременно, обратившись в Секцию организационного обеспечения заседаний (Meetings Management Section; тел. 212-963-8114, эл. почта emeetsm@un.org).

Письменный перевод выступлений, делаемых на официальных языках

Предоставляя письменный перевод своих выступлений, делегации должны сделать на первой странице текста пометку о том, будет ли он зачитан без изменений (“read out verbatim”) или же его необходимо сверять с фактическим выступлением (“check against delivery”). Если такие тексты представляются сразу на нескольких официальных языках, делегации должны четко указать, какой из них следует считать официальным.

Пометка «Зачитывается без изменений». Устные переводчики будут следовать письменному переводу. Поэтому допущенные оратором отступления от текста, включая пропуски и добавления, вряд ли будут отражены в устном переводе.

Пометка «Сверять с выступлением». Устные переводчики будут следовать за оратором, а не за письменным переводом. Делегации должны сознавать, что если оратор отходит от текста, то устный перевод, который услышит аудитория, не обязательно будет соответствовать переведенному тексту, который они могли раздать участникам заседания и представителям прессы.

Микрофоны включаются только тогда, когда представителю предоставляется слово и делегат нажимает на кнопку. Чтобы обеспечить как можно более высокое качество звукозаписи и устного перевода выступления, представители должны говорить внятно и прямо в микрофон, особенно когда они произносят цифры, цитаты или узкоспециальные термины или же когда они зачитывают заранее подготовленный текст (на стр. 51). Следует избегать постукивания по микрофону для проверки его рабочего состояния, шелеста страниц при их переворачивании и разговоров по сотовому телефону (на стр. 46).

Отчеты о заседаниях

Письменными отчетами о заседаниях обеспечиваются пленарные заседания главных органов, заседания главных комитетов Генеральной Ассамблеи, а также (в ограниченном объеме и выборочно) заседания некоторых других органов. Отчеты о

заседаниях бывают двух видов: стенографические отчеты (PV) и краткие отчеты (SR). Отчеты составляются Секретариатом, а делегации могут вносить в них исправления. **При этом исправления, содержащие добавления к уже сделанному заявлению или изменяющие его смысл, не принимаются.**

- В PV развернуто излагается ход заседания. Каждый PV на одном из официальных языков Организации Объединенных Наций содержит откорректированные расшифровки выступлений, сделанных на этом языке, и переводы выступлений, сделанных на других официальных языках.
- Делегатам следует иметь в виду, что если какая-то часть письменного текста выступления не произнесена, то она не будет воспроизведена в отчете о заседании.
- В SR ход заседаний излагается в сжатой, сокращенной форме. Эти отчеты не призваны фиксировать каждое высказывание или дословно воспроизводить сделанные заявления.
- Обеспечение ооновских органов письменными отчетами (стенографическими или краткими) регулируется рядом решений Генеральной Ассамблеи и других главных органов.

Кроме того, ведется аудиовидеозапись заседаний, с материалами которой можно свериться (на стр. 64).

Исправления к отчетам о заседаниях

- **Исправления к PV.** На имя начальника Службы стенографических отчетов (Chief, Verbatim Reporting Service) Комн. У-506, эл. почта kazanlio@un.org
- **Исправления к SR.** На имя начальника Секции управления документооборотом (Chief, Documents Management Section) Эл. почта dms@un.org. Исправления следует оформлять в соответствии с требованиями, изложенными в пояснительном примечании, которое приводится внизу титульной страницы соответствующего PV или SR. Если исправления вносятся в один из экземпляров отчета, то на первой странице исправленного отчета уполномоченный член соответствующей делегации ставит свою подпись и указывает свою должность.

Просьба к делегациям следить за тем, чтобы исправления, вносимые от руки, были написаны четким почерком и чтобы было ясно, куда именно их следует внести.

Исправления к PV должны касаться только ошибок и пропусков при воспроизведении фактически произнесенных заявлений, на языке оригинала. Когда поступает просьба о внесении исправления, текст сверяется со аудиовидеозаписью данного выступления.

Исправления к SR не должны касаться стилистики и не должны содержать пространных дополнений, которые могут нарушить структуру краткого отчета в целом.

Не следует вместо исправлений представлять текст выступления.

Опубликование исправлений

После внесения исправлений отчеты о заседаниях ооновских органов переиздаются в электронном виде и размещаются в Системе официальной документации (<http://documents.un.org/>).

Подготовленные тексты выступлений на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов

Желательно, чтобы между 8:00 и 9:00 представитель делегации, имеющий действительный пропуск на территорию комплекса Организации Объединенных Наций, доставлял как минимум 20 экземпляров текста выступления на стол для документов в задней части Зала Генеральной Ассамблеи или на стол любого сотрудника по конференционному обслуживанию в конференц-залах. Если делегации желают, чтобы тексты выступлений были распространены среди всех делегаций, наблюдателей, специализированных учреждений, устных переводчиков, составителей стенографических отчетов и сотрудников прессы, необходимо представить 350 экземпляров.

Делегациям предлагается отправлять тексты своих выступлений в формате PDF по электронной почте на адреса, которые будут объявлены в «Журнале Организации Объединенных

Наций». Делегации, желающие распространить свои заявления в электронной форме через портал PaperSmart, должны предоставить их не менее чем за два часа до выступления. В качестве альтернативы делегации могут доставить тексты выступлений в печатном виде (отпечатанные на одной стороне листа и не сшитые) на стойку распространения документов через портал PaperSmart, расположенную в Зале Генеральной Ассамблеи, или на стол любого сотрудника по конференционному обслуживанию, расположенный в одном из конференц-залов, для сканирования и загрузки. В строке темы электронного сообщения и на первой странице текста выступления следует указать название заседания и пункт повестки дня. Тексты выступлений будут допускаться к опубликованию только после их произнесения на заседании. Опубликовываться будут тексты только тех выступлений, которые были сделаны в ходе заседания.

Повопросам, касающимся документации Генеральной Ассамблеи, следует обращаться в Секцию управления документооборотом (Documents Management Section).

Секция управления документооборотом

	Тел.	Комн.
Секция управления документооборотом	212-963-6579	
Начальник		
Г-жа Мина Сур (Meena Sur)		AB-0904
Эл. почта: surm@un.org, dms@un.org	212-963-6593	

Услуги в сфере документооборота

Перевод и размножение документов

Делегации, желающие представить документы на рассмотрение какого-либо органа Организации Объединенных Наций, должны направить их Генеральному секретарю или секретарю соответствующего органа. Сотрудники Секции управления документооборотом не уполномочены принимать документы для перевода или размножения непосредственно от делегаций.

Существуют следующие категории документов:

- серия General (общего пользования);
- серия Limited (ограниченного пользования), в которой перед порядковым номером стоит буква L. Сюда относятся документы временного характера, например проекты резолюций и поправки к ним. Если такие документы представляются в ходе заседания и требуются срочно, то они в особом порядке переводятся немедленно и распространяются среди участников заседания как предварительные варианты только на английском языке, с пометкой Provisional. Отредактированные тексты и переводы выпускаются позднее;
- серия Restricted (для служебного пользования), в которой перед порядковым номером стоит буква R. Сюда относятся только документы, которые в силу своего содержания не должны на момент выпуска получить публичную огласку; эти документы не попадают в СОД;
- документы зала заседаний (conference room papers, CRP) или рабочие документы (working papers, WP) представляют собой неофициальные документы, которые выпускаются на английском языке или на языке оригинала, используются по ходу заседания и распространяются только среди участников и других заинтересованных лиц, присутствующих на заседании. Профильные секретариаты заседающих органов могут разместить эти документы на своих веб-сайтах или организовать доступ к ним по другим электронным каналам. В СОД эти документы не попадают.

Распространение документов среди делегаций

Определенное количество экземпляров «Журнала Организации Объединенных Наций» и некоторых документов, изданных в Центральных учреждениях, будет ежедневно поставляться на пункт выдачи на первом подвальном этаже здания Библиотеки (этаж 1В). О любом изменении количества экземпляров, требующегося делегации, просьба сообщать как минимум за два рабочих дня до даты выдачи письмом на имя начальника Секции организационного обеспечения заседаний (Chief of the Meetings Support Section; chiefmss-dgacm@un.org).

В пункте документационной поддержки (Documents Assistance Centre; комн. СВ-0264) и на документационной стойке (Documents Counter; комн. S-1В-032) делегатам могут оказать помощь с заказыванием документов (распечатка документов, помощь с доступом к онлайн-сервисам и т. д.).

Некоторое количество экземпляров документов с проектами предложений, подлежащих утверждению в ходе текущего заседания, будет доставляться в соответствующий зал заседаний.

В качестве альтернативы печатные документы можно получить, отправив по электронной почте (publishing@un.org) заявку, в которой следует указать условные обозначения документов, требующиеся языки, количество экземпляров каждого документа и физический адрес доставки.

На заседаниях могут распространяться только документы Организации Объединенных Наций (см. «Часто задаваемые вопросы», вопрос 3 на стр. 118).

Любые дополнительные необходимые документы можно получить по Интернету через СОД или через портал PaperSmart (papersmat.unmeetings.org). Для доступа к portalу логин не требуется. Документы можно также получать по электронной подписке (www.undocs.org). Делегаты могут подписаться на получение оповещений о свежем номере «Журнала» и о документах, выпущенных за день в Центральных учреждениях, причем эти оповещения будут снабжены гиперссылками, которые можно открыть с компьютера или мобильного устройства.

Справки о СОД можно получить по телефону 212-963-6439.

Сообщения государств-членов, издаваемые в качестве документов Генеральной Ассамблеи

Чтобы их сообщения были опубликованы в качестве документов Генеральной Ассамблеи, делегации должны направлять такие сообщения за подписью постоянного представителя или временного поверенного в делах постоянного представительства при Организации Объединенных Наций на имя Генерального

секретаря, Председателя Генеральной Ассамблеи и/или Председателя Совета Безопасности, сообразно ситуации. В сообщении следует указывать сессию Генеральной Ассамблеи, а также номер и название пункта повестки дня (согласно последнему ее варианту), к которым будет относиться распространяемый документ.

Чтобы ускорить обработку сообщений, на адрес dgasm.mssmanagement@un.org следует направлять их электронные версии в формате Microsoft Word. Если имеются тексты на каких-либо других официальных языках Организации Объединенных Наций, их тоже следует приобщать, четко указывая при этом, на каком языке текст нужно считать подлинником, а на каких языках его следует использовать только в справочных целях. Общедоступные материалы, опубликованные на веб-сайтах или в СМИ, такие как заявления, пресс-релизы и изображения, следует не включать в сообщения, а только упоминать.

Дополнительная информация

Тел.: 212-963-6579

Эл. почта: dms@un.org

Центр поддержки доступной среды

Центр поддержки доступной среды (Accessibility Centre) предлагает ассистивные информационно-коммуникационные технологии в помощь лицам с ограничениями по слуху, зрению или мобильности. Участники с ограниченными возможностями могут получить ассистивные устройства для пользования в помещении Центра или на заимообразной основе. Центр поддержки доступной среды расположен на первом подвальном этаже конференционного корпуса (около эскалаторов, ведущих в здание Секретариата). Более подробную информацию см. по адресу www.un.org/accessibilitycentre/index.html.

IV. Услуги для средств массовой информации, обслуживание общественности и библиотечные услуги

Пресс-секретарь Генерального секретаря

	Тел.	Комн.
Пресс-секретарь Генерального секретаря		
Г-н Стефан Дюжаррик (Stéphane Dujarric)	212-963-6172	S-0234
Заместитель Пресс-секретаря		
Г-н Фархан Хак (Farhan Haq)	212-963-1104	S-0234
Помощники Пресс-секретаря		
Г-жа Эри Канеко (Eri Kaneko)		
Г-н Матиас Гилльман (Mathias Gillmann)		
Г-жа Шарлотта Ларбюиссон (Charlotte Larbuisson)	917-367-5266 212-963-2932	S-0230 S-0229
Г-жа Флоренсия Сото Нино (Florencia Soto Nino)	917-367-8583 917-367-4833	S-3482 S-0227
	212-963-7160	
Ответы на вопросы прессы	212-963-7161 212-963-7162	S-0222 S-0226

Пресс-конференции

Просьбы об организации пресс-конференций следует направлять в Канцелярию Пресс-секретаря Генерального секретаря (Office of the Spokesperson for the Secretary-General; комн. S-0226, тел. 212-963-7160, 212-963-7161 или 212-963-7162). Участие в пресс-конференции могут принимать только аккредитованные журналисты. Пресс-атташе могут участвовать в пресс-конференции, устраиваемой представительством их страны.

Услуги для корреспондентов

Ежедневные пресс-брифинги проводятся в 12:00 в зале пресс-брифингов (Press Briefing Room; комн. S-0237) Пресс-секретарем Генерального секретаря. Во время сессий Генеральной Ассамблеи пресс-брифинги проводит также Пресс-секретарь Председателя Генеральной Ассамблеи, посвящая их делам Ассамблеи. Ведется прямая веб-трансляция этих ежедневных брифингов; сразу же после этого после их запись появляется в архиве, откуда ее можно вызвать для просмотра (www.un.org/webcast). Об основных моментах «полуденного брифинга» можно узнать на веб-сайте Канцелярии Пресс-секретаря (www.un.org/sg/spokesperson/highlights/index.asp). Информацию о других услугах см. по адресу www.un.org/sg/en/spokesperson.

О дополнительных услугах для корреспондентов см. на стр. 62.

Рабочие помещения для корреспондентов оборудованы в уголке для прессы на четвертом этаже здания Секретариата. Кроме того, в зале заседаний 1 оборудуется пресс-центр, который будет действовать только с 19 по 26 сентября.

Общественная информация

Департамент общественной информации предоставляет широкий ассортимент услуг представителям СМИ, НПО и широкой общественности.

