



ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ БИБЛИОТЕК, ПОЛУЧАЮЩИХ МАТЕРИАЛЫ
ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

СОДЕРЖАНИЕ

	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
I. УСЛОВИЯ ДЕПОНИРОВАНИЯ	1 - 3	2
II. ОБЪЕМ ДЕПОНИРУЕМЫХ МАТЕРИАЛОВ	4 - 16	2
III. ИЗМЕНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОГО СТАТУСА	17	6
IV. УПЛАТА ВЗНОСА	18 - 21	7
V. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ	22	7
VI. РЕКЛАМАЦИИ	23 - 28	8
VII. НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК	29	10
VIII. НАЛИЧИЕ СТАРЫХ ДОКУМЕНТОВ, ИЗДАНИЙ И ОФИЦИАЛЬНЫХ ОТЧЕТОВ	30 - 31	12
IX. ДОКУМЕНТАЦИЯ В МИКРОФОРМЕ	32 - 36	13
X. ВОПРОСНИКИ	37	14
XI. ПОСЕЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНЫХ БИБЛИОТЕК	38 - 40	14
XII. ОРГАНИЗАЦИЯ СБОРА	41 - 58	15
XIII. УЧЕБНЫЕ СЕМИНАРЫ ПО ВОПРОСАМ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ	59 - 62	18
<u>Примечания</u>		19
<u>Приложение</u> . Заявка на документы - форма P.S. 16		23

I. УСЛОВИЯ ДЕПОНИРОВАНИЯ*

1. Предполагается, что все назначенные депозитарные библиотеки будут обеспечивать, чтобы полученные материалы находились под присмотром квалифицированных работников библиотеки, хранились в хорошем состоянии и были доступны для публики бесплатно и в разумное время. Кроме того, предполагается, что они будут предоставлять депонированные материалы через межбиблиотечный абонемент или в виде фотокопий потребителям в их районе, которым сложно посетить соответствующую депозитарную библиотеку.
2. Предполагается также, что депозитарные библиотеки, по запросу Библиотеки им. Дага Хаммаршельда в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций, будут оказывать ей помощь с библиографией и аналогичные услуги в пределах их возможностей, а также снабжать ее изданиями, которые они обычно распространяют бесплатно или по обмену.
3. Организация Объединенных Наций может следить за соблюдением условий депонирования с помощью вопросников или посещений. К информационным центрам и библиотекам Организации Объединенных Наций в системе Организации Объединенных Наций обращались просьбы об организации периодических посещений их сотрудниками депозитарных библиотек. Издательская коллегия резервирует за собой право при наличии доказательств неудовлетворительного соблюдения условий депонирования лишать статуса депозитария или передавать его другой библиотеке в этом же районе.

II. ОБЪЕМ ДЕПОНИРУЕМЫХ МАТЕРИАЛОВ

4. Депозитарные библиотеки имеют право на получение через посредство системы автоматического распределения с учетом их потребностей и вида депонирования материалов, публикуемых в качестве документов распределительной категории "GENERAL", на английском, французском или испанском языках по выбору депозитарной библиотеки 1/. В число депонируемых материалов не входят документы, публикуемые в качестве документов распределительной категории "LIMITED". Кроме того, в их число также не включаются материалы, публикуемые в качестве документов распределительной категории "RESTRICTED" или первоначально классифицируемые таким образом и которые могут быть впоследствии реклассифицированы. После реклассификации с такими материалами можно ознакомиться в библиотеках системы Организации Объединенных Наций, однако первоначальный небольшой тираж не позволяет обеспечивать их депонирование или продажу.
5. Не все публикации издаются на арабском, китайском, немецком или русском языках. Поэтому депозитарные библиотеки в странах, где национальным языком является арабский, китайский, немецкий или русский, могут выбрать в качестве языка депонируемого документа английский, французский или испанский, при этом они будут также получать один экземпляр каждого издания, имеющегося на их национальном языке.

* Условия депонирования содержатся в документе "Принципы, касающиеся депозитарных библиотек Организации Объединенных Наций" (Principles governing United Nations depository libraries) (ST/AI/189/Add.11/Rev.2).

6. Депонирование начинается с даты назначения, оно не является ретроактивным и ограничено одним экземпляром.

7. Система предусматривает два вида депонирования: частичное и полное.

Частичное депонирование

8. Частичное депонирование дает право на получение следующих материалов:

- a) Официальные отчеты главных органов Организации Объединенных Наций 2/;
- b) публикации с товарным кодом, изданные типографским способом или в виде титульных документов (masthead), независимо от места издания;
- c) периодические издания, распространяемые по подписке;
- d) United Nations Treaty Series (Сборники договоров Организации Объединенных Наций).

9. Обычно частичное депонирование также включает в себя титульные документы региональных комиссий, действующих в районе, в котором находится библиотека. Изданные типографским способом публикации всех региональных комиссий включаются в категорию материалов с товарным кодом.