	Тел.	Комн.
И. о. заместителя Генерального секретаря по глобальной связи		
Г-н Элисон Смейл (Alison Smale)	212-963-2912	S-1008
Отдел новостей и СМИ		
Директор, г-жа Хуа Цзянь (Hua Jiang)	212-963-9653	S-1056
Сектор новостей и контента		
Заместитель директора, г-жа Мита Хосали (Mita Hosali)	212-963-1333	S-1166
Новости ООН: планирование и тематические материалы (www.un.org/news)		
Главный редактор, г-н Ари Гайтанис (Ari Gaitanis)	917-367-2908	S-1142
Новости ООН: текущие материалы		
Начальник, г-н Бен Малор (Ben Malor)	212-963-7716	S-1160

	Тел.	Комн.
Секция телевидения		
Начальник, г-жа София Диарра (Sofia Diarra)	917-367-2807	S-1071
Секция веб-сервисов (www.un.org)		
Начальник, г-н Питер Докинс (Peter Dawkins)	212-963-6974	IN-0509D*
Социальные сети		
И. о. координатора, г-жа Нэнси Гроувз (Nancy Groves)	7-7083	S-1151
Сектор информационного освещения и медиасервисов		
Заместитель директора, г-н Хак-Фан Лау (Hak-Fan Lau)	212-963-2123	S-1057
Секция аудиовизуальных услуг		
Начальник, г-жа Изабелла Бройер (Isabelle Broyer)	212-963-6937	S-1049
Группа телевизионного вещания и оснащения		
Начальник, г-н Дейвид Вуди (David Woodie)	212-963-9399	GA-1B-055O
Группа веб-трансляции (webtv.un.org)		
Начальник, г-н Андреас Дамиану (Andreas Damianou)	212-963-6733	S-1101
Группа по мультимедийным ресурсам		
Начальник, г-н Антониу да Силва	212-963-7318	S-1064
Группа по партнерствам		
Начальник, г-жа Фан Чэнь (Fan Chen)	212-963-5597	IN-0913C
Секция информационного освещения заседаний (пресс-релизы)		
На английском языке: www.un.org/press/en		
На французском языке: www.un.org/press/fr/		
Начальник, г-н Джордж Нгва (George Ngwa)	212-963-5850	S-0455
Группа аккредитации СМИ и взаимодействия с ними (www.un.org/malu)	212-963-6934	
И. о. начальника, г-н Таль Мекель (Tal Mekel)	212-963-1504	S-0250
Центр документации для СМИ (mdc@un.org)		
Г-н Рейнальдо Наваль (Reynaldo Naval)	212-963-2479	S-0219
Отдел стратегических коммуникаций		
И. о. директора, г-жа Маргарет Новицки (Margaret Novicki)	917-367-3214	S-1007
Служба коммуникационных кампаний		
И. о. начальника, г-н Дамиан Кардона Онсес (Damian Cardona Onsés)	212-963-5160	S-1036
Служба информационных центров		
Начальник, г-н Янош Тишовски (Janos Tisovszky)	212-963-1270	IN-0518
Информационно-просветительский отдел		
И. о. директора, г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)	212-963-3064	S-0956

* New York offices: IN = Innovation Building, 300 E. 42nd St. (entrance on 2nd Ave, between 41st/42nd Ave.)

	Тел.	Комн.
Ответственный за партнерства и вовлечение общественности и за инициативу Организации Объединенных Наций «Взаимодействие с академическими кругами», секретарь Комитета по информации Заместитель директора, г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)	212-963-6173	S-0937
Управление и руководство Заместитель директора, г-жа Маха эль-Бахрави (Maha El-Bahrawi)	212-963-5950	S-0942

Пресс-релизы, распространение текстов выступлений

Секция информационного освещения заседаний готовит:

- пресс-релизы (на английском и французском языках), в которых резюмируется происходившее на открытых заседаниях главных ооновских органов и их ключевых комитетов, состоявшихся в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций, и которые обычно распространяются через два часа после окончания заседаний;
- составляемые на разовой основе пресс-релизы о крупных конференциях Организации Объединенных Наций, проводимых в других частях мира.
- В этих пресс-релизах, которые выпускаются для нужд СМИ, но не являются официальными документами, содержится также справочная информация.
- Пресс-релизы на английском языке размещаются на веб-сайте Организации Объединенных Наций по адресу www.un.org/press/en/.
- Пресс-релизы на французском языке размещаются по адресу www.un.org/press/fr/.

Аккредитованные корреспонденты могут получить пресс-релизы, отсылки к документам, пресс-киты и другие ооновские материалы в Центре документации для средств массовой информации (Media Documents Centre; комнаты с S-0219 по S-0221, тел. 212-963-7166), явившись лично или направив заявку по электронной почте (MDC@un.org).

Делегациям, желающим разместить тексты своих выступлений (состоявшихся в ходе общих прений Генеральной Ассамблеи, специальных сессий или других крупных мероприятий в Центральных учреждениях) на сайте Организации Объединенных Наций, следует как можно оперативнее связываться с начальником Секции веб-сервисов г-ном Питером Докинсом (Peter Dawkins; тел. 212-963-6974).

Веб-сайт Организации Объединенных Наций

На главном веб-сайте Организации Объединенных Наций (www.un.org), который действует на всех шести официальных языках, есть специальный раздел для делегатов (www.un.org/ru/sections/resources/delegates/index.html), где размещены следующие материалы: детали и гиперссылки, знакомящие с «Голубой книгой» (справочник по постоянным представительствам при Организации Объединенных Наций), «Пособием по протоколу», «Журналом Организации Объединенных Наций», ооновскими документами, порталом deleGATE и рядом дополнительных ресурсов, представляющих особый интерес для делегатов.

По адресу www.un.org/ru/member-states/index.html размещен список почтовых адресов, адресов электронной почты, а также номеров телефонов и факсов постоянных представительств при Организации Объединенных Наций.

Существует выделенный веб-сайт <http://gadebate.un.org>, где всесторонне освещаются общие прения. Сайт работает в режиме реального времени, позволяет следить за ходом общих прений в самых разных форматах (размещаются видео-, фото- и аудиоматериалы) и на всех официальных языках, а также дает выход на текст заявления на языке оригинала.

Сайт Организации Объединенных Наций также дает доступ к поисковым инструментам и снабжен ссылками на собственные веб-страницы других компонентов ооновской системы. Раздел «Глобальные вопросы повестки дня» служит единым пунктом доступа к информации по 30 крупным темам современности (www.un.org/ru/sections/issues-depth/global-issues-overview/).

Дополнительную информацию можно получить в Секции веб-сервисов (Web Services Section; тел. 212-963-6974).

Новости ООН

Организация Объединенных Наций ежедневно публикует на шести официальных языках (а также на суахили и португальском) мультимедийные новостные сообщения, интервью, тематические обзоры, материалы за неделю и посвященный проводимым конференциям контент, где рассказывается о деятельности ооновской системы по всей планете. Этими материалами могут бесплатно пользоваться СМИ, онлайн-новостные платформы и вещательные организации всего мира. При использовании ооновского контента обязательна ссылка на «Новости ООН». Если онлайн- или вещательный канал заинтересован в регулярном использовании контента, ему следует обратиться в Отдел новостей и средств массовой информации (News and Media Division; тел. 212-963-5597, эл. почта mediapartnerships@un.org). За дополнительной информацией о веб-сайте «Новости ООН» просьба обращаться по электронной почте (contactnewscentre@un.org) либо по телефону (212-963-7716 или 917-367-2908).

«Новости ООН» ведут тематические новостные страницы, ориентированные на приоритеты Организации Объединенных Наций, а также публикуют такие материалы, как специальные репортажи и фотоочерки. На сайте «Новости ООН» можно непосредственно найти радиопередачи и аудиоматериалы: этот контент агрегируется там в аудиохэбе, откуда его могут легко скачать коллеги по аудиобизнесу и другие пользователи, в том числе чтобы встроить его в свои онлайн-сюжеты.

На сайте «Новости ООН» делегаты могут подписаться на получение оттуда новостей. Подписчики могут либо получать эти новости по мере их появления на сайте, либо предпочесть суточную сводку новостей в конце каждого рабочего дня. Имеется приложение UN News Reader для смартфонов, позволяющее принимать онлайн-сюжеты на устройства iOS (только на английском) и Android (на всех шести официальных языках). Имеется также аудиоприложение UN Audio Now, позволяющее

слушать ежедневные новостные передачи на восьми языках. По мере обновления приложений, условий подписки по электронной почте и структуры сайта «Новости ООН» соответствующая информация появляется на сайте.

Наряду с этим на веб-сайте Организации Объединенных Наций еженедельно появляются передачи с освещением основных событий на официальных языках, а также на бенгальском, хинди и урду. За дополнительной информацией обращайтесь на сайт «Новости ООН» или в ооновские новостные службы (тел. 212-963-7716 или 212-963-0415, эл. почта malor@un.org).

Аудиозапись выступлений, прозвучавших на заседаниях основных органов Организации, можно скачать в цифровом формате. За любыми справками следует обращаться в фонотеку (Audio Library; комната IN-0503C/D, тел. 212-963-9272 или 212-963-9269, факс 212-963-4501, эл. почта avlibrary@un.org). Имеется приложение UN Audio Channels для смартфонов, которое можно бесплатно установить на устройствах iOS и Android (шесть официальных языков, а также суахили и португальский) и которое позволяет слушать прямую аудиотрансляцию с большинства мероприятий Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности и с ежедневного пресс-брифинга, а также выбрать для прослушивания какие-то аудиосюжеты и новостные репортажи «Новостей ООН». Новостная команда, где представлено восемь языков, готовит также сюжеты и дополнительный контент, которые размещаются в социальных сетях, включая Facebook, Twitter, YouTube, SoundCloud и такие платформы, которые рассчитаны на конкретные языки.

Освещение событий преподносится «Новостями ООН» в стиле репортажей новостных агентств и не содержит подробного изложения заявлений государств-членов. Этот контент не призван служить официальным протоколом происходившего.

Социальные сети

Во всех ведущих социальных сетях вывешиваются многоязычные апдейты. По поводу официальных аккаунтов в социальных сетях

обращайтесь на веб-сайт Организации Объединенных Наций (www.un.org/social), по электронной почте (grovesn@un.org) или по телефону (917-367-7083).

При размещении апдейтов в социальных сетях делегатам рекомендуется пометать их следующими тематическими хештегами:

- **Семьдесят вторая сессия Генеральной Ассамблеи: #UNGA**
- **Цели в области устойчивого развития: #GlobalGoals #SDGs**
- **Текущие меры в ответ на проблему беженцев и мигрантов и работа над реализацией глобальных договоренностей: #UN4RefugeesMigrants**
- **Кампания «Вместе, для всех» по обеспечению уважения, безопасности и достоинства для всех беженцев и мигрантов: #JoinTogether**

Медийное обслуживание и оснащение

Отдел новостей и средств массовой информации также предлагает делегатам и аккредитованным корреспондентам различные услуги, включая возможность определенного доступа к радио- и телевизионному оснащению, когда таковое имеется в распоряжении. Доступ ко всем ресурсам осуществляется через сайт www.unmultimedia.org или по соответствующим URL-адресам, перечисленным выше.

Телевещание и веб-трансляция

Группа телевизионного вещания и оснащения предлагает вещательным организациям всего мира и таким ретранслирующим организациям, как Encompass и The Switch, прямую трансляцию с заседаний, конференций и специальных мероприятий, которые проходят в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке. За справками просьба обращаться в Группу телевизионного вещания и оснащения (Television Broadcast and Facilities Unit; комн. CB-1B055, тел. 212-963-7650 или 212-963-9399, эл. почта redi@un.org или

woodie@un.org). Передачи «Интернет-ТВ ООН» ежедневно выходят в прямой веб-трансляции на сайте <http://webtv.un.org>.

Делегации могут заказать цифровые записи заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности. Цифровые файлы (в таких форматах, как MPEG-2 и MPEG-4 (H.264)) можно скачать в Интернете по ссылке, которая присылается библиотекой аудиовизуальных материалов. Делегации могут бесплатно заказать один DVD с записью каждого выступления их представителя. За дополнительные копии DVD и за выполнение других специальных заявок взимается плата. DVD или цифровые файлы, заказанные заранее, обычно бывают готовы в день выступления. Заказы, поступившие уже после мероприятия, выполняются в возможно короткие сроки. Все заказы выполняются в порядке их поступления. Для получения копии записи выступления просьба обращаться в библиотеку аудиовизуальных материалов (Audiovisual Library; тел. 212-963-0656 или 212-963-1561, эл. почта avlibrary@un.org). DVD выдаются в видеотеке (Video Library; комн. GA-2B-620, второй подвальный этаж здания Генеральной Ассамблеи).

Группа веб-трансляции осуществляет ежедневную прямую веб-трансляцию (в том числе по специальному заказу) с заседаний Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и Совета по правам человека, а также со слушаний в Международном Суде, пресс-конференций, экспресс-интервью и мероприятий с участием Генерального секретаря. Другие подразделения и делегации тоже могут заказать веб-трансляцию с их мероприятий. Для глобальной интернет-аудитории доступ к этим материалам обеспечивается через сайт «Интернет-ТВ ООН» (<http://webtv.un.org>). Кроме того, существует выделенный веб-сайт (<http://gadebate.un.org>), где размещаются видеозаписи выступлений, делаемых в ходе общих прений.

Если заседания сопровождаются устным переводом, прямая трансляция с них ведется на всех шести официальных языках плюс на языке оратора, если он в эту шестерку не входит. Видеоматериалы доступны по Интернету и с мобильных устройств.

Воспроизводящая программа, предлагаемая «Интернет-ТВ ООН», позволяет пользователям встраивать любые видеосюжеты в структуру их собственных веб-сайтов и обмениваться ими через социальные медиаплатформы.

Заявки на веб-трансляцию должны подаваться заранее и сопровождаться программой, флаером или URL с информацией о мероприятии. За справками просьба обращаться в Группу веб-трансляции (Webcast Unit; комн. S-1101; тел. 212-963-6733; эл. почта damianou@un.org и justin@un.org).

Медиапартнерства Организации Объединенных Наций

Организация Объединенных Наций приветствует налаживание вещательных партнерств мировыми медийными организациями, включая вещательные компании, сетевые новостные каналы и социальные медиаплатформы. Материалы, которыми могут воспользоваться (желательно с указанием ооновского авторства) партнеры из числа вещательных и онлайн-СМИ, включают весь мультимедийный новостной контент, в том числе текстовые материалы и встроенные в них видеосюжеты, телевизионные программы (например, отмеченные призами сериалы «XXI век» и «ООН в действии» производства ооновской телестудии), а также ежедневные аудионюхты и тематические передачи «Новостей ООН».

На канале UNifeed размещаются видеофайлы готового к эфиру качества, представляющие собой репортажи о последних событиях и сюжеты по различным вопросам, которыми занимается Организация Объединенных Наций. Новостные материалы предлагаются к скачиванию в форматах PAL и NTSC с сайта www.unmultimedia.org/tv/unifeed/, а также доступны для вещательных организаций через сеть Global Video Wire агентства Associated Press Television News.

Тематические видеоматериалы производства ооновской телестудии могут, при соблюдении определенных условий, использоваться партнерскими организациями. За справками просьба обращаться в Группу по партнерствам (Partnerships Unit;

комн. IN-0913N, тел. 212-963-5597, эл. почта mediapartnerships@un.org).

Фотоматериалы Организации Объединенных Наций

Веб-сайт www.unmultimedia.org/photo дает возможность скачивать фотографии с официальных заседаний Организации Объединенных Наций и ее мероприятий различной тематики. Фотографии нельзя использовать в рекламе или в любых других коммерческих целях, не получив предварительного разрешения в фототеке Департамента общественной информации. За справками просьба обращаться в фототеку (Photo Library; комн. S-1047, тел. 212-963-6927 или 212-963-0034, факс 212-963-1658, эл. почта photolibr@un.org).

Коммуникационные кампании и координаторы

Отдел стратегических коммуникаций

Канцелярия директора

Комн.: S-1007

Тел.: 917-367-3214

Отдел стратегических коммуникаций разрабатывает и координирует стратегические коммуникационные кампании по приоритетным вопросам, в том числе по крупным конференциям и торжественным мероприятиям Организации Объединенных Наций. Для получения более подробной информации следует обращаться к начальнику Службы коммуникационных кампаний г-ну Дамиану Кардоне Онсесу (Damian Cardona Onses; комн. S-1036, тел. 212-963-5160). Вот некоторые тематические веб-сайты Отдела:

- **Цели в области устойчивого развития: 17 целей для преобразования нашего мира:** www.un.org/sustainabledevelopment
- **Приложение SDGs in Action:** <https://sdgsinaction.com>
Работа системы Организации Объединенных Наций

над проблемой изменения климата: www.un.org/sustainabledevelopment/climatechange

Операции ООН по поддержанию мира: www.un.org/ru/peacekeeping

Обновление Африки: www.un.org/africarenewal

Международное десятилетие лиц африканского происхождения (2015–2024 годы): www.un.org/ru/events/africandescentdecade

- Публикации
- Поддержание мира
- Права человека
- Экономическое и социальное развитие
- События в Африке
- Вопрос о Палестине
- Деколонизация
- Пресс-киты
- Брошюры
- Тематические статьи
- Учебные материалы

Все указанные выше материалы размещаются на веб-сайте www.un.org.

- Устав Организации Объединенных Наций (на шести официальных языках) и Статут Международного Суда (www.un.org/ru/documents/charter)
- Всеобщая декларация прав человека
- Международный билль о правах человека (включая Всеобщую декларацию и Международные пакты о гражданских и политических правах и об экономических, социальных и культурных правах)

Ниже перечислены некоторые публикации Отдела.

Тематические публикации

	Тел.	Факс	Комн.
«Обновление Африки» (ежеквартальный журнал) africarenewal@un.org	212-963-	212-963-	
www.un.org/africarenewal	6857	4556	S-1033

Сводки по вопросам мира и безопасности				
Цифры и факты, справочные материалы и другие материалы о работе Организации Объединенных Наций в сфере поддержания мира, миростроительства, миротворчества и разоружения	212-963-			
Эл. почта: narulas@un.org	1262			
www.un.org/ru/sections/what-we-do/maintain-international-peace-and-security/index.html	917-367-	212-963-		
	3944	9737	S-1078	

Институциональные публикации

	Тел.	Факс	Комн.
«Хроника ООН» (ежеквартальный журнал) Проблемы и события, заботящие систему Организации Объединенных Наций			
Эл. почта: unchronicle@un.org https://unchronicle.un.org/	212-963-	917-367-	
	0405	6075	S-0920
«Ежегодник Организации Объединенных Наций» (ежегодный справочник) Освещаются все основные мероприятия системы Организации Объединенных Наций и включаются полные тексты резолюций Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и Экономического и Социального Совета, сопровождаемые пояснениями			
Эл. почта: unyearbook@un.org https://unyearbook.un.org/	212-963-	917-367-	
	5547	6075	S-0935
«Основные сведения об Организации Объединенных Наций» Подробный справочник, в котором рассказывается об истории всей системы Организации Объединенных Наций и об осуществляемой ею деятельности			
Эл. почта: moore1@un.org	212-963-	917-367-	
	3854	6075	S-0936
Департамент общественной информации, Секция отношений и информационно-разъяснительной работы с НПО http://outreach.un.org/ngorelations			
«Указатель неправительственных организаций, связанных с Департаментом общественной информации» http://outreach.un.org/ngorelations/membership/dpingo-directory			U-204
«Кратко об Организации Объединенных Наций» http://www.un.org/ru/about-un/index.html	212-963-		
	4467		

Издания Организации Объединенных Наций

Эл. почта: publications@un.org

Веб-сайт: <https://shop.un.org/>
www.un.library.org

Издания Организации Объединенных Наций продаются в книжных магазинах, по Интернету, в книжных магазинах Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке и в Женеве и на сайте для электронной торговли изданиями Организации Объединенных Наций (<https://shop.un.org>). Сайт United Nations iLibrary (www.un-ilibrary.org) дает бесплатный доступ к цифровым публикациям, позволяя осуществлять по ним полнотекстовый поиск, читать их и обмениваться ими. Популярное ооновское издание также имеется в виде электронных книг и мобильных приложений. Существует также ресурс под названием United Nations Development Business, выдающий информацию о возможностях для поставки товаров и услуг на нужды проектов, финансируемых Организацией Объединенных Наций, государствами-членами и ведущими учреждениями мира, занимающимися вопросами развития.

	Тел.	Эл. почта
Сбыт и маркетинг	917-367-	
Начальник, г-жа Шерри Олдис (Sherri Aldis)	4717	aldis@un.org

United Nations Development Business

Эл. почта: dbusiness@un.org

Веб-сайт: www.devbusiness.com

	Тел.1	Эл. почта
	917-367-	
Г-н Реза Мапар (Reza Mapar)	3978	mapar@un.org

Услуги, оказываемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций

Служба информационных центров

Комн.: IN-0518

Тел.: 212-963-1270

Эл. почта: dpi_dis_unit@un.org

Веб-сайт: <http://unic.un.org>

Многими услугами, предоставляемыми подразделениями в Центральных учреждениях, можно воспользоваться также

непосредственно в государствах-членах. В настоящее время у Департамента общественной информации имеется 59 информационных центров и служб по всему миру, включая информационные службы в Женеве и Вене, региональный информационный центр в Брюсселе и информационные компоненты в восьми отделениях Организации Объединенных Наций. Служба информационных центров Отдела стратегических коммуникаций оказывает сети информационных центров программную и административную поддержку.

Услуги для гражданского общества

Экономический и Социальный Совет

Сектор по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам (Non-Governmental Organizations Branch; комн. S-2586, тел. 212-963-3192) выступает в качестве куратора НПО, имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете.

Департамент общественной информации

Информационно-просветительский отдел Департамента общественной информации контактирует с людьми и людскими коллективами в разных районах мира и ведет с ними разъяснительную работу, стремясь заручиться их поддержкой в продвижении идеалов и деятельности Организации Объединенных Наций. Реализуемые Отделом инициативы по формированию партнерств и взаимодействию с общественностью предусматривают вовлечение ключевых аудиторий, включая НПО, академическое сообщество, структуры частного сектора и рядовых граждан.

Существует общедоступный веб-сайт deleGATE (www.un.int), который обновляется коллективом, отвечающим за iSeek (название ооновского интранета), и информирует делегатов о заседаниях, выборах, важнейших докладах, документах, знаменательных международных датах, учебных возможностях

и мероприятиях в Центральных учреждениях. На сайте также присутствует англо-и франкоязычный контент из iSeek и обеспечивается доступ к информации, генерируемой комитетами Генеральной Ассамблеи, к телефонной книге Центральных учреждений Организации Объединенных Наций и к справочно-поисковой системе с контактной информацией о сотрудниках.

Адрес для направления материалов или запросов: iseek@un.org.

Секция отношений и информационно-разъяснительной работы с неправительственными организациями

Роль Секции отношений и информационно-разъяснительной работы с неправительственными организациями, входящей в состав Информационно-просветительского отдела, заключается в том, чтобы повышать осведомленность о проблематике и деятельности Организации Объединенных Наций с помощью творческих партнерств, включая следующие: Инициатива по работе с деятелями культуры и искусства, призванная побуждать производителей кино- и телепродукции к вписыванию приоритетных проблем в сюжетные линии; программа «Посланцы мира», посвященная поддержанию отношений с видными деятелями, которые добровольно посвящают свое время и талант делу повышения осведомленности о работе Организации Объединенных Наций; Группа по связям с НПО, занимающаяся удовлетворением информационных потребностей сообщества НПО, связанных с Департаментом общественной информации; Группа по специальным мероприятиям, занимающаяся устройением специальных мероприятий высокого уровня в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций.

Начальник

Г-н Джеффри Брез (Jeffrey Brez)

Эл. почта: brez@un.org

Тел.: 212-963-8070

Twitter: @jeffbrez

Группа по связям с НПО, сотрудник по общественной информации

Г-жа Хава Диалло (Hawa Diallo)

Эл. почта: diallo9@un.org

Тел.: 917-367-9380

Ресурсный центр ДОО/НПО

Комн.: U-204 (801 United Nations Plaza)

Тел.: 212-963-7234

Веб-сайт: <http://outreach.un.org/ngorelations>

Facebook: www.facebook.com/UNDPINGO

Tumblr: <http://undpingo.tumblr.com>

Twitter: <https://twitter.com/undpingo>

Эл. почта: undpingo@un.org

Инициатива по работе с деятелями культуры и искусства и программа «Посланники мира», руководитель

Г-н Йон Хербертссон (Jon Herbertsson)

Эл. почта: herbertsson@un.org

Тел.: 212-963-7346

Веб-сайт: <http://outreach.un.org/mop>

Веб-сайт: <http://outreach.un.org/ccoi/>

Эл. почта: creative@un.org

Группа по специальным мероприятиям, руководитель

Г-н Карлос Ислам (Carlos Islam)

Эл. почта: islamc@un.org

Тел.: 212-963-2985

Веб-сайт: <http://outreach.un.org/specialevents/>

Эл. почта: specialeventsdpi@un.org

Секция по информационно-просветительской деятельности

Секция по информационно-просветительской деятельности разрабатывает глобальные инициативы по популяризации приоритетных вопросов и задач, которыми занимается Организация Объединенных Наций. Она готовит рассчитанные на молодежь образовательные материалы для учащихся и

преподавателей учебных заведений всех уровней и организует международные студенческие видеоконференции, побуждающие к ознакомлению с деятельностью Организации. Кроме того, в партнерстве с государствами-членами и группами гражданского общества Секция содействует программам в формате «Модель Организации Объединенных Наций», устраивая практикумы, которые посвящены обучению навыкам проведения подобного рода программ.

Секция также курирует две просветительские программы мемориального характера: «Холокост и Организация Объединенных Наций» и «Помните о рабстве».

Начальник

Г-жа Кимберли Манн (Kimberly Mann)

Эл. почта: mann@un.org

Тел.: 212-963-6835

Инициативы для учащихся, руководитель

Г-н Бренден Варма (Brenden Varma)

Эл. почта: varmab@un.org

Тел.: 212-963-7238

Эл. почта: education-outreach@un.org

Международный день мира

Веб-сайт: www.un.org/peaceday

Инструкции для «Модели Организации Объединенных Наций»

Веб-сайт: <http://outreach.un.org/mun>

Просветительская программа «Холокост и Организация Объединенных Наций», руководитель

Г-жа Трейси Питерсен (Tracey Petersen)

Эл. почта: petersen3@un.org

Тел.: 212-963-4578

Веб-сайт: www.un.org/ru/holocaustremembrance/

Facebook: [facebook.com/unhop](https://www.facebook.com/unhop)

Twitter: @UNHOP

YouTube: <http://youtube.com/holocaustremembrance>

Просветительская программа «Помните о рабстве»

Веб-сайт: www.un.org/ru/events/slaveryremembranceday/

Facebook: www.facebook.com/rememberslavery

Twitter: <http://twitter.com/rememberslavery>

Инициатива Организации Объединенных Наций «Взаимодействие с академическими кругами»

Ооновская инициатива «Взаимодействие с академическими кругами» сводит высшие учебные, научные и исследовательские заведения с Организацией Объединенных Наций и друг с другом, настраивая их работать над приоритетными вопросами, стоящими перед Организацией Объединенных Наций, в частности над целями в области устойчивого развития. Инициатива служит контактной площадкой для озвучивания идей и инициатив, значимых для работы Организации.

Начальник

Г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)

Эл. почта: damodaran@un.org

Тел.: 212-963-6173

Веб-сайт: <http://academicimpact.un.org>

Twitter: @ImpactUN

Facebook: www.facebook.com/ImpactUN

Эл. почта: academicimpact@un.org

Канцелярия Посланника Генерального секретаря по делам молодежи

Канцелярии Посланника Генерального секретаря по делам молодежи, которая размещается в Информационно-просветительском отделе, поручено доносить до ооновской системы голоса молодежи. Вместе с государствами-членами, учреждениями Организации Объединенных Наций, гражданским обществом, академическими кругами и другими заинтересованными сторонами Канцелярия работает над тем,

чтобы усиливать, закреплять и упрочивать позиции молодежи как внутри ооновской системы, так и за ее пределами.

Канцелярия Посланника Генерального секретаря по делам молодежи

Г-жа Джаятхма Викраманаяке (Jayathma Wickramanayake)

Эл. почта: youthenvoy@un.org

Тел.: 212-963-6013

Комн.: DC1-0220

Секция издательской и редакционной работы

Секция издательской и редакционной работы отвечает за «флагманские» публикации системы Организации Объединенных Наций: «Хроника ООН», «Ежегодник Организации Объединенных Наций» и «Основные сведения об Организации Объединенных Наций». Эти публикации настраивают на обсуждение глобальных проблем и служат уникальными источниками достоверной информации о деятельности Организации.

Начальник

Г-н Рассел Тейлор (Russell Taylor)

Эл. почта: taylor3@un.org

Тел.: 212-963-4763

Комн.: S-0934

Секретариат Комитета по выставкам

В вестибюле для посетителей в здании Генеральной Ассамблеи проводятся выставки, которые рассказывают о приоритетных вопросах из ооновской повестки дня и устраиваются в соответствии с инструкциями Комитета по выставкам Организации Объединенных Наций. За более подробной информацией просьба обращаться к секретарю Комитета (Secretariat of the Exhibits Committee; тел. 212-963-5455, факс 212-963-0077, эл. почта exhibitscommittee@un.org).

Группа обслуживания посетителей

И. о. начальника

Г-жа Лилли Шиндлер (Lilli Schindler)

Эл. почта: schindler@un.org

Тел.: 212-963-1361

Комн.: GA-1B-039 (Центр для посетителей)

Веб-сайт: <http://visit.un.org>

Facebook: www.facebook.com/UNVisitorsCentre

Сопровождаемые экскурсии. Проводятся с понедельника по пятницу с 9:30 до 16:45. Экскурсии ведутся на всех шести официальных, а также на других языках, включая итальянский, корейский, немецкий, португальский и японский.

Посетители могут заранее приобрести билеты по Интернету (<http://visit.un.org>) или на месте в день экскурсии (количество билетов ограничено). Коллективные экскурсии (40 и более человек) следует бронировать заблаговременно (тел. 212-963-4440, эл. почта unitg@un.org). Для сотрудников, стажеров и делегатов имеются бесплатные билеты, которые выдаются в день экскурсии в кассе в вестибюле здания Генеральной Ассамблеи. Они могут присоединиться к экскурсии в любое время, если для них есть места. Кроме того, сотрудники и делегаты могут приобрести для своих гостей до двух взрослых билетов со скидкой (по \$13 за билет), предъявив кассиру свой пропуск в Организацию Объединенных Наций.

Бюро коллективных программ/лекционного обслуживания (Group Programmes/Speakers' Bureau; комн. GA-1B-039-W, тел. 212-933-7710, эл. почта briefings@un.org) устраивает проводимые должностными лицами Организации Объединенных Наций брифинги для экскурсионных групп в Центральных учреждениях, а также лекционные выступления на территории Соединенных Штатов и Канады для образовательных учреждений, деловых объединений, представителей государственных структур, журналистов и групп гражданского общества.