10. Частичное депонирование не включает в себя следующее:

- a) издания Международного Суда 3/;
- b) доклады о проектах, осуществляемых организациями в качестве учреждений - исполнителей Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН) 4/;
- c) издания Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА) 5/;
- d) издания Детского фонда Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ) 6/;
- e) издания Фонда Организации Объединенных Наций для развития в интересах женщин (ЮНИФЕМ) 7/;
- f) издания Учебного и научно-исследовательского института Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР) 8/;
- g) издания Научно-исследовательского института социального развития при Организации Объединенных Наций (ЮНРИСД) 9/;
- h) издания Института Организации Объединенных Наций по исследованию проблем разоружения (ЮНИДИП) 10/;
- i) издания Программы Организации Объединенных Наций по контролю над наркотическими средствами (ПКНСООН) 11/;

j) издания Межрегионального научно-исследовательского института Организации Объединенных Наций по вопросам преступности и правосудия (ЮНИКРИ) 12/;

k) издания Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП) 13/;

l) издания Международного учебного и научно-исследовательского института по улучшению положения женщин Организации Объединенных Наций (МУНИУЖ) 14/;

m) издания Латиноамериканского демографического центра (ЛАДЦ) 15/;

n) издания Межамериканского института экономического и социального планирования (ИЛПЕС) 16/;

o) издания Университета Организации Объединенных Наций (УООН) 17/;

p) издания Центра Организации Объединенных Наций по региональному развитию (ЦПРООН) 18/;

q) издания, опубликованные только на одном (например, английском) или двух (например, французском и испанском) официальных языках, если депозитарная библиотека не получает материалы на этих языках и отсутствует конкретная заявка о включении таких материалов в депонируемые материалы 19/;

r) публикации, изданные до даты назначения депозитарной библиотеки (см. пункт 6 выше);

s) материалы, которые не были затребованы по прошествии двух лет после даты публикации (см. пункт 27 ниже);

t) дополнительные экземпляры депонированных изданий 20/;

u) копии документов, которые уже были направлены в депозитарные библиотеки 21/;

v) издания, обозначенные для продажи лишь во время публикации 22/;

w) продажные издания, выпущенные и распространенные коммерческим издателем 23/;

x) издания на микрофишах (за исключением ежегодного сборника UNDOC: Current Index) или в электронном формате.

Полное депонирование

11. Библиотеки, которые, по мнению Издательской коллегии Организации Объединенных Наций, могут справиться с большим объемом материалов, будут получать, в дополнение к материалам, распространяемым по частичному депонированию, все другие документы и издания Организации Объединенных Наций общего распространения, изданные типографским способом или в виде титульного документа, если они имеются на языке, выбранном депозитарной библиотекой.

/...

12. Полное депонирование не включает в себя материалы, перечисленные в пункте 8 выше, а также:

- a) предварительные варианты в виде титульных документов стенографических отчетов пленарных заседаний Совета Безопасности, которые в окончательном виде будут воспроизведены в Официальных отчетах 24/;
- b) документы, распространяемые как документы распределительной категории "LIMITED" и "FOR PARTICIPANTS ONLY";
- c) пресс-релизы;
- d) текущие документы, публикуемые во время сессий органов Организации Объединенных Наций (распорядок работы, журналы, документы зала заседаний, рабочие документы);
- e) титульные документы региональных комиссий, действующих в районах иных, чем район расположения депозитария 25/;
- f) издание "Permanent Missions to the United Nations" (ST/SG/SER.A/-) 26/;
- g) издание "Telephone Directory" (ST/OCSS/SER.E/-) 27/;
- h) Журнал Организации Объединенных Наций 27/;
- i) документ "Daily list of documents distributed at Headquarters" 27/;
- j) материалы, изданные более двух лет назад до даты запроса (см. пункт 29 ниже).

Сокращение объема депонируемых материалов

13. Депозитарные библиотеки, по своему желанию, могут получать отдельные материалы лишь из числа депонируемых материалов в соответствии с пунктами 8-12 выше. Выбор может производиться во время назначения или в любой момент впоследствии.

14. Депозитарная система не предусматривает тематического отбора, который связан с выбором отдельных документов из различных материалов.

Материалы специализированных учреждений и других организаций в системе Организации Объединенных Наций

15. Издательская коллегия Организации Объединенных Наций назначает депозитарные библиотеки только для материалов Организации Объединенных Наций.

16. Материалы, публикуемые специализированными учреждениями и другими организациями в системе Организации Объединенных Наций, распределяются отдельно каждым учреждением и организацией. Кроме того, каждая организация является самостоятельной в отношении назначения депозитарных библиотек для своих собственных документов и изданий. Заявки, касающиеся назначения депозитарной библиотеки, приобретения материалов и обмена ими, а также подписки на периодические издания,

/...

должны направляться в адрес соответствующей организации. В число этих организаций входят:

Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций (ФАО), Рим

Международное агентство по атомной энергии (МАГАТЭ), Вена

Международный банк реконструкции и развития (МБРР), Вашингтон, О.К.

Международная организация гражданской авиации (ИКАО), Монреаль

Международная ассоциация развития (МАР), Вашингтон, О.К.

Международная финансовая корпорация (МФК), Вашингтон, О.К.

Международный фонд сельскохозяйственного развития (ИНФАД), Рим

Международная организация труда (МОТ), Женева

Международная морская организация (ИМО), Лондон

Международный валютный фонд (МВФ), Вашингтон, О.К.