Стол справок (стойка в Центре для посетителей, первый подвальный этаж здания Генеральной Ассамблеи (GA-1B), тел. 212-963-4475, эл. почта inquiries2@un.org) выдает запрашиваемые публикой сведения об Организации Объединенных Наций и ее деятельности и раздает информационные материалы. Тематические информационные бюллетени и ответы на часто задаваемые вопросы можно найти на сайте <http://visit.un.org>.

Программа стипендий для журналистов им. Рехам аль-Фарры

Координатор программы
Г-жа Баянн Хамид (Bayann Hamid)
Эл. почта: bayann.hamid@un.org
Тел.: 212-963-9415
Веб-сайт: <http://outreach.un.org/raf/>

Библиотека им. Дага Хаммаршельда

Начальник

Г-н Танос Яннакопулос (Thanos Giannakopoulos)
Эл. почта: thanos.giannakopoulos@un.org
Тел.: 212-963-0512
Комн.: L-0218A
Читальный зал: L-105
Пересечение 42-й улицы и Первой авеню
Режим работы: с понедельника по пятницу
С 9:00 до 17:30 (январь — август)
С 9:00 до 18:00 (сентябрь — декабрь)
Эл. почта: Library-NY@un.org
Тел.: 212-963-3000
Веб-сайт: <http://library.un.org>

Библиотека им. Дага Хаммаршельда предоставляет услуги по поиску и предоставлению информации, содействующие участию государств-членов в работе Организации Объединенных Наций. Это первоочередная задача Библиотеки.

Кроме того, Библиотека предлагает следующие услуги:

- Профессиональный поиск информации. Специалисты по информации выполняют запросы в течение часа. С запросами можно обращаться:
 - ♦ **по электронной почте:** library-ny@un.org;
 - ♦ **по телефону:** 212-963-3000;
 - ♦ **через сайт Ask DAG:** <http://ask.un.org>.
- Предоставление делегатам и сотрудникам представительств бесплатного доступа к коммерческим информационным интернет-ресурсам. При этом предусмотрена возможность доступа делегатов к некоторым таким ресурсам из дома, с работы или с мобильного устройства. За подробностями следует обращаться в Библиотеку.
- Обучение делегатов и сотрудников представительств навыкам поиска ооновских материалов. С расписанием предстоящих занятий можно ознакомиться на сайте Библиотеки (<http://library.un.org>).
- Ведение специализированных веб-сайтов, созданных Библиотекой специально для государств-членов, включая следующие:
 - ♦ **Member States on the Record** — сетевой ресурс с информацией об активности каждого государства-члена в Организации Объединенных Наций (<http://research.un.org/en/unms>);
 - ♦ **Voting Information Database** — база данных о результатах голосования (<http://research.un.org/en/voting>);
 - ♦ **Index to speeches** — поиск текстов выступлений (<http://research.un.org/en/speeches>);
 - ♦ **Ask DAG** — база данных с ответами на распространенные вопросы об Организации Объединенных Наций (ask.un.org).
- Прием заказов на оцифровку документов Организации Объединенных Наций, недоступных в Интернете.
- Готовые отсылки к ресурсам, посвященным ключевым направлениям деятельности Организации Объединенных Наций, например:
 - ♦ **ресурсы по теме «Мир и безопасность»** (<http://research.un.org/az.php?s=2253>);

- ♦ **ресурсы по теме «Развитие»** (<http://research.un.org/az.php?s=1515>);
- ♦ **ресурсы по темам «от А до Я»** (<http://research.un.org/az.php>).
- Предоставление доступа к тысячам электронных журналов, газет и книг на многих языках, охватывающих все регионы мира.
- Выписка книг или статей, отсутствующих в фонде Библиотеки, по межбиблиотечному абонементу.
- Составление исследовательских руководств по ооновским темам, которые представляют особый интерес для делегатов:
 - ♦ **«Официальная документация ООН: обзор»** (<http://research.un.org/ru/docs>);
 - ♦ **Совет Безопасности** — с таблицами, содержащими сведения обо всех состоявшихся заседаниях, случаях применения права вето и принятых резолюциях (<http://research.un.org/ru/docs>);
 - ♦ **Генеральная Ассамблея** — с перечнем резолюций (<http://research.un.org/ru/docs/ga>);
 - ♦ **бюджет Организации** Объединенных Наций (<http://research.un.org/en/docs/budget>).
- Возможность пользоваться читальным залом (L-105), где делегаты могут спокойно почитать свежие журналы и книги, получить помощь специалистов по информации или воспользоваться компьютерами, принтерами и Wi-Fi.

Кроме того, Библиотека им. Дага Хаммаршельда располагает рядом специальных собраний печатных материалов: карты, документы по международному праву, документы Лиги Наций и документы и публикации Организации Объединенных Наций.

Библиотечный фонд Организации Объединенных Наций насчитывает более 10 миллионов документов на всех официальных языках, изданных за время существования Организации. Документы Организации Объединенных Наций, выпущенные с 1993 года, имеются в цифровом формате, однако миллионы документов по-прежнему хранятся в Библиотеке только в бумажной форме. В данный момент Библиотека им. Дага Хаммаршельда реализует программу массовой оцифровки

своих фондов для сохранения институциональной памяти Организации Объединенных Наций. Ее собрание ежедневно пополняется новыми документами. В ближайшее время Библиотека завершит формирование цифровой библиотеки Организации Объединенных Наций, которая облегчит поиск этих важнейших документов в сети.

Стремясь обеспечивать быстрое и качественное обслуживание делегатов и других клиентов, Библиотека им. Дага Хаммаршельда сотрудничает с другими библиотеками Секретариата в разных странах мира. Библиотека также координирует работу сети из 359 библиотек-депозитариев Организации Объединенных Наций в 135 государствах-членах и территориях.

По просьбе делегации или постоянного представительства Библиотека может организовать для них индивидуальное ознакомление с интересующими их библиотечными услугами и ресурсами. Комментарии и предложения делегатов всегда приветствуются.

V. Удобства и услуги для делегаций

На первом подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи расположены пункты, где делегаты могут воспользоваться следующими услугами:

- почтовые услуги
- банковские услуги
- сувенирный магазин
- книжный магазин
- обслуживание гостей

Оплата путевых расходов делегациям наименее развитых стран, участвующих в сессиях Генеральной Ассамблеи

В соответствии с резолюцией 1798 (XVII) Генеральной Ассамблеи с поправками, внесенными резолюциями 2128 (XX), 2245 (XXI), 2489 (XXIII), 2491 (XXIII), 41/176, 41/213, 42/214, 42/225 (раздел VI), 43/217 (раздел IX) и 45/248 (раздел XIII), Организация Объединенных Наций оплачивает путевые расходы (выплата суточных не предусматривается):

- a) не более чем пяти представителям, включая заместителей представителя, каждого из государств-членов, отнесенных к наименее развитым странам, для участия в очередной сессии Генеральной Ассамблеи;
- b) одному представителю или заместителю представителя государства-члена из числа тех, о которых говорится в подпункте «а» выше, для участия в специальной или специальной чрезвычайной сессии Генеральной Ассамблеи;
- c) в связи с поездкой сотрудника постоянного представительства в Нью-Йорке, который назначен представителем или заместителем представителя на сессии Генеральной Ассамблеи, при условии что такая поездка не

выходит за ограничения, установленные в подпунктах «а» и «b» выше, удостоверяется постоянным представителем как связанная с работой конкретной сессии и совершается либо в ходе такой сессии, либо в течение трех месяцев до или после нее. Установленная на сессию норма не увеличивается в случае перерыва и возобновления работы сессии.

При получении заявки от делегации, поданной через постоянное представительство в Нью-Йорке, Организация Объединенных Наций организует для представителей, отвечающих перечисленным выше критериям, проезд до Центральные учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке и обратно. При этом делегация должна поручить постоянному представительству своей страны направить Организации Объединенных Наций вербальную ноту со следующей информацией:

- сессия Генеральной Ассамблеи, на которую направляется представитель;
- полное имя и дата рождения (день/месяц/год) каждого такого представителя;
- запрашиваемые даты его прибытия в Нью-Йорк и отбытия оттуда;
- его контактная информация (номер телефона и адрес электронной почты);
- контактная информация в Нью-Йорке (номер телефона и адрес электронной почты);
- отсканированные копии страниц его паспорта, на которых указаны его полное имя и дата рождения.

На каждую сессию Генеральной Ассамблеи предоставляется не более одного билета (туда и обратно) первого класса — для главы делегации. Для других членов делегации, аккредитованных на соответствующей сессии Генеральной Ассамблеи, предоставляется еще максимум четыре билета (туда и обратно) класса обслуживания, следующего за первым, если продолжительность полета составляет более девяти часов, или экономического класса, если его продолжительность составляет менее девяти часов. Действующими нормами предусматривается, что Организация Объединенных Наций предоставит такие

билеты по наиболее экономичному тарифу и на самый прямой маршрут между столицей соответствующего государства-члена и городом Нью-Йорком.

Если поездка была организована не через Организацию Объединенных Наций, то возмещение путевых расходов каждого делегата будет производиться на сумму, наименьшую из следующих двух:

- стоимость билета по наиболее экономичному (по состоянию на даты поездки) тарифу и на самый прямой маршрут между столицей соответствующего государства-члена и городом Нью-Йорком;
- фактически понесенные путевые расходы.

Делегации, имеющие право на возмещение транспортных расходов согласно положениям Правил, регулирующих оплату путевых расходов и выплату суточных членам органов или вспомогательных органов Организации Объединенных Наций (ST/SGB/107/Rev.6 от 25 марта 1991 года), могут подавать заявления по форме F-56 (бланк возмещения расходов в связи с официальными поездками представителей государств-членов). К этим заявлениям должны прилагаться оригиналы квитанций/ документов, подтверждающих оплату (счета, не содержащие подтверждения и указания формы оплаты, приниматься не будут), корешки использованных билетов или маршрутные квитанции о приобретении электронного билета (билетов) с указанием его номера (номеров), а также посадочные талоны. Все платежи государствам-членам производятся путем электронного перевода средств их постоянным представительством. Поэтому при подаче заявления по форме F-56 к нему необходимо приложить информацию о банковском счете постоянного представительства, желательно вместе с экземпляром аннулированного чека. Следует помнить, что эти выплаты производятся не наличными и не напрямую тому, кто совершил поездку. Организация Объединенных Наций не обязана рассматривать требование о возмещении путевых расходов, если оно представлено после 31 декабря года, следующего за датой завершения той сессии органа или вспомогательного органа, к которой это требование относится.

Вербальные ноты, заявки на оформление билетов, запросы относительно норм проезда и требования о возмещении расходов следует направлять в канцелярию Департамента по вопросам управления по адресу:

Executive Officer

Department of Management
21st floor, United Nations Secretariat Building
United Nations
New York, NY 10017
Тел.: 212-963-6580
Факс: 917-367-0830

Услуги по организации поездок

American Express — официально привлекаемое Организацией Объединенных Наций в Нью-Йорке тревел-агентство, которое по возможности помогает делегациям в организации поездок, приобретении билетов и бронировании мест в гостиницах для официальных поездок, устраиваемых и оплачиваемых Организацией.

Связаться с агентством можно по телефону 1-877-418-9652 (только в пределах Соединенных Штатов). При звонке на этот номер в течение рабочего дня, когда автоответчик предложит сделать выбор, нажмите кнопку 1, а в нерабочее время — кнопку 5. Просьба иметь в виду, что за обслуживание в нерабочее время взимается плата. Поэтому, если речь не идет о срочной помощи с организацией поездки, звоните в рабочее время.

Здание FF, второй этаж
304 East 45th Street (между Первой и Второй авеню)
Режим работы: 8:30–18:00

Из-за пределов Соединенных Штатов Америки в экстренных ситуациях можно звонить за счет абонента по следующим телефонным номерам:

336-291-1394 (через оператора); 001-313-317-3657 (напрямую).

Чтобы звонок был принят, необходимо назвать код SK32.

Делегатский холл

Конференционный корпус (второй этаж)

Просьба к членам делегаций начиная со дня открытия семьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи (12 сентября 2017 года) и до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 2017 года, не приглашать в делегатский холл лиц, не имеющих действительных удостоверений личности, выданных Организацией Объединенных Наций.

Комната отдыха для делегатов

Конференционный корпус (второй этаж, рядом с помещениями Совета Безопасности)

Ресторан и другие пункты питания

Делегатский ресторан

Конференционный корпус (четвертый этаж)

Тел.: 917-367-3314

В настоящее время Делегатский ресторан (Delegates' Dining Room) предлагает комплексные бизнес-ланчи. Такой режим обслуживания будет действовать с 5 сентября по 15 декабря 2017 года; ресторан будет открыт с понедельника по пятницу с 11:30 до 14:30. Требуется заранее забронировать стол, что можно сделать по Интернету (www.ddr-reservations.com) или по телефону (917-367-3314).

Делегатский ресторан может на непродолжительные периоды времени закрываться в связи с мероприятиями высокого уровня. Даты и сроки их проведения будут сообщаться сразу же после их выяснения.

Банкеты. Для групп из 10 и более человек могут быть выделены банкетные залы. Для выполнимости такого рода заявок членам делегаций предлагается осуществлять бронирование за две недели. По вопросам, касающимся обслуживания и меню, следует обращаться в ооновскую службу организации питания (United Nations Catering Service; тел. 212-963-7029 или 212-963-7099).

Дети до 10 лет в Делегатский ресторан не допускаются. Посетителям не разрешается фотографировать. Для посещения ресторана в любое время требуется приличествующая одежда.

Проведение приемов или торжеств. Делегатам, желающим провести в Центральных учреждениях вечерний прием или торжественную церемонию, необходимо решить связанные с этим технические моменты через ооновскую службу организации питания (United Nations Catering Service; тел. 212-963-7029 или 212-963-7099).

Если планируется рассылка официальных приглашений, то ее следует организовать как можно раньше. В пригласительных билетах должно указываться, что приглашенным необходимо будет предъявить эти билеты на входе для посетителей и затем проследовать через магнитометр. Приглашенные должны будут также предъявить свои пригласительные билеты при входе в приемную. Список приглашенных и образец приглашения следует заблаговременно послать по электронной почте капитану Малинде Маккормак (Malinda McCormack; mccormackm@un.org) и в Группу по планированию мер в области безопасности (Security Planning Unit; security_service_coordinator@un.org).

Кафетерии, кафе и бар

Главный кафетерий был 10 июля 2015 года закрыт, но он откроется на непродолжительное время в ходе начального этапа общих прений, а в остальную часть года он может иногда открываться с учетом соображений безопасности. Просьба пользоваться другими пунктами питания: кафетерий Riverview, кафе в вестибюле, Café de la Paix, кафе для посетителей и Венское кафе. В северном делегатском холле работает бар и осуществляется столовое обслуживание. Имеются также торговые автоматы.

Кафетерий Riverview

- Конференционный корпус, четвертый этаж
- Режим работы: 8:00–15:00 с понедельника по пятницу
- По субботам и воскресеньям не работает
- Завтрак: 8:00–10:30; обед: 11:00–15:00
- Легкие закуски/кофе: в часы работы кафетерия
- В меню — завтрак и обед, а также разнообразные фасованные горячие и холодные блюда на вынос, кошерные салаты и бутерброды, халяльные блюда из курицы и бутерброды, набор блюд в буфете самообслуживания
- Кафетерий Riverview может на непродолжительные периоды времени закрываться в связи с мероприятиями высокого уровня. Даты и сроки их проведения будут сообщаться сразу же после их выяснения

Кафе в вестибюле

- Здание Секретариата, северный вестибюль
- Режим работы: 8:00–17:00 с понедельника по пятницу
- По субботам и воскресеньям не работает
- Кофейня с полным обслуживанием; в меню — завтрак и обед, во второй половине дня — легкие закуски. Можно приобрести эспрессо, капучино и латте, которые готовятся самостоятельно или заказываются у продавца; предлагаются разные виды выпечки
- Кафе в вестибюле может на непродолжительные периоды времени закрываться в связи с мероприятиями высокого уровня. Даты и сроки их проведения будут сообщаться сразу же после их выяснения

Café de la Paix

- Здание Секретариата, первый подвальный этаж
- Режим работы: 8:00–16:00 с понедельника по пятницу
- По субботам и воскресеньям не работает
- В обеденное время открыты стойки с супами, салатами, суши, готовыми продуктами
- При проведении мероприятий высокого уровня Café de la Paix может какое-то время открываться раньше обычного и

предлагать легкий завтрак. Даты и сроки таких мероприятий будут сообщаться сразу же после их выяснения

Кафе для посетителей

- Центр для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж
- Режим работы: 8:00–18:00 с понедельника по пятницу и 10:00–17:30 в субботу
- Готовятся напитки типа «эспрессо»; предлагаются разнообразная выпечка к завтраку, легкие закуски, фасованные бутерброды и салаты, йогуртовые парфе, другие готовые продукты, прохладительные напитки

Венское кафе

- Здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж (в зоне залов заседаний)
- Режим работы: 8:00–18:00 с понедельника по пятницу
- Готовятся напитки типа «эспрессо»; предлагаются бутерброды к завтраку, десертные и закусочные блинчики, легкие закуски, фасованные бутерброды и салаты, кошерные салаты и бутерброды, халяльные блюда из курицы и бутерброды, другие готовые продукты, прохладительные напитки

Бар и столовое обслуживание в северном делегатском холле

- Конференционный корпус, второй этаж
- Режим работы: 9:30–19:00 с понедельника по среду, 9:30–20:00 в четверг и 9:30–22:00 в пятницу
- Готовятся напитки типа «эспрессо»; предлагаются разнообразная выпечка к завтраку, легкие закуски, фасованные бутерброды и салаты, прохладительные напитки
- Северный делегатский холл может на непродолжительные периоды времени закрываться в связи с мероприятиями высокого уровня. Даты и сроки их проведения будут сообщаться сразу же после их выяснения

Торговые автоматы

Расположены в следующих точках:

- Центр для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж;
- библиотечный проход, здание Библиотеки;
- конференционный корпус, первый этаж.

Гости делегатов: допуск гостей, не связанных с Организацией Объединенных Наций, в период проведения и после завершения общих прений

Во время проведения заседаний высокого уровня и общих прений допуск гостей и посетителей на территорию Организации Объединенных Наций ограничен, но со 2 октября 2017 года (понедельник) двери для них будут вновь открыты.

После завершения общих прений допуск на территорию гостей в сопровождении делегата в рабочее время (9:00–17:00) осуществляется в следующем порядке:

- у входа для посетителей (Visitors' Entrance) на Восточной 46-й улице своих гостей должен встретить делегат, после чего гости проходят процедуру досмотра. По получении соответствующего временного ооновского пропуска в справочном бюро (Information Desk), расположенном в вестибюле здания Генеральной Ассамблеи, они могут быть допущены в это здание;
- гости сдают в вестибюле для посетителей (Visitors' Lobby) свои действительные удостоверения личности государственного образца с фотографией, а перед уходом с территории комплекса их оттуда забирают;
- гостям или посетителям выдаются гостевые пропуска, которые они должны постоянно носить при себе. Кроме того, член делегации обязан постоянно сопровождать их на территории комплекса (кроме как в Центре для посетителей), а по окончании посещения проводить до справочного бюро, где они сдают гостевые пропуска и получают оставленные ими удостоверения личности.

Организация движения на кольцевой развязке у здания Секретариата и через ворота в районе Восточной 43-й улицы

Во время сегмента высокого уровня, который будет проходить 19–25 сентября 2017 года, на кольцевую развязку у здания Секретариата (Secretariat Circle) будет допускаться только автокортежи с эскортом, предоставляемым страной пребывания. Обычная схема движения с проездом транспортных средств со специальными пропусками через ворота, расположенные на Восточной 43-й улице, и выездом через ворота на Восточной 45-й улице возобновится 2 октября 2017 года (понедельник).

Общая информация

- В интересах обеспечения безопасности всех затрагиваемых лиц члены делегаций, сотрудники, аккредитованные члены НПО, представители прессы и партнеры должны обязательно помнить о сохранности выданных им Организацией Объединенных Наций удостоверений личности, учитывая предоставляемыми этими удостоверениями возможности доступа.
- Членам делегаций, равно как и всем другим уполномоченным обладателям пропусков, следует помнить, что выданные им Организацией Объединенных Наций удостоверения личности предоставлены исключительно в пользование лицу, которому они выданы, и не могут передаваться или предоставляться в пользование никому другому. В случае если будет обнаружено, что выданные Организацией Объединенных Наций удостоверения личности используются не в тех целях, для которых они были предназначены, эти удостоверения подлежат изъятию сотрудниками охраны.
- Сотрудники, члены делегаций и другие лица, имеющие право доступа на территорию комплекса, допускаются в Центральные учреждения только по предъявлении действительных удостоверений личности, выданных Организацией Объединенных Наций. Всем лицам, имеющим такие удостоверения, следует помнить, что в соответствии с бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/259 от 2 июля

1993 года на территории комплекса удостоверения личности необходимо всегда носить при себе так, чтобы их было четко видно. Следить за продлением срока действия такого удостоверения — обязанность его обладателя.

Аудиовизуальное обслуживание

- Аудиовизуальное обслуживание заседаний и мероприятий в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке осуществляется Секцией вещательной и конференционной поддержки. Для проведения заседаний и мероприятий в конференц-залах и на сценических площадках Центральных учреждений устанавливается аудиовизуальная техника (конференционные микрофоны, системы синхронного перевода, вещательные камеры, дисплеи, проекторы, цифровые именные таблички, технологии дистанционного участия и звукоусиливающие устройства) и осуществляется ее обслуживание. По поводу бронирования просьба обращаться в Секцию вещательной и конференционной поддержки (Broadcast and Conference Support Section; **комн.** СВ-1В-79, **тел.** 212-963-9485, **эл. почта** request-for-services@un.org).
- По вышеуказанному адресу следует направлять письменные заявки на аудиовизуальные услуги и системы (микрофоны, усилители, громкоговорители, проекторы, вещательные камеры, электронные дисплеи, системы громкой связи и т. д.). Секция бесплатно обеспечивает стандартное аудиовизуальное обслуживание и доступность всех официальных заседаний в Организации Объединенных Наций. Эти услуги финансируются из бюджетных ассигнований Генеральной Ассамблеи на нужды Управления информационно-коммуникационных технологий Департамента по вопросам управления. За все остальные услуги выставляется счет на возмещение расходов (расценки и прейскурант предоставляются по запросу).
- Секция содействует организации технических услуг, обеспечивающих доступность заседаний и мероприятий, включая трансляцию отключаемых и неотключаемых субтитров, а также съемку и трансляцию сурдоперевода. Эти услуги нужно заказывать при подаче заявки на обслуживание.

Аудиовизуальные записи

Секция вещательной и конференционной поддержки

Эл. почта: request-for-services@un.org

Комн.: СВ-1В-79

Тел.: 212-963-9485

- Секция вещательной и конференционной поддержки хранит аудиовизуальные записи всех пленарных заседаний и заседаний основных комиссий и комитетов.
- Могут заказываться копии аудиовизуальных записей открытых заседаний. О записывании закрытых заседаний и мероприятий следует договариваться заранее. Подать заявку на записывание закрытых заседаний и получить доступ к материалам их записывания может только председатель или секретарь заседающего органа. Такие заявки следует направлять начальнику Секции по вышеупомянутому адресу.

Показ и демонстрация видеоматериалов

Можно заказать показ и демонстрацию мультимедийных материалов. Письменные заявки следует направлять в Секцию вещательной и конференционной поддержки по вышеупомянутому адресу.

Телесуфлер

При выступлении на общих прениях в Зале Генеральной Ассамблеи или в залах советов любая делегация может заказать подключение телесуфлера. Письменные заявки следует направлять в Секцию вещательной и конференционной поддержки по вышеупомянутому адресу. Просьба заранее представлять файл с окончательным текстом выступления.

Видеоконференцсвязь

Для залов заседаний и для совещательных комнат в здании Секретариата предусмотрено оснащение средствами

видеоконференцсвязи и различными технологиями дистанционного участия, например Adobe Connect Meetings, Skype и Cisco Jabber. Для получения такого рода услуг требуется письменная заявка, которую следует направить в Секцию вещательной и конференционной поддержки по вышеупомянутому адресу.

Почта и служба посыльных

Группа почтовых отправлений оказывает делегациям следующие услуги:

- распространение официальной корреспонденции делегаций, предназначенной для внутренней рассылки в Секретариате. Просьба к делегациям сдавать такую корреспонденцию с 10:00 до 15:00 на пункт проверки почты (Mail Screening Room), расположенный у погрузочной платформы в районе Восточной 48-й улице;
- обработка корреспонденции, направляемой Секретариатом делегациям. Просьба к делегациям забирать такую корреспонденцию на пункте делегатской почты (Delegation Mail Room; комн. GA-3B-710). Доступ в пункт осуществляется при помощи электронных карт круглосуточно без выходных. Заявки на оформление доступа просьба оставлять по электронной почте (Delegationmail@un.org) либо по телефону (212-963-3465, 212-963-2271, 212-963-2286 или 212-963-7033);
- услуги посыльных в ходе общих прений и сегмента высокого уровня. Обслуживаются только территория залов заседаний и территория Зала Генеральной Ассамблеи. Местонахождение: делегатский вход; тел. 212-963-8902.

Секция обустройства архивов и документальных материалов Организации Объединенных Наций

Здание FF, цокольный этаж

Режим работы: 9:00–17:00 с понедельника по пятницу

Эл. почта: arms@un.org

Тел.: 212-963-0876

Делегации приглашаются пользоваться архивами Организации Объединенных Наций в публичном читальном зале. Чтобы договориться о встрече с архивоведом или забронировать место для работы с материалами, следует обращаться в Секцию обустройства архивов и документальных материалов (Archives and Records Management Section; эл. почта arms@un.org).

Услуги в области информационно-коммуникационных технологий

Управление информационно-коммуникационных технологий предоставляет делегациям следующие услуги:

- **Электронная почта через Интернет.** Каждое постоянное представительство может получить у Управления интернет-аккаунты для электронной почты (в домене un.int), требующиеся для его нью-йоркской делегации.
- **Портал государств-членов (deleGATE).** В партнерстве с Департаментом общественной информации Управление обеспечивает доступ на веб-страницу [deleGATE \(www.un.int\)](http://www.un.int); этот ресурс называют еще «iSeek для государств-членов»), на которой сводится воедино вся информация, значимая для находящихся в Нью-Йорке делегатов.
- **Система официальной документации (СОД)** (<http://documents.un.org> и <http://ods.un.org>). СОД — это центральное хранилище документов заседающих органов Организации Объединенных Наций, находящееся в совместном ведении Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, Департамента общественной информации и Управления информационно-коммуникационных технологий.
- **Обслуживание веб-сайтов.** Управление обеспечивает хостинг веб-сайтов постоянных представительств через портал www.un.int. Оно может содействовать постоянным представительствам в оформлении своего присутствия в сети с помощью программы Unite Web. Создаваемые веб-сайты являются многоязычными и позволяют их администраторам в постоянных представительствах без труда обновлять контент.

- **Дарение оборудования.** Управление предоставляет заинтересованным представительствам в дар поддержанную компьютерную аппаратуру.
- **Хелпдеск.** С 8:00 до 18:00 в рабочие для Организации Объединенных Наций дни по телефону 212-963-3333 можно получить помощь в том, что касается предоставляемых Управлением услуг.
- **Компьютеры с выходом в Интернет.** Управление выделяет компьютеры с выходом в Интернет, которые устанавливаются в делегатском холле и на первом подвальном этаже здания Секретариата.
- **Беспроводной выход в Интернет.** Управление обеспечивает беспроводной выход в Интернет (Wi-Fi) в большинстве мест общего пользования и залов заседаний.
- **Общеорганизационный поиск.** Управление предлагает онлайн-инструмент для поиска сразу по нескольким информационным хранилищам Организации Объединенных Наций (<http://search.un.org>).
- **Веб-сайт, посвященный постановке инновационных задач.** Управление предлагает онлайн-инструмент для сотрудничества с академическими кругами, частным сектором и гражданским обществом в виде конкурсного краудсорсинга (<http://unite.un.org/ideas>).
- **Тренинг: Information Security Awareness.** Управление предлагает компьютерный курс, посвященный основополагающим инструментам и знаниям, которые позволяют оставаться «киберзащищенным». Этот курс можно пройти через Интернет и систему Inspira.

Основной номер

- Основной номер телефона Организации Объединенных Наций — 212-963-1234. На входящие звонки включается автоинформатор, позволяющий переключиться на номера сотрудников охраны Организации Объединенных Наций, номера других сотрудников и другие номера.

Сотрудники и службы Организации Объединенных Наций

- Сотрудники Секретариата и службы Организации Объединенных Наций имеют телефонные номера,

начинающиеся с 212-963-XXXX или 917-367-XXXX. Если звонящий находится в стенах Секретариата Организации Объединенных Наций, то по ооновскому телефону с нужными сотрудником или службой можно связаться, набрав пять последних цифр от полного номера, первой из которых будет тройка или семерка (т. е. 3-XXXX или 7-XXXX, соответственно).

- Просьба учесть, что система внутренних номеров для фондов и программ отличается от системы, применяемой в Секретариате, и что для звонков туда с ооновского телефона нужно сделать следующее:
 - ◆ **звонки в ПРООН:** набрать код доступа 4, затем четырехзначный внутренний номер ПРООН;
 - ◆ **звонки в ЮНИСЕФ:** набрать код доступа 5, затем четырехзначный внутренний номер ЮНИСЕФ;
 - ◆ **звонки в ЮНФПА:** набрать код доступа 63, затем цифру 1, затем четырехзначный внутренний номер ЮНФПА.