Международный союз электросвязи (МСЭ), Женева

Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО), Париж

Организация Объединенных Наций по промышленному развитию (ЮНИДО), Вена

Всемирный почтовый союз (ВПС), Берн

Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ), Женева

Всемирная организация интеллектуальной собственности (ВОИС), Женева

Всемирная метеорологическая организация (ВМО), Женева

Всемирная торговая организация (ВТО), Женева

III. ИЗМЕНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОГО СТАТУСА

17. Депозитарные библиотеки, желающие изменить депозитарный статус, передать депозитарный статус другой библиотеке в этом же районе или отказаться от системы, должны направлять свои ходатайства по адресу: Head Librarian, Dag Hammarskjöld Library, United Nations, New York, N.Y. 10017 (Telephone No. (212) 963-7443, Fax No. (212) 963-0077). Такие изменения подлежат утверждению Издательской коллегией Организации Объединенных Наций.

IV. УПЛАТА ВЗНОСА

18. После обзора депозитарной библиотечной системы Издательская коллегия Организации Объединенных Наций в 1975 году постановила ограничить бесплатное депонирование материалов Организации Объединенных Наций двумя следующими библиотеками в каждой стране или территории:

а) национальная библиотека или другая крупная научно-исследовательская библиотека, находящаяся в столице;

б) национальная парламентская библиотека, если она открыта для общественности.

19. Другие существующие депозитарные библиотеки и те библиотеки, которые будут назначены в будущем, должны платить взнос для поддержания функционирования системы*.

20. При условии уплаты взноса депозитарные библиотеки будут получать в начале каждого календарного года счет-фактуру за период с 1 января по 31 декабря. Счет-фактура, присланная Отделом по продаже изданий, обозначается номером, состоящим из депозитарного почтового кода. Оплата должна быть произведена по получению счета-фактуры. Перевод средств в долларах США должен осуществляться только по следующему адресу: United Nations Sales Section, Room DC2-0853, New York, N.Y. 10017.

21. Депозитарные библиотеки, по своему желанию, могут произвести платеж в местной валюте информационному центру Организации Объединенных Наций или управлению представителя-резидента ПРООН в стране по обменному курсу, принятому в Организации Объединенных Наций на день платежа. Производящей платеж депозитарной библиотеке, использующей этот способ платежа, не надо сообщать в Библиотеку им. Дага Хаммаршельда об оплате счета-фактуры, поскольку центр или представитель-резидент ПРООН проинформируют Отдел расчетов, Управление по планированию программ, составлению бюджета и счетам, в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций о том, что платеж был произведен.

V. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

22. Вся корреспонденция, касающаяся изменения наименования и адреса депозитарных библиотек, ходатайств об изменении депозитарного статуса или запросов на консультации по библиографическим и другим вопросам, а также всех других вопросов, связанных с депонированием, за исключением рекламаций о неполученных материалах, должна направляться по следующему адресу: Head Librarian of the Dag Hammarskjöld Library at United Nations Headquarters, United Nations, New York, N.Y. 10017 (Fax No. (212) 963-0077).

* Размер взноса указан в документе "Принципы, касающиеся депозитарных библиотек Организации Объединенных Наций" ("Principles governing United Nations depositary libraries") (ST/AI/189/Add.11/Rev.2).

VI. РЕКЛАМАЦИИ

23. Управление конференционного и вспомогательного обслуживания в консультации с Библиотекой им. Дага Хаммаршельда в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций разработало правила о рекламациях, связанных с неполученными через сеть автоматического распределения материалами или полученными не пригодными для использования материалами.

24. Согласно вышеупомянутым правилам, депозитарные библиотеки должны представлять все свои рекламации, используя форму PS.16 "Request for documents" (Заявка на документы) (см. приложение), которая предоставляется бесплатно Отделом распределения, Room NL-314, United Nations, New York, N.Y. 10017 (Tel. No. (212) 963-7345). Рекламации, представленные в письме, на открытке или каким-либо другим образом, не рассматриваются и возвращаются отправителю. Прежде чем будет использован весь запас форм PS.16, необходимо запросить новые формы, заполнив саму эту форму.

25. До составления рекламации депозитарная библиотека должна рассмотреть следующие вопросы:

- a) дата назначения депозитарной библиотеки (см. пункт 6 выше);
- b) объем депонируемых материалов (см. пункты 8-14);
- c) наличие документа для депонирования (см. пункт 26);
- d) наличие документа на языке депонирования (см. пункт 26);
- e) место распределения (см. пункт 29 ниже).

26. Прежде чем направить форму PS.16, депозитарная библиотека должна проверить указатели документов Организации Объединенных Наций (UNDOC: Current Index (ST/LIB/SER.M.-), UNDOC: Current Index Cumulative Edition on microfiche (ST/LIB/SER.M/Cum.) и UNBIS Plus on CD-ROM), а также издание "Catalogue of United Nations Publications", с тем чтобы убедиться в том, был ли материал, являющийся предметом рекламации, издан на языке депонирования и согласуется ли он с депозитарным статусом. Заявки, касающиеся неполученных материалов, должны представляться в соответствующий центр распределения (см. пункт 31).