За дополнительной информацией о перечисленных выше услугах просьба обращаться в нью-йоркское сервисное бюро (New York Service Desk; тел. 212-963-3333, эл. почта missions-support@un.int (в настоящее время сообщения переадресуются на helpdeskoict@un.org)).

Справочное бюро делегатского холла

- Тел.: 212-963-8902 или 212-963-8888. На входящие звонки в делегатский холл отвечает справочное бюро (Information Desk). По просьбе делегации ее могут оповещать о поступающих звонках.

Почтовая администрация Организации Объединенных Наций

Стойка обслуживания и студия по изготовлению марок на заказ

Центр для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи,
первый подвальный этаж

Тел.: 212-963-7698

Режим работы: 9:00–17:00 с понедельника по пятницу и
9:00–17:30 во время сессии Генеральной Ассамблеи

По субботам и воскресеньям не работают

Веб-сайт: <http://unstamps.org>

На стойке обслуживания Почтовой администрации Организации Объединенных Наций можно приобрести ооновские марки, открытки и другие предметы филателии для внутренних и международных почтовых отправлений первым классом. Здесь же можно заказать персонализированные марочные листы, в которых ооновские почтовые марки будут отпечатаны с вделанной в них вашей личной фотографией. Какой-то ассортимент ооновских марок можно приобрести в сувенирном магазине Организации Объединенных Наций.

Марки Организации Объединенных Наций помогают привлечь мировое внимание к разнообразным важным темам, таким как исчезновение биологических видов, образование, всемирное наследие и окружающая среда. Они выпускаются в трех валютах (доллары США, швейцарские франки и евро) и действительны для оплаты почтовых отправлений только из Центральных учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, Дворца Наций в Женеве и Венского международного центра, соответственно.

На стойке обслуживания можно приобрести ооновские марки и сувенирную филателистическую продукцию, отправить открытку или заказать в память о посещении Организации Объединенных Наций марку с собственным фотоизображением.

За специализированными почтовыми услугами просьба обращаться в отделение Почтовой службы Соединенных Штатов в здании Центрального вокзала (Grand Central Station; 450 Lexington Avenue, New York, NY 10017) на пересечении Лексингтон-авеню и Восточной 45-й улицы.

Гаражная администрация

Здание ЮНИТАР
801 United Nations Plaza
New York, NY 10017

Комн.: U-210

Тел.: 212-963-6212 и 212-963-6213

Гаражная администрация (Garage Administration) составляет график подачи делегациями заявок на получение и получения ими электронных парковочных меток и краткосрочных временных пропусков.

- **Транспортные средства, зарегистрированные на конкретных делегатов.** Заявки за подписью уполномоченного лица и печатью представительства подаются в Службу протокола и связи (Protocol and Liaison Service; комн. S-0201, тел. 212-963-7172) вместе с действительным регистрационным талоном на транспортное средство и действующим удостоверением личности, выданным Организацией Объединенных Наций. После визирования Службой протокола и связи заявку следует принести для оформления в Гаражную администрацию. На каждое зарегистрированное транспортное средство с номерными знаками серии D выдается одна электронная метка. Притом что один делегат может зарегистрировать сразу несколько транспортных средств, на стоянке может одновременно находиться только одно из них. Электронные метки выдаются только членам делегаций, должным образом аккредитованным при Организации Объединенных Наций.
- **Транспортные средства, зарегистрированные на постоянные представительства.** Заявки за подписью уполномоченного лица и печатью представительства подаются для оформления непосредственно в Гаражную администрацию вместе с действительным регистрационным талоном на транспортное средство. Каждому представительству выдается по одной специальной электронной метке (на автомобиль постоянного представителя), разрешающей въезд через ворота на Восточной 43-й улице. Любые изменения в порядке пользования транспортными средствами должны быть доведены до сведения Гаражной администрации для оформления.
- **Электронные метки для миссий государств-наблюдателей, а также для межправительственных и других организаций, перечисленных в главах III, IV и V «Голубой книги».** Заявки

на оформление пропусков подаются в Службу протокола и связи, а затем в Гаражную администрацию. Миссиям государств-наблюдателей, а также межправительственных и других организаций электронные парковочные метки выдаются только на лиц, имеющих дипломатический статус.

- **Транспортные средства с номерными знаками серии S, зарегистрированные на сотрудников представительств.** Этим транспортным средствам парковка на территории комплекса Организации Объединенных Наций не полагается.
- **Временные пропуска (ярко-зеленого цвета) на семьдесят вторую сессию Генеральной Ассамблеи.** Постоянные представительства могут подать заявки на временные пропуска для транспортных средств, арендованных у солидных и респектабельных компаний для нужд аккредитованных делегатов, высокопоставленных особ и дипломатов, официально участвующих в заседаниях в ходе сессии. Транспортным средствам с такими пропусками разрешен въезд через ворота на Восточной 43-й улице только для посадки/высадки пассажиров без права парковки. Бланки заявок можно получить в Гаражной администрации. Заполненная заявка вместе с копией договора на аренду (прокат), регистрационного талона и страховки на транспортное средство и водительского удостоверения шофера представляются на визирование в Группу специальных услуг по охране (Security Special Services Unit; комн. GA-1B-052). После этого документы сдаются в Гаражную администрацию для оформления пропуска.

Электронные парковочные метки должны крепиться на транспортное средство и быть легко различимы для сотрудников охраны для Гаражной администрации в местах въезда и на стоянке. Все транспортные средства должны быть зарегистрированы в Гаражной администрации, и без действительных электронных меток въезд в гараж им не разрешается. Транспортные средства без действительных электронных меток подлежат эвакуации с территории комплекса. Электронную парковочную метку нельзя передавать другим лицам, и, чтобы давать право на въезд в гараж, она должна крепиться только на транспортном средстве, на которое она оформлена. При выдаче электронной метки Гаражная администрация даст дальнейшие инструкции.

Перед началом сессии Генеральной Ассамблеи Гаражная администрация разошлет корреспонденцию относительно каких-либо процедурных изменений. Представительствам будет предложено подать перед началом новой сессии заново оформленные заявки, чтобы сохранить право пользоваться каждой выданной электронной меткой. Электронные метки, которые были выданы делегатам, отбывающим из Центральных учреждений, должны быть возвращены в Гаражную администрацию до их отъезда. Любые изменения в порядке пользования транспортными средствами должны незамедлительно доводиться до сведения Гаражной администрации, причем если транспортное средство более не используется или если изменился его владелец, то электронные метки сдаются обратно. Необходимо иметь в виду, что электронные парковочные метки автоматически деактивируются по истечении срока регистрации транспортного средства. Чтобы сохранить такую метку активированной, по возобновлении регистрации в Гаражную администрацию следует представить новый регистрационный талон на транспортное средство.

В соответствии с разделом II резолюции 39/236 Генеральной Ассамблеи действие права на парковку транспортного средства у любого делегата, имеющего более чем трехмесячную задолженность по оплате стоянки, приостанавливается. Это право восстанавливается после уплаты задолженности в полном объеме. До своего отъезда делегат должен связаться с Гаражной администрацией и погасить всю имеющуюся задолженность.

- **Стоянка транспортных средств делегаций с дипломатическими номерными знаками Организации Объединенных Наций и действительными электронными метками, выданными на текущую сессию Генеральной Ассамблеи.** Такие транспортные средства можно бесплатно парковать на первом уровне гаража и на отведенной площади в южной части второго уровня (ряды А, В, С и половина D в ооновском гараже) в тех случаях, когда представители находятся при исполнении служебных обязанностей. Убедительная просьба к водителям максимально заполнять отведенные дипломатам стоянки, прежде чем занимать

стоянки в других местах. Кроме того, следует иметь в виду, что во время семьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи ожидается перегруженность парковок, в связи с чем целесообразно рассмотреть возможность пользования другими видами транспорта. В противном случае можно столкнуться с дополнительными задержками при въезде на территорию комплекса.

- **Оставлять транспортные средства в гараже на ночь запрещается.** В исключительных случаях Гаражная администрация может выдать разрешение на ограниченное количество зарегистрированных соответствующим представительством транспортных средств на основании письменной заявки этого представительства. Плата за ночную стоянку взимается по тарифу \$2,50 за ночь. Счета за эту услугу посылаются представительствам вскоре по истечении каждого месяца. Оплата должна производиться по получении счетов наличными или чеком, который выписывается на Организацию Объединенных Наций (United Nations) и посылается в Гаражную администрацию (Garage Administration, 801 United Nations Plaza, Room U-210, New York, NY 10017). Просьба иметь в виду, что за несанкционированную 24-часовую стоянку в гараже может быть выписано предупреждение. Наличие трех предупреждений влечет за собой лишение права на парковку.

Въезд на территорию

Подъезд к зданию Секретариата с Первой авеню:

- для автомобилей постоянных представителей, узнаваемых по специальной электронной метке. Все находящиеся в автомобиле лица должны предъявить действительные удостоверения личности, выданные Организацией Объединенных Наций;
- для арендованных транспортных средств со специальными пропусками, предусматривающими только посадку/высадку пассажиров. Таким средствам парковка на территории комплекса Организации Объединенных Наций не разрешается.

Въезд с Восточной 48-й улицы: для всех прочих транспортных средств с электронными метками. Транспортные средства

делегаций, въезжающие на территорию комплекса, подлежат досмотру.

Допуск в гараж

Автомобили постоянных представителей со специальными электронными метками, управляемые персональными водителями, могут пользоваться для проезда в гараж пандусом, расположенным на въезде в районе Восточной 43-й улицы.

В ожидании вызова делегатские водители должны находиться в комнате ожидания, расположенной на первом уровне гаража. При готовности делегации к отъезду сотрудник охраны, дежурящий у делегатского подъезда здания Генеральной Ассамблеи, вызывает водителей.

Ответственность за пропажу и ущерб

Предоставляя места для парковки, Организация Объединенных Наций стремится сделать пребывание делегаций удобным. Следует иметь в виду, что в гараже имели место кражи и случаи вандализма и что установить постоянное наблюдение за всеми транспортными средствами не представляется возможным. Организация Объединенных Наций не может обеспечить сохранность транспортных средств или предметов имущества, оставленных в гараже, и пользующиеся гаражом лица должны понимать и признавать, что Организация Объединенных Наций не гарантирует такую сохранность.

Местный транспорт

Организация Объединенных Наций не предоставляет автомобили делегациям. Делегациям, которым требуется местный транспорт, предлагается решать этот вопрос самостоятельно.

Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций

Женевское отделение

Palais des Nations
1211 Geneva 10
Switzerland
Веб-сайт: www.unitar.org

Нью-Йоркское отделение

Глава отделения: г-н Марко А. Суасо (Marco A. Suazo)
1 United Nations Plaza
Комн.: DC1-603
Тел.: 212-963-9196
Факс: 212-963-9686
Эл. почта: info@unitar.org
Веб-сайт: www.unitar.org/ny

Институт начал функционировать в 1966 году, занимаясь главным образом содействием обучению дипломатов, аккредитованных при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.

Институт был создан для повышения эффективности Организации Объединенных Наций в деле достижения ее основных целей посредством осуществления обширной учебной и научно-исследовательской деятельности. Выступая в качестве автономного органа ооновской системы, Институт стал ведущей площадкой для серьезного краткосрочного обучения должностных лиц из центральных и местных органов управления государств-членов и представителей гражданского общества и частного сектора, и его ежегодная аудитория насчитывает примерно 25 тысяч человек со всего мира.

В Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке Институт осуществляет обучение по вопросам многосторонней дипломатии, помогая делегатам успешно действовать в ооновской среде и участвовать в решении глобальных проблем современности. В течение года предлагаются сжатые и доступные учебные курсы, имеющие непосредственное

отношение к работе делегатов в Организации Объединенных Наций. Освещаются такие темы, как ооновская система и ее функционирование, международное право и политика, мир и безопасность, миграция, ведение переговоров, реформа Организации Объединенных Наций и устойчивое развитие. Часть курсов можно пройти в Интернете, но большинство предполагают работу с преподавателем. Основная часть курсов платная, хотя слушателей из развивающихся и наименее развитых стран могут от платы освобождать. С расписанием курсов на год можно ознакомиться по адресу www.unitar.org/ny.

Институту поступают добровольные взносы от правительств, межправительственных организаций, фондов и из других неправительственных источников.

Международная школа Организации Объединенных Наций

Местонахождение основного комплекса

24-50 Franklin D. Roosevelt East River Drive (Манхэттен)

Местонахождение вспомогательного корпуса

173-53 Croydon Road, Jamaica Estates (Куинс)

Канцелярия Специального представителя Генерального секретаря по Международной школе Организации Объединенных Наций

Помощник Генерального секретаря Майкл Эдлерстин
(Michael Adlerstein)

Комн.: DC1-0646

Тел.: 212-963-1889

Эл. почта: adlerstein@un.org

Международная школа Организации Объединенных Наций была основана в 1947 году под ооновской эгидой. В школе учатся почти 1600 детей, которые представляют 123 страны и говорят на 98 языках. Более 60 процентов учащихся составляют дети сотрудников Организации Объединенных Наций и персонала постоянных представительств. Остальные — это местные дети из семей, не связанных с Организацией.

- **Основной комплекс:** обучение начиная с дошкольной программы (pre-kindergarten) и до окончания курса средней школы (с получением диплома «Международный бакалавриат»).
- **Вспомогательный корпус:** обучение начиная с подготовительного класса (kindergarten) и заканчивая восьмым классом.

Обычно языком обучения является английский, однако все учащиеся изучают еще французский или испанский, причем в учебную программу включены и другие официальные языки Организации Объединенных Наций, а также немецкий, итальянский и японский. По соответствующей договоренности обучение может вестись и на родном языке. Многообразие языков, на которых говорит международный преподавательский и ученический состав, предоставляет богатые возможности для культурного общения. Большое значение придается методам преподавания естественных наук, позволяющим эффективно обучать способных учеников, которые еще не достигли свободного владения английским языком.

Уровень академических требований высок. Школа является одним из немногих учебных заведений Нью-Йорка, в которых можно получить диплом «Международный бакалавриат», дающую право поступать в колледжи в Соединенных Штатах и за рубежом. Школа зарегистрирована Попечительским советом штата Нью-Йорк в качестве частной школы, аккредитована Советом международных школ и признается правительством Франции для франкоязычных учащихся со второго по пятый класс.

Знакомство со школой на Манхэттене

Часто организуемые экскурсии, которые нужно заказывать заранее

Веб-сайт: www.unis.org

Приемная комиссия

Тел.: 212-584-3071

Факс: 212-685-5023

Эл. почта: admissions@unis.org

Знакомство со школой в Куинсе

Экскурсии, которые нужно заказывать заранее

Тел.: (718) 658-6166

Факс: (718) 658-5742

За дополнительной информацией, бланками заявлений и брошюрами следует обращаться в комнату DC1-0646 либо по телефону 212-963-1889 или электронной почте adlerstein@un.org.

Связь с городскими властями Нью-Йорка

Комиссар Нью-Йорка по делам Организации Объединенных Наций

Г-жа Пенни Эйбиурдена (Penny Abeywardena)

Заместители Комиссара

Г-жа Диэнна Битетти (Deanna Bitetti)

Г-жа Хиллари Шренелл (Hillary Schrenell)

Офис по международным делам Мэрии города Нью-Йорка
Two United Nations Plaza, 27th floor, New York, NY 10017

Тел.: 212-319-9300

Факс: 212-319-9304

Эл. почта: international@cityhall.nyc.gov

Веб-сайт: www.nyc.gov/international

Офис по международным делам Мэрии города Нью-Йорка стремится развивать хорошие отношения и поддерживать сотрудничество между членами международного сообщества и городскими властями и жителями Нью-Йорка. Офис старается озвучивать позицию и удачные наработки властей города на глобальном уровне, а также отвечать на запросы правительств иностранных государств, Организации Объединенных Наций и Государственного департамента Соединенных Штатов. Кроме того, Офис консультирует городские учреждения в вопросах, касающихся дипломатических и консульских сношений, и предоставляет членам дипломатического и консульского корпуса

справки по различным аспектам городской жизни. Офис также ведет Программой города Нью-Йорка и Государственного департамента Соединенных Штатов по вопросам стоянки дипломатического и консульского автотранспорта и, действуя через некоммерческую организацию New York City Global Partners, налаживает возможности для контактов между членами международного сообщества и местными коллективами жителей города.

Программы

- **Программа «Соединяя локальное с глобальным»** (Connecting Local to Global) способствует сближению дипломатических и консульских работников с городом Нью-Йорком, где они живут и служат. В рамках этой программы Офис, выступая в партнерстве с другими учреждениями города, предоставляет 114 консульствам в городе возможность узнать, как работают городские службы, довести осуществляемые городом программы до сведения своего контингента, а также поделиться с городскими властями собственными удачными наработками.
- **Программа «Юные послы города Нью-Йорка»** (NYC Junior Ambassadors) нацелена на то, чтобы задействовать Организацию Объединенных Наций как учебный ресурс для семиклассников и воспитывать у учащихся всех пяти округов города Нью-Йорка активного интереса к Организации и выполняемой ею работе над некоторыми из наиболее острых проблем современности.
- **Программа «Глобальные перспективы — городские инициативы»** (Global Vision | Urban Action) призвана выявлять факторы синергизма между глобальными целями в области устойчивого развития и местными инициативами городских властей Нью-Йорка в этой же сфере, изложенными в документе «OneNYC: the Plan for a Strong and Just City». Сводя между собой экспертов из города Нью-Йорка и из международного сообщества, эта программа служит площадкой для обмена информацией и выработки инновационных решений, которые можно приспособить к преодолению как локальных, так и глобальных вызовов.

Услуги

- **Парковка.** Совместно с Государственным департаментом Соединенных Штатов Офис ведает Программой города Нью-Йорка по вопросам стоянки дипломатического и консульского автотранспорта, ежегодно выдает отличительные парковочные удостоверения и оказывает дипломатическим и консульским представительствам помощь в урегулировании вопросов в связи с парковкой на протяжении года.
- **Консульское уведомление.** Офис помогает генеральным консульствам получать информацию о происшествиях в городе Нью-Йорке, в результате которых могли пострадать или погибнуть иностранные граждане.
- **Визиты делегаций.** Офис организует для посещающих город иностранных правительственных делегаций встречи с должностными лицами города Нью-Йорка на местном и федеральном уровнях.
- **Экономическое развитие.** Департамент занимается содействием межправительственному обмену удачными наработками в области экономического развития, помогает международным предпринимателям в контактах с городом Нью-Йорком и готов предоставить информацию о программах и услугах, делающих город привлекательным для международного бизнеса.

Обслуживание гостей

Комитет по обслуживанию делегаций Организации Объединенных Наций

Комн.: GA-0142

Тел.: 212-963-8753

Комитет (Hospitality Committee for United Nations Delegations), являющийся частной, самостоятельной и неполитической организацией, помогает делегатам и их семьям чувствовать себя в Нью-Йорке и окрестностях желанными гостями. Входящие в него добровольцы организуют программы пребывания в американских семьях и посещение таких достопримечательностей, как музеи, школы, больницы, суды,

частные коллекции произведений искусства и другие заведения. Часто распространяются бесплатные билеты на культурные и общественные мероприятия.

Комитет также предлагает дневные занятия по английскому языку. Программы открыты для дипломатов из штата представительств при Организации Объединенных Наций и их ближайших родственников. Проводятся два цикла занятий: осенью и весной. Устраиваются также занятия по овладению разговорным английским на продвинутом уровне, обучению навыкам письменной речи и обсуждению фильмов.

С информацией об этих мероприятиях можно ознакомиться также в ежемесячном календаре, размещаемом на веб-сайте Комитета (www.hcund.org).

Банковские услуги

Федеральный кредитный союз Организации Объединенных Наций (ФКСООН; United Nations Federal Credit Union (UNFCU)) — некоммерческое кооперативное финансовое учреждение, с 1947 года принадлежащее его членам, каковыми являются действующие и вышедшие на пенсию сотрудники Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений, а также их родственники. Членство открыто также для некоторых постоянных представительств при Организации Объединенных Наций и их персонала в Нью-Йорке. Список таких представительств имеется на веб-сайте ФКСООН (www.unfcu.org/who-can-join). ФКСООН предоставляет широкий выбор финансовых решений и консультационных услуг. К ним относятся интернет-банкинг, электронные выписки со счета, электронные денежные переводы, веб-чат, банковские операции по телефону в круглосуточном режиме без выходных, страхование, инвестиции, ипотеки и потребительские кредиты.

С дополнительной информацией можно ознакомиться на сайте www.unfcu.org, в одном из нью-йоркских отделений или в представительствах в Вене, Женеве, Найроби и Риме. Чтобы поговорить с представителем бюро обслуживания, звоните по

телефону 347-686-6000 или действуйте через веб-чат на сайте www.unfscu.org. Можно также послать ФКОООН электронное сообщение (email@unfscu.com). Следить за происходящим в ФКОООН можно на странице unfscu.org/facebook.

Местонахождение отделений в Нью-Йорке и банкоматов

- Two United Nations Plaza, New York, NY (Восточная 44-я улица, между Первой и Второй авеню), третий этаж
- Здание Генеральной Ассамблеи, вестибюль для посетителей (первый подвальный этаж)
- 820 Second Avenue, New York, NY (только банкомат, выходящий лицевой стороной на тротуар)
- Международная школа Организации Объединенных Наций (по адресу 24-50 Franklin D. Roosevelt East River Drive, New York, NY 10010), первый этаж со стороны Восточной 25-й улицы
- Штаб-квартира ФКОООН (по адресу 24-01 44th Road, Long Island City, NY 11101-4605)

Книжный магазин Организации Объединенных Наций

Здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж

Комн.: GA-1B-103

Тел.: 212-963-7680

Факс: 212-963-4910

Эл. почта: bookshop@un.org

9:00–18:00 с понедельника по пятницу

9:30–17:30 по субботам и воскресеньям

- Публикации Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений
- Книги
- Сувениры
- Открытки в ассортименте
- Детские товары
- Музыкальные товары
- Путеводители
- Плакаты
- Канцелярские товары

Делегатам предоставляется 25-процентная скидка на ооновские публикации и 10-процентная скидка на все другие товары стоимостью свыше \$3. Отдельные товары можно также заказать по Интернету (www.un.org/publications).

- **Веб-сайт:** <https://shop.un.org>
- **Эл. почта:** bookshop@un.org
- **Twitter:** <http://twitter.com/unpublications>
- **YouTube:** <http://youtube.com/UNBookshop>
- **Facebook:** www.facebook.com/unpublications

Начальник

Г-жа Шерри Олдис (Sherri Aldis)

Тел.: 917-367-4717

Эл. почта: aldis@un.org

Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций

Центр для посетителей, комн. GA-1B-067

9:00–17:30 с понедельника по пятницу

10:00–17:00 по субботам и воскресеньям

- Художественные изделия
- Изделия народных промыслов и ювелирные изделия из разных стран
- Ооновские и нью-йоркские сувениры
- Одежда с ооновской символикой
- Флаги государств-членов

Делегатам предоставляется 20-процентная скидка на все покупки по предъявлении действительного удостоверения личности, выданного Организацией Объединенных Наций.

Марки Организации Объединенных Наций

Центр для посетителей, комн. GA-1B-071

9:00–17:00 с понедельника по пятницу

9:30–17:30 по субботам и воскресеньям

- Ооновские марки и предметы филателии

- Стойка почтового обслуживания
- Марки на заказ

Карты Организации Объединенных Наций

На веб-странице www.un.org/gis размещены карты, изготовленные Секцией геопространственной информации Организации Объединенных Наций (United Nations Geospatial Information Section). Карты можно использовать для демонстрации, не модифицируя их. Для получения разрешения на публикацию просьба следовать инструкциям на сайте Секции (www.un.org/Depts/Cartographic/english/about.htm).

Постоянные представительства могут заказать услуги по распечатыванию изготовленных Секцией карт, направив вербальную ноту в Канцелярию заместителя Генерального секретаря по полевой поддержке (Office of the Under-Secretary-General for Field Support) и послав ее копию по адресу gis@un.org. При этом необходимо указать следующую информацию:

- заказ на распечатывание картографического материала;
- название карты, ее номер и дата ее изготовления;
- требуемое количество экземпляров;
- требуемый размер карты (большинство имеющихся на сайте карт подходит для плакатного формата размером 24 на 18 дюймов или 24 на 30 дюймов);
- контактная информация заказчика (имя, электронная почта и телефон).

После того как заказанные карты отпечатаны Секцией, заказчику сообщает, что их можно забрать (доставка не осуществляется).

За справками просьба обращаться в Секцию (тел. 917-367-2043, эл. почта gis@un.org).

Заявки на пользование помещениями Организации Объединенных Наций

Управление централизованного вспомогательного обслуживания, Группа по специальным мероприятиям (Office

of Central Support Services, Special Events Unit; комн. NL-2054, тел. 917-367-4254)

Спонсирование мероприятий. В интересах обеспечения безопасности всех затрагиваемых лиц, а также в связи с увеличением количества заявок на пользование помещениями к сотрудникам постоянных представительств обращается просьба самым пристальным образом следить за тем, чтобы спонсируемые мероприятия носили некоммерческий характер и соответствовали принципам и целям Организации Объединенных Наций. Представительствам следует помнить, что они несут ответственность за содержание и ход любого спонсируемого ими мероприятия.

Спонсирование мероприятий от имени неправительственных организаций, аккредитованных при Организации Объединенных Наций. При спонсировании подобных мероприятий сотрудникам представительств следует особенно помнить о том, что, какой бы достойной ни была цель мероприятия, его нельзя посвящать решению каких-либо существенных вопросов, включая принятие резолюций, проведение выборов, вручение наград или сбор средств, равно как и проведению всякого рода церемоний.

Заявки на пользование помещениями следует направлять на имя директора Отдела по эксплуатации помещений и оснащения и коммерческим услугам Управления централизованного вспомогательного обслуживания Департамента по вопросам управления (Director, Facilities and Commercial Services Division, Office of Central Support Services, Department of Management). В случае утверждения заявки встреча или мероприятие должны целиком пройти в присутствии или под председательством одного из старших должностных лиц представительства. Любые связанные с проведением встречи или мероприятия финансовые обязательства должны погашаться исключительно спонсирующим представительством.

Заявки на пользование залом пленарных заседаний следует направлять на имя директора Отдела централизованного планирования и координации Департамента по делам

Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению (Director of the Central Planning and Coordination Division of the Department for General Assembly and Conference Management). С сентября по декабрь каждого года в этом зале проводятся только заседания Генеральной Ассамблеи, за исключением концерта по случаю Дня Организации Объединенных Наций.

Подробная информация о порядке подачи заявок на проведение заседаний, конференций, специальных мероприятий и выставок в помещениях Организации Объединенных Наций, о критериях пользования такими помещениями, а также о расценках на обслуживание заседаний и мероприятий, страховании и т. п. представлена в ооновском документе ST/AI/416.

Удобства для инвалидов

- **Туалетные комнаты:** 1) на всех этажах конференционного корпуса; 2) на каждом этаже здания Секретариата; 3) на каждом этаже здания Генеральной Ассамблеи.
- **Лифты:** в конференционном корпусе (доезжают до второго этажа) и в здании Генеральной Ассамблеи (доезжают до всех этажей), обслуживаемые лифтерами.
- **Пандусы:** входы на Восточных 42-й и 45-й улицах расположены на уровне тротуара и позволяют безо всяких помех попадать на территорию комплекса.

Там, где это необходимо, для доступа к трибуне в залах заседаний оборудуются специальные пандусы. В здание Генеральной Ассамблеи можно попасть через делегатский подъезд на Восточной 48-й улице или через южный контрольно-пропускной пункт на Восточной 42-й улице.

Слуховые аппараты. Заявки на подключение к звуковому оснащению зала заседаний следует направлять в Секцию вещательной и конференционной поддержки (Broadcast and Conference Support Section; комн. СВ-1В-79, тел. 212-963-9485 или 212-963-7453, эл. почта request-for-services@un.org). Секция может также предоставить в аренду нашейные индукционные петли для слуховых аппаратов, снабженных переключателем для работы в режиме Т.

Часто задаваемые вопросы

1. Как связаться с Председателем семьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи?

Его Превосходительство г-н Мирослав Лайчак (Miroslav Lajčák; Словакия)¹

Тел.: 212-963-7555

Факс: 212-963-3301

Комн.: СВ-0246 (см. стр. 27)

2. Сколько экземпляров текста выступления необходимо для распространения в Зале Генеральной Ассамблеи? Когда и куда их нужно доставить?

Во время заседаний высокого уровня и общих прений желательно, чтобы между 8:00 и 9:00 представитель делегации, имеющий действительный пропуск на территорию комплекса Организации Объединенных Наций, доставлял как минимум 20 экземпляров текста выступления на стол для документов в задней части Зала Генеральной Ассамблеи или на стол сотрудника по конференционному обслуживанию в конференц-залах. Убедительная просьба к делегациям, которые не смогут это сделать, до начала выступления предоставить 10 экземпляров текста для устных переводчиков. Делегациям предлагается отправлять тексты своих выступлений в формате PDF по электронной почте на адреса, которые будут объявлены в «Журнале Организации Объединенных Наций». В качестве альтернативы делегации могут доставить тексты выступлений в печатном виде (отпечатанные на одной стороне листа и не сшитые) на стойку распространения документов через портал PaperSmart, расположенную в Зале Генеральной Ассамблеи, или на стол любого сотрудника по конференционному обслуживанию,

¹ Со списком председателей прошлых сессий можно ознакомиться по адресу www.un.org/pga/about-the-president/presidents-of-the-general-assembly

расположенный в одном из конференц-залов, для сканирования и загрузки (подробнее см. на стр. 51).