27. В форме должна быть указана следующая информация:

- a) название библиотеки, адрес и депозитарный почтовый кодовый номер. Название и адрес в графе "Адрес для доставки" должны быть идентичными почтовому ярлыку, используемому Организацией Объединенных Наций, включая депозитарный почтовый кодовый номер, указанный в нижнем правом углу ярлыка (например DL-300, PL-7). Директор Библиотеки им. Дага Хаммаршельда в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций должен немедленно уведомляться о каком-либо изменении названия или адреса;

- b) перечисление:
- i) наименования должны перечисляться по порядку в каждой категории по одному наименованию в строке;
- ii) по каждому наименованию следует указывать требуемый язык или языки. Для указания языков следует использовать следующие сокращения: А - арабский; Е - английский; F - французский; G - немецкий; R - русский; S - испанский;
- iii) a) документы должны указываться следующим образом:
- при наличии продажного номера - лишь продажный номер;
 - если продажный номер отсутствует, но есть обозначение "Официальные отчеты" (прения, приложение, дополнение) - только это обозначение (см. b ниже);
 - при отсутствии вышеуказанного и при наличии символа - лишь символ;
 - периодические издания без символа или продажного номера - название, том, год, номер выпуска;
 - тома United Nations Treaty Series - название серии и номер тома;
- b) Официальные отчеты должны указываться следующим образом:
- указание органа (GAOR, ESCOR, SCOR, TCOR, TDBOR) с номером сессии или в случае Экономического и Социального Совета с 1978 года и Совета Безопасности - год, а после этого:
 - название тома и другая необходимая информация (например, пленарные заседания, Первый комитет и т.д. с номером заседания); или
 - указание приложений с номером пункта повестки дня; или
 - указание дополнения с номером.

Когда какой-либо материал отсутствует для целей распространения, в графе "Remarks" в форме PS.16 дается разъяснение, как правило, с использованием кодовых букв, пояснения которых приводятся в нижней части формы.

28. Тщательная подготовка рекламации позволит ускорить обслуживание (образец заявки см. в приложении I). Формы, в которых не указана вся информация, предусмотренная в пункте 29, в частности продажный номер или символ, не рассматриваются и возвращаются.

VII. НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК

29. Ни информационные центры Организации Объединенных Наций, ни Библиотека им. Дага Хаммаршельда в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций не несут ответственности за удовлетворение невыполненных заявок на материалы. Все заявки должны направляться в Секцию распространения документов по адресу: Distribution Section, Room NL-314, Office of Conference and Support Services, United Nations, New York, N.Y. 10017, за исключением случаев, указанных ниже:

- a) заявки на издания Международного Суда следует направлять по адресу:

The Registrar
International Court of Justice
Peace Palace
The Hague, 2012
The Netherlands
Факс No. 3170-364-9928

- b) заявки на документы и издания органов, расположенных в Женеве, а именно:

- i) Европейская экономическая комиссия (ЕЭК) (серии E/ECE/-, ST/ECE/-, номера для продажи II.E. - и II.E/Mim. - и периодические издания ЕЭК);
- ii) издания Библиотеки Организации Объединенных Наций в Женеве, такие, как "Monthly Bibliography";
- iii) документы и издания по правам человека (серии CCPR/-, E/CN.4/-, E/CN.4/Sub.2/-, ST/HR-, HRI/-, номер для продажи XIV, а также серии CERD/- и CRC/-);
- iv) документы и издания о транснациональных корпорациях (бывший Центр Организации Объединенных Наций по транснациональным корпорациям) (серии E/C.10/-, CTC Reporter и ST/CTC/-);
- v) документы и издания Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию (ЮНКТАД) (серии TD/-, TD/B/-, ITC/- и номер для продажи II.D) следует направлять по адресу:

Chief, Distribution and Sales Section
United Nations Office at Geneva
Palais des Nations
CH-1211 Geneva 10
Switzerland
Тел. No. 41-22-740-0931

- c) заявки на документы и издания органов, расположенных в Вене, а именно:

- i) документы и издания по наркотическим средствам (серии E/CN.7/-, E/INCB/-, E/IT.-, E/NL.-, E/NR.-, E/NS.-, ST/SOA/SER.J/-, ST/SOA/SER.K/-, ST/SOA/SER.S/, номер для продажи XI и "Bulletin on Narcotic Drugs");

/...

- ii) документы и издания Сектора права международной торговли (серия A/CN.9- и ряда изданий в продаже под № V);
- iii) документы и издания по космическому пространству (серия A/AC.105/-);
- iv) документы Научного комитета Организации Объединенных Наций по действию атомной радиации (серия A/AC.82/-) следует направлять по адресу:

Chief, Documents Unit
Vienna International Centre
P.O. Box 300
A-1400 Vienna
Austria
Факс No. 43-1-237-102

- d) заявки на документы и издания Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП) (серия UNEP/-) следует направлять по адресу:

Chief, Documents and Reproduction Unit
United Nations Environment Programme
P.O. Box 30552
Nairobi, Kenya
Факс No. 254-2-226-890

- e) заявки на документы и издания Центра Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (Хабитат) (серия HS/-) следует направлять по адресу:

Chief, Distribution Section
United Nations Centre for Human Settlements (Habitat)
United Nations Office at Nairobi
P.O. Box 30030
Nairobi, Kenya
Факс No. 254-2-624-262

- f) депозитарии, располагающиеся в том географическом районе, где находится та или иная региональная комиссия, - и только эти депозитарии - могут направлять заявки на документы и издания региональных комиссий непосредственно соответствующим комиссиям, а именно:

- i) Экономическая комиссия для Африки (ЭКА) (серии E/ECA/-, ST/ECA/- и номер для продажи II.K). Заявки следует направлять по адресу:

Documents and Publishing Section
Economic Commission for Africa
P.O. Box 3001
Addis Ababa, Ethiopia
Факс No. 251-1-514-416

- ii) Экономическая и социальная комиссия для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО) (серии E/ESCAP/- (до этого E/CN.11/-), ST/ESCAP/- (до этого ST/ECAFE/-) и номер для продажи II.F.). Заявки следует направлять по адресу:

/...

Documents Reproduction Unit
Economic and Social Commission for Asia and the Pacific
Rajdamnern Avenue
Bangkok, Thailand
Факс No. 66-2-282-9602

- iii) Экономическая комиссия для Латинской Америки и Карибского бассейна (ЭКЛАК) (серии LC/- (до этого E/CEPAL/- и E/CN.12/-), ST/CEPAL/- (до этого ST/ECLA/-) и номер для продажи II.G). Заявки следует направлять по адресу:

Documents and Sales Publications
Economic Commission for Latin America and the Caribbean
Edificio Naciones Unidas
Avenida Dag Hammarskjöld S/N
Vitacura
Casilla 179-D
Santiago, Chile
Факс No. 562-208-0252

- iv) Экономическая и социальная комиссия для Западной Азии (ЭСКЗА) (серии E/ESCWA/- (до этого E/ECWA/-), ST/ESCWA (до этого ST/ECWA/-) и номер для продажи II.L). Заявки следует направлять по адресу:

Documents Officer
Economic and Social Commission for Western Asia
P.O. Box 927115
Amman, Jordan
Факс No. 962-6-694-980

- g) депозитариям, располагающимся в тех районах, которые обслуживаются тем или иным информационным центром Организации Объединенных Наций, - и только этим депозитариям - следует направлять этому центру запросы на выпущенные им материалы.

VIII. НАЛИЧИЕ СТАРЫХ ДОКУМЕНТОВ, ИЗДАНИЙ И ОФИЦИАЛЬНЫХ ОТЧЕТОВ

30. Материалы Организации Объединенных Наций хранятся на протяжении ограниченного периода времени. Если депозитарий желает иметь полный набор документов, то в отношении неполученных в рамках установленных процедур документов следует оперативно направлять запросы. Приблизительные сроки хранения изданий указаны ниже, однако тираж титульных документов часто расходуется до окончания этих сроков хранения.

- a) титульные документы, включая протоколы заседаний, которые не воспроизводятся в Официальных отчетах, обычно имеются в наличии на протяжении двух лет после первоначальной даты выпуска;

- b) Официальные отчеты (стенографические и краткие отчеты, приложения и дополнения) и документы, издаваемые в окончательной форме, обычно имеются в наличии на протяжении пяти лет, за исключением резолюций, которые хранятся постоянно;

/...

с) тираж изданий для продажи, за некоторым исключением, обычно заканчивается через три года;

д) ежегодники имеются в наличии до тех пор, пока не распространяется весь их тираж;

е) продолжающиеся серии, относящиеся к какому-либо основному изданию, постоянно имеются в наличии, и их запасы пополняются по мере необходимости.

31. Если запрашиваемого материала нет в наличии или требуется дополнительное число экземпляров или копий взамен старых, они могут быть получены следующим образом:

а) их можно приобрести у уполномоченных торговых агентов или в Секции продажи изданий в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций или в Секции распространения документов и продажи изданий Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве. Продажа этих документов осуществляется на условиях предварительной оплаты;

б) в исключительных случаях эти материалы могут быть получены в форме дара Информационного центра Организации Объединенных Наций, действующего в данном районе. Центры бесплатно предоставляют некоторые документы и издания на разовой основе, но на этот способ нельзя полагаться для постоянного получения материалов;

с) путем запроса фотокопии у Библиотеки им. Дага Хаммаршельда в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций по цене 0,20 долл. США (или эквивалент в других валютах) за одну страницу на условиях предварительной оплаты (чек должен выписываться Организации Объединенных Наций). Заказы на фотокопии следует направлять по адресу:

The Chief, Collection Unit,
User Services Section, Room L-221C
Dag Hammarskjöld Library,
United Nations, New York, N.Y. 10017
(Факс № (212) 963-1779)

IX. ДОКУМЕНТАЦИЯ В МИКРОФОРМЕ

32. Издательская коллегия Организации Объединенных Наций утвердила процедуру перевода в микроформы той документации, которая первоначально депонируется в бумажной форме, при том условии, что такая замена никоим образом не ограничит или не будет препятствовать пользованию этими документами или нарушать принципы, в соответствии с которыми документы и издания Организации Объединенных Наций предоставляются из хранилищ.

33. В настоящее время в форме микрофиш имеются Официальные отчеты основных органов Организации Объединенных Наций, "United Nations Treaty Series", ежегодники, документация ЮНКТАД и другие важные серии документов и изданий.

34. Текст микрофиш, предлагаемых для продажи, выполнен в форме негатива (т.е. светлый текст на темном фоне) с заголовками, выполненными в форме позитива (т.е.

/...

темный текст на светлом фоне); при увеличении текст приобретает форму позитива. Размер каждой микрофиши 105 мм x 148 мм (4 дюйма x 6 дюймов); она содержит 60 кадров с изображением, уменьшенным в 20 раз, и хранится в отдельном защитном конверте особого цвета, подбираемого в зависимости от того языка, на котором представлен текст. Эти материалы должны храниться при умеренных температурах и нормальном уровне влажности.

35. Пока отсутствуют указатели для перекрестной ссылки между документами Организации Объединенных Наций и номерами микрофиш. Однако в первой строке названия микрофиш в дополнение к их номеру указывается условное обозначение документа. Для целей исследований могут оказаться полезными подготовленные Организацией Объединенных Наций указатели, которые имеются в наличии в печатной форме (с ежегодным накоплением на микрофише), а также указатели к "United Nations Treaty Series" (имеющиеся как в печатной форме, так и на микрофише). Просьбы о направлении самого последнего прейскуранта на микрофише следует направлять в Секцию продажи изданий в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций и Секцию распространения документов и продажи изданий в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве.

36. Неполные наборы или отдельные документы на микрофишах можно приобрести, направив запрос по адресу: UNIFO Publishers Ltd., P.O.Box 37, Pleasantville, New York 10570 или P.O.Box 245, London, N6 5SU.

X. ВОПРОСНИКИ

37. Библиотека им. Дага Хаммаршельда может следить за соблюдением условий депонирования с помощью вопросников. Вопросники рассылаются каждые два года в феврале. Депозитарные библиотеки обязаны оперативно заполнить и вернуть вопросники. Нарушение этого положения может привести к тому, что предоставление документов будет прекращено.

XI. ПОСЕЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНЫХ БИБЛИОТЕК

38. К персоналу информационных центров Организации Объединенных Наций и сотрудникам библиотек, входящих в систему Организации Объединенных Наций, обращалась просьба периодически посещать депозитарные библиотеки во время отпуска на родину и/или официальных командировок в целях представления Старшему библиотекарю Библиотеки им. Дага Хаммаршельда сообщений о существующих в них условиях, а также в целях предоставления нуждающимся библиотекам помощи в поиске решений безотлагательных проблем. В ходе таких посещений сотрудники заполняют вопросник. Эта программа посещений была начала в 1975 году.

39. Посещения позволяют устанавливать личные контакты между депозитарием и Библиотекой им. Дага Хаммаршельда в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций, а также дают возможность обсудить существующие проблемы, рассмотреть возможные решения и, в случае необходимости, запросить и получить помощь.

40. Депозитариев заблаговременно извещают о предстоящем посещении.

/...

XII. ОРГАНИЗАЦИЯ СБОРА

Систематизация

41. Какие-либо правила, регулирующие систематизацию депонируемых материалов, отсутствуют. Депозитарная библиотека может избрать любую систему по своему усмотрению при том условии, что материалы содержатся в надлежащем порядке и обеспечен надлежащий контроль за ними. В то же время дополнительную информацию практического характера, касающуюся документов Организации Объединенных Наций, категорий распространения, значения условных обозначений, присваиваемых документам, и индексов, публикуемых Организацией Объединенных Наций, можно получить из документа ST/LIB/34/Rev.2 под названием "United Nations documentation: a brief guide" ("Документация Организации Объединенных Наций: краткое руководство"), изданного в 1994 году на английском, арабском, испанском и французском языках.

42. В то же время депозитарий с неполным набором материалов может пожелать систематизировать предназначенные для продажи издания по их номерам для продажи, что позволит обеспечить широкую предметную классификацию. Классификацию по номерам для продажи можно осуществить следующим образом:

а) по годам, и в рамках года по предметным категориям, а затем по кодам отдельно взятых публикаций. Эта классификация позволяет собрать вместе все предназначенные для продажи издания, опубликованные за год;

б) по предметным категориям и в рамках категории по годам, а затем по кодам отдельно взятых предназначенных для продажи изданий. Эта классификация позволяет сгруппировать все публикации по общим темам. В качестве руководства для этого типа классификации можно использовать "United Nations Publications Catalogue" ("Каталог изданий Организации Объединенных Наций"). Однако более удобной может быть классификация издаваемых время от времени и периодических публикаций, а также томов "United Nations Treaty Series" по названиям, а не по номерам для продажи.

43. Официальные отчеты должны классифицироваться по органам и сессиям (Официальные отчеты Совета Безопасности - по годам); документы чрезвычайных и специальных сессий следуют за документами очередных сессий. В рамках сессии или года документы должны располагаться в следующем порядке: протоколы совещаний (-/PV.1-, -/SR.1-), приложения, дополнения, специальные дополнения, комитеты (-/C.1/-, -/C.2/-, -/C.3/- и т.д.). Подробная разбивка классификации Официальных отчетов или основных органов Организации Объединенных Наций представлена в документе "United Nations documentation: a brief guide" ("Документация Организации Объединенных Наций: краткое руководство") (ST/LIB/34/Rev.2).

44. Депозитарий, располагающий полным набором документов, может пожелать классифицировать их в алфавитном порядке по условным обозначениям серий, а затем по номерам отдельно взятых документов. Поскольку большая часть предназначенных для продажи изданий также имеет условное обозначение, депозитарий может отказаться от использования номера для продажи и классифицировать предназначенные для продажи издания по их условному обозначению. В качестве руководства для этой классификации можно использовать документ "United Nations document series symbols" ("Условные обозначения серий документов Организации Объединенных Наций"), 1946-1977 годы

(ST/LIB/SER.B/5/Rev.3-Sales No.E.79.I.3) и 1978-1984 годы (ST/LIB/SER.B/5/Rev.3/Add.1-Sales No. E.85.I.2).

45. В том случае, если используется классификация по номерам для продажи и условным обозначениям, перекрестные ссылки, размещаемые в файлах условных обозначений, должны указывать на расположение конкретного документа в файле изданий, предназначенных для продажи.

46. С 1946 по 1975 год документы и отчеты о заседаниях Генеральной Ассамблеи и ее основных комитетов имели последовательную нумерацию. Начиная с тридцать первой сессии в 1976 году их условные обозначения стали включать порядковый номер сессии, обозначаемый арабскими цифрами, за которым следует номер конкретного документа, начиная с первого. Так, например, условное обозначение "GENERAL SERIES" сорок седьмой сессии Генеральной Ассамблеи - A/47/-, Первого комитета - A/C.1/47/- и т.д. Условные обозначения "LIMITED SERIES" начинаются с A/47/L. -, A/C.1/47/L. - и т.д. Сохранение этой системы в отношении документации последующих сессий Генеральной Ассамблеи логически приведет к использованию базового условного обозначения A/48/- для документации сорок восьмой сессии, A/49/- - для документации сорок девятой сессии и т.д.

47. В серии основных документов тридцать первой сессии Генеральной Ассамблеи номера от 1 до 40 были присвоены дополнениям к Официальным отчетам этой сессии, поэтому первый документ, изданный по категории распространения "GENERAL" имеет условное обозначение A/31/41. Что касается основных документов тридцать второй сессии, то номера от 1 до 50 были присвоены дополнениям, поэтому первый основной документ, изданный для тридцать второй сессии, имеет условное обозначение A/32/51.

48. Условные обозначения документов Экономического и Социального Совета были изменены в 1978 году. Эти условные обозначения состоят из обозначения основного органа (E/), за которым следует год, когда документ был впервые представлен на рассмотрение, а затем идет порядковый номер (для общей серии) или, вплоть до 1993 года, условное обозначение сессионного комитета (С.1, С.2 и т.д.). Резолюции и решения нумеруются на годовой основе: каждый год резолюции начинаются с номера 1, а решения - с номера 100 (например, резолюция 1990/1, решение 1990/100 и т.д.). Ниже приводится ряд примеров условных обозначений документов:

- a) Совет: E/1990/1, E/1990/L.1, E/1990/SR.1;
- b) Экономический комитет: E/1990/C.1/1, E/1990/C.1/L.1 (до 1993 года);
- c) Социальный комитет: E/1990/C.2/1, E/1990/C.2/L.1 (до 1993 года);
- d) информационные документы: E/1990/INF.1.

49. Изменения в системе условных обозначений касаются Генеральной Ассамблеи и ее главных комитетов, а также Экономического и Социального Совета и его главных комитетов; систему условных обозначений других органов в ближайшем будущем изменять не планируется.

50. Документ, имеющий два или более условных обозначения серий, может храниться согласно первому условному обозначению, а перекрестная справка может приводиться в

/...

других сериях, с тем чтобы указать, где хранится текст этого документа. Если документ является также дополнением к Официальным отчетам, то он может храниться вместе с Официальными отчетами, а перекрестная справка может указываться в каждой серии документов под этим условным обозначением.

51. Для изданий, не имеющих условного обозначения или номера для продажи, может быть разработана простая система классификации. Помощь в разработке такой системы классификации может быть оказана сотрудниками Библиотеки им. Дага Хаммаршельда в Центральные учреждения Организации Объединенных Наций. Для получения консультативных услуг и помощи обращаться по адресу:

Head Librarian
Dag Hammarskjöld Library
United Nations
New York, N.Y. 10017
Факс No. (212) 963-0077

Переплетные работы

52. Официальные отчеты следует переплести следующим образом: отчеты о заседаниях следует располагать по номеру заседания, приложения - по номеру пункта повестки дня, а дополнения - по номеру. Специальные дополнения могут переплетаться отдельно и, по мере необходимости, также располагаться по номерам. Документы комитетов следует переплести согласно тому или иному комитету, по одному в каждом томе. Дополнение, содержащее резолюции, может переплетаться с другими дополнениями к Официальным отчетам или отдельно; если отдельно, то в соответствующем месте переплетенного тома дополнений перекрестная ссылка должна указывать на том, содержащий резолюции. Официальные отчеты специальных и чрезвычайных возобновленных сессий могут переплетаться таким же образом.

53. Документы на языках, отличающихся от языка депонирования, могут переплетаться в той же последовательности, что и документы на языке депонирования. Если на хранение сдаются документы, составленные на более чем одном языке, то документы на каждом отдельном языке переплетаются в отдельные комплекты.

54. Недостающие документы в переплетенном томе следует либо перечислять в начале тома, либо указывать в примечании в соответствующем месте цифрового ряда. Что касается титульных документов, списанных по причине их переиздания в Официальных отчетах, то соответствующая записка должна включать информацию о сессии соответствующего органа и о томе Официальных отчетов, в котором воспроизводятся соответствующие тексты.

55. Титульная страница и содержание Официальных отчетов Генеральной Ассамблеи приводятся в предварительном выпуске; перечень делегаций и контрольный перечень документов публикуются в отдельных выпусках; контрольный перечень содержания приложений публикуется в отдельном выпуске, который должен быть в одном переплете с выпусками приложений.

56. Официальные отчеты Экономического и Социального Совета включают краткие отчеты о пленарных заседаниях (в которые включены исправления, предложенные делегациями, и любые другие необходимые изменения), дополнения и список делегаций.

/...

57. В целях обеспечения полноты документации, касающейся отдельной сессии того или иного главного органа, следует учитывать индекс заседаний указанной сессии этого органа. Каждый индекс включает перечень документов указанной сессии, а также информацию об их повторном издании. Перечень периодически издаваемого "Индекса заседаний" (Index to Proceedings) содержится в "Каталоге изданий Организации Объединенных Наций" (United Nations Publications Catalogue), который публикуется Секцией продажи изданий на ежегодной основе.

Списание

58. Списанию подлежат следующие материалы:

- a) титульные издания документов, которые воспроизводятся в Официальных отчетах или в отчетах о заседаниях;
- b) основной документ и имеющиеся к нему добавления, исправления, поправки и выдержки - после издания пересмотренного документа;
- c) дубликаты документов, имеющих более одного условного обозначения (следует хранить только один экземпляр, если в перекрестной справке указываются другие условные обозначения);
- d) титульные документы конференций, совещаний, симпозиумов и т. п., впоследствии переизданные в качестве изданий для продажи;
- e) еженедельные, ежемесячные, ежеквартальные и тому подобные издания, по которым был издан ежегодный сборник;
- f) титульные документы, которые впоследствии переиздаются, такие, как документы Комиссии международного права (серии A/CN.4/- и A/CN.4/SR.-), которые впоследствии публикуются в "Ежегоднике Комиссии международного права" (A/CN.4/SER.A/-).

XIII. УЧЕБНЫЕ СЕМИНАРЫ ПО ВОПРОСАМ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

59. Признавая необходимость в профессиональной подготовке по вопросам документации Организации Объединенных Наций, Издательская коллегия Организации Объединенных Наций приняла решение регулярно проводить в Нью-Йорке и/или в других регионах семинары для сотрудников библиотек-депозитариев.

60. Семинары проводятся Библиотекой им. Дага Хаммаршельда в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций, а также библиотеками региональных комиссий и информационными центрами Организации Объединенных Наций в консультации с Библиотекой им. Дага Хаммаршельда.

61. У Библиотеки им. Дага Хаммаршельда нет средств для оплаты путевых расходов стажеров. Соответствующие финансовые средства должны быть обеспечены библиотеками-депозитариями.

62. С вопросами относительно учебных семинаров обращаться по адресу:

Head Librarian
Dag Hammarskjöld Library
United Nations
New York, N.Y. 10017
Факс No. (212) 963-0077

Примечания

1/ Кроме документации самой Организации Объединенных Наций депонированию также подлежат материалы, издаваемые Конференцией Организации Объединенных Наций по торговле и развитию, Программой развития Организации Объединенных Наций, Программой Организации Объединенных Наций по окружающей среде и региональной комиссией, осуществляющей свою деятельность в том районе, в котором расположена библиотека-депозитарий.

2/ В соответствии с системой, действующей с начала 1976 года, стенографические отчеты Совета по Опеке, Первого комитета Генеральной Ассамблеи и Совета по торговле и развитию Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию, а также краткие отчеты других главных комитетов Генеральной Ассамблеи издаются только в титульной форме для общего распространения. Исправления, если необходимо, издаются в виде отдельного исправления после окончания сессии, после чего отчеты рассматриваются в качестве окончательных документов. С 1976 по 1991 год стенографические отчеты о пленарных заседаниях Генеральной Ассамблеи и краткие отчеты о пленарных заседаниях Экономического и Социального Совета издавались в титульной форме, с учетом исправлений и изменений, и впоследствии переиздавались в окончательной форме. С 1992 года они издаются в соответствии с вышеизложенной процедурой. Только стенографические отчеты о пленарных заседаниях Совета Безопасности все еще издаются в предварительной форме, а затем переиздаются в качестве Официальных отчетов. Поэтому