3. Можно ли распространять документы или другие материалы, имеющие отношение к проводимым заседаниям, в Зале Генеральной Ассамблеи до начала заседания?

Перед началом или в ходе заседания в Зале можно распространять только документы Организации Объединенных Наций и выступления ораторов. Любые другие соответствующие материалы можно распространять в Зале Генеральной Ассамблеи только с разрешения начальника Сектора по делам Генеральной Ассамблеи (Chief of the General Assembly Affairs Branch; комн. S-3051, тел. 212-963-2336, или комн. GA-200, тел. 212-963-9110).

4. Какова процедура представления проекта резолюции/решения?¹

Аккредитованный сотрудник представительства представляет электронный файл с окончательным текстом проекта резолюции/решения и его распечатку, которая подписывается в присутствии сотрудника Сектора по делам Генеральной Ассамблеи, отвечающего за обработку проектов резолюций/решений.

Если делегация, представляющая проект резолюции, желает открыть этот проект для соавторства, она может сделать это (применительно к пленарным заседаниям или соответствующим главным комитетам), прибегнув к электронной процедуре eSponsorship, реализуемой через портал e-deleGATE (delegate.un.int)².

Если проект резолюции/решения базируется на предыдущем тексте, то следует скачать этот текст из Системы официальной документации (СОД) (<http://ods.un.org>) и внести в него необходимые изменения, включив в Microsoft Word режим правки (Track Changes).

¹ С инструкцией по представлению проектов резолюций в Генеральной Ассамблее можно ознакомиться по адресу www.un.org/ru/ga/documents/guidelines_submission_draft_%20proposals.pdf.

² С инструкцией открыть этот проект для соавторства можно ознакомиться по адресу http://www.un.org/en/ga/71/PDF/e-Sponsorship_Initiating_GA_Rev1.pdf

Авторы проектов резолюций/решений должны представлять их в электронном формате. Поскольку процедуры, установленные Генеральной Ассамблеей и главными комитетами, могут различаться, за информацией о конкретной процедуре представления следует обращаться к секретарю соответствующего главного комитета (см. стр. 33).

5. Как государству-члену стать соавтором проекта резолюции/решения?¹

Уполномоченные члены делегаций, желающих стать соавторами того или иного проекта резолюции, могут сделать это, прибегнув к электронной процедуре eSponsorship, реализуемой через портал e-deleGATE (delegate.un.int)².

Соавторство нельзя оформить посредством переписки, по электронной почте и т. п.

Просьба иметь в виду, что после принятия проектов резолюций или решений к числу их соавторов присоединиться нельзя. Если речь идет о проектах, рекомендованных одним из главных комитетов, то возможность присоединиться к числу соавторов проекта утрачивается после его принятия комитетом.

6. По-прежнему ли можно стать соавтором проекта резолюции путем подписания бланка на оформление соавторства? Где получить такой бланк?

С 1 января 2017 года бланки на оформление соавторства в печатном (бумажном) виде не принимаются.

7. Каков порядок фиксирования в стенографическом отчете (PV) того, как именно государство-член намеревалось проголосовать по тому или иному проекту резолюции/решения?

Для этого члену делегации необходимо заполнить форму, которую можно получить в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи

¹ С инструкцией по представлению проектов резолюций в Генеральной Ассамблее можно ознакомиться по адресу www.un.org/en/ga/guidelines_submission_draft_reso.pdf.

² С инструкцией по оформлению соавторства проекта предложения можно ознакомиться по адресу www.un.org/en/ga/71/PDF/e-Sponsorship_Cosponsor_GA.pdf.

(General Assembly Affairs Branch), и в стенографический отчет (PV) о заседании будет добавлена соответствующая сноска.

8. Где можно получить экземпляр отчета о результатах голосования по принятой резолюции/принятому решению?

Отчеты о голосовании распространяются среди всех государств-членов в Зале Генеральной Ассамблеи (сразу же после принятия резолюции/решения), а также через портал PaperSmart. Отчет о голосовании можно также получить по адресу www.un.org/ru/ga/documents/voting.asp, для чего необходимо ввести условное обозначение резолюции, например A/RES/64/148.

9. Какое большинство требуется для принятия решений? Кто может участвовать в голосовании?

Согласно статье 18 Устава Организации Объединенных Наций и правилу 83 правил процедуры, каждый член Генеральной Ассамблеи имеет один голос (к участию в голосовании допускаются только государства-члены). Решения Генеральной Ассамблеи по важным вопросам принимаются большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании членов Ассамблеи. Эти вопросы включают: рекомендации в отношении поддержания международного мира и безопасности, выборы непостоянных членов Совета Безопасности, выборы членов Экономического и Социального Совета, выборы членов Совета по Опекe, в соответствии с пунктом 1 (с) статьи 86 Устава, прием новых членов в Организацию Объединенных Наций, приостановление прав и привилегий членов Организации, исключение из Организации ее членов, вопросы, относящиеся к функционированию системы опеки, и бюджетные вопросы. Решения по другим вопросам, не упоминаемым в правиле 83 (включая определение дополнительных категорий вопросов, которые подлежат решению большинством в две трети голосов), принимаются простым большинством присутствующих и участвующих в голосовании. Подробности о порядке голосования и выборов см. в правилах 83–95 правил процедуры Генеральной Ассамблеи.

10. Где можно получить экземпляр принятой резолюции или принятого решения?

Через несколько недель после принятия резолюции она публикуется в виде документа с условным обозначением A/RES. До этого ее текст имеется в виде отдельного документа серии L или как часть доклада соответствующего Комитета в СОД, а также на веб-сайте Генеральной Ассамблеи (<http://www.un.org/ru/ga/>) (см. стр. 51). Резолюции и решения публикуются в трехтомном документе «Дополнение № 49», который относится к официальным отчетам сессии (например: A/65/49, тома I–III). В томах I и II содержатся, как правило, тексты резолюций и решений, принятых на основной части сессии, а в томе III — резолюции и решения, принятые на ее возобновленной части.

11. Где можно ознакомиться со списком кандидатов на выборы, проводимые Генеральной Ассамблеей?

Делегации могут ознакомиться со списком кандидатов на сайте CandiWeb. Начиная с семьдесят второй сессии этот сайт переводится на портал e-deleGATE (delegate.un.int). За справками по поводу выборов, проводимых на пленарных заседаниях, просьба обращаться к г-же Мэри Мутури (тел. 212-963-2337 или 212-963-5522, эл. почта muturi@un.org).

12. Где найти повестку дня Генеральной Ассамблеи?

Предварительная повестка дня семьдесят второй очередной сессии содержится в документе A/72/150. Аннотации к пунктам, включенным в эту повестку, содержатся в документах A/72/100 и Add.1. После того как повестку дня утвердят (это намечается на 14 сентября 2017 года), она будет опубликована в документе A/72/251, а информация о распределении ее пунктов — в документе A/72/252.

13. Как подать просьбу о включении пункта в повестку дня?

Просьбу о включении пункта в повестку дня следует направлять на имя Генерального секретаря, сопроводив это по возможности копией в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch). В соответствии с правилом 13 правил процедуры

просьба о включении пункта в предварительную повестку дня предстоящей очередной сессии должна представляться не менее чем за 60 дней до начала сессии. В соответствии с правилом 14 правил процедуры просьба о включении дополнительного пункта в повестку дня должна представляться не менее чем за 30 дней до начала сессии. В соответствии с правилом 20 правил процедуры просьба о включении того или иного пункта в повестку дня должна сопровождаться пояснительной запиской и по возможности основными документами или проектом резолюции.

14. Где найти программу работы Генеральной Ассамблеи и соответствующих главных комитетов?

В июле публикуется предварительное расписание пленарных заседаний с программой работы на период с сентября по декабрь. В конце сентября, т. е. во время общих прений, это расписание обновляется и издается в документе серии INF (A/INF/72/3). Программу работы того или иного главного комитета можно выяснить, обратившись к секретарю этого комитета (на стр. 51). Имена секретарей, местонахождение их кабинетов и номера их телефонов указаны в документе A/INF/72/2.

15. Как подать просьбу о предоставлении статуса наблюдателя?

В своем решении 49/426 Генеральная Ассамблея постановила, что в будущем статус наблюдателя будет предоставляться только государствам и тем межправительственным организациям, деятельность которых охватывает вопросы, представляющие интерес для Ассамблеи. Просьба о предоставлении статуса наблюдателя должна исходить от государства-члена или государств-членов в виде письма на имя Генерального секретаря с просьбой о включении соответствующего пункта в повестку дня Генеральной Ассамблеи. С учетом обязательности рассмотрения такого пункта в Шестом комитете (резолюция 54/195), который заседает в ходе основной части сессии с сентября по декабрь, такие просьбы обычно представляются так, чтобы они успели попасть в предварительную повестку дня предстоящей сессии или

перечень дополнительных пунктов к ней. Список наблюдателей приводится в документе A/INF/72/5.

16. Как заказать видеозапись или фотографии выступления главы своего государства в Зале Генеральной Ассамблеи?

Видеозапись. Делегации могут бесплатно заказать один DVD с записью каждого выступления. Можно также заказать и скачать в Интернете цифровые файлы в таких форматах, как MPEG2 и MPEG4 (H.264). За дополнительные экземпляры DVD и за выполнение других специальных запросов взимается плата. Все заказы выполняются в порядке их поступления. За видеозаписями выступлений следует обращаться в Библиотеку аудиовизуальных материалов Организации Объединенных Наций (United Nations Audiovisual Library; комн. NL-2058L, тел. 212-963-0656 или 212-963-1561, факс 3-4501, эл. почта video-library@un.org). Прямая телевизионная трансляция будет осуществляться через коммерческие компании. За информацией обращайтесь в ооновскую телестудию (United Nations Television; тел. 212-963-7650, факс 212-963-3860, эл. почта redi@un.org).

Фотографии. Фотографии в цифровом формате (JPG) можно будет скачать бесплатно на сайте ооновских фотографий (www.un.org/av/photo). С вопросами и просьбами по поводу фотоматериалов следует обращаться в ооновскую фототеку (United Nations Photo Library; комн. S-1047, тел. 212-963-6927, эл. почта photolib@un.org) (на стр. 67).

17. Как зарезервировать Зал Генеральной Ассамблеи под какое-либо мероприятие?

С сентября по декабрь каждого года в Зале Генеральной Ассамблеи проводятся только заседания Генеральной Ассамблеи, за исключением концерта по случаю Дня Организации Объединенных Наций. За разрешением использовать Зал в остальную часть года следует обращаться к директору Отдела централизованного планирования и координации Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению (Director of the Central Planning and Coordination Division of the Department for General Assembly and Conference

Management). Заявки на специальные мероприятия следует подавать как минимум за три месяца до предлагаемого мероприятия, и в них следует сообщать сведения, указанные выше в ответе на вопрос 4. Разрешение на использование Зала дается при том понимании, что при возникновении у Ассамблеи необходимости провести заседание в тот период, когда там было разрешено провести другое заседание или мероприятие, организатору этого заседания или мероприятия придется искать альтернативные решения (подробнее см. документ ST/AI/416).

Алфавитный указатель

А

Аккредитация	15
Аккредитация корреспондентов, членов кино- и телесъемочных групп, фотографов и контакты с ними	17
Аудиовизуальные записи	94

Б

Банковские услуги	94
Безопасность и охрана	19
Бережное отношение к электронному оборудованию.	45
Беспроводной выход в Интернет (Wi-Fi)	97
Библиотека в Интернете	78
Библиотека им. Дага Хаммаршельда	78
Библиотеки-депозитарии	81
Библиотечные информационные ресурсы	79
Библиотечные услуги для делегаций	81
Библиотечный читальный зал	78
Бюро коллективных программ/ лекционного обслуживания.	77

В

Видеоконференцсвязь	94
Въезд на территорию	103

Г

Генеральная Ассамблея	27
Голубая книга (справочник по постоянным представительствам при ООН)	26
Гости делегатов	91

Д

Дарение оборудования	97
Делегатский холл	87
Дипломатические и консульские сношения	108
Допуск в гараж	104
Допуск на заседания	15
Доступ на территорию	14

Ж

Журнал ООН	30
----------------------	----

З

Заявки на пользование помещениями ООН	114
Звукоусиливающие устройства	93

И

Интернет (веб-сайт ООН)	61
Информация (номера телефонов и местонахождение комнат)	20

К

Канцелярия Председателя	27
Кафе Café de la Paix	89
Кафе для посетителей	90
Кафетерии, кафе и бар	88
Книжный магазин	112
Коммуникационные кампании и координаторы	67
Комната отдыха для делегатов	87
Компьютеры с выходом в Интернет	97

М

Марки	99
Медиартнерства	66

Медийное обслуживание и оснащение	51
Международная школа (ЮНИС).....	106
Международный бизнес	110
Местный транспорт	110

О

Обслуживание гостей.....	110
Обслуживание посетителей	20
Общественная информация.....	58
Оплата путевых расходов	83
Ответственность за пропажу и ущерб	104
Отдел медицинского обслуживания ..	20
Отделение Почтовой службы США ..	99
Отчеты о заседаниях.....	49

П

Парковка.....	99
Письменный перевод выступлений, делаемых на официальных языках	49
Показ видеоматериалов	66
Полномочия.....	25
Пользование фотоаппаратами и сотовыми телефонами	46
Портал государств-членов	96
Почта и служба посыльных	95
Почтовая администрация.....	98
Почтовые отправления и продажа предметов филателии.....	95
Пресс-конференции	57
Пресс-секретарь Генерального секретаря	57
Продажа изданий.....	69
Пропуска в здания	15
Протокол рассадки	46
Публикации.....	69

Р

Радиоматериалы.....	62
Распространение текстов выступлений и пресс-релизов	60
Ресторан и другие пункты питания ..	87

С

Связь с городскими властями	108
Служба протокола и связи	22
Сопровождаемые экскурсии	77
Социальные сети	63
Стол справок	78
Сувенирный магазин	113

Т

Телевещание и веб-трансляция.....	64
Телефонная связь.....	14

У

Удобства для инвалидов	116
Удобства и услуги для делегаций	83
Услуги в области информационно- коммуникационных технологий (ИКТ)	96
Услуги в сфере документооборота ..	52
Услуги для гражданского общества ..	71
Услуги для корреспондентов	58
Услуги для СМИ, обслуживание общественности и библиотечные услуги	57
Услуги по организации поездок	86
Услуги, оказываемые сетью информационных центров ООН	70
Устный перевод	47
Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР)	14

Ф

Фотоматериалы	67
---------------------	----

Х

Хелпдеск.....	97
---------------	----

Ц

Центр для посетителей.....	77
----------------------------	----

Э

Электронная почта, Интернет	96
-----------------------------------	----



Публикация Департамента по
делам Генеральной Ассамблеи
и конференционному
управлению [www.un.org/
Depts/DGACM](http://www.un.org/Depts/DGACM)



Просьба
отправить на
вторичную
переработку



Документ
расширенного
доступа

17-10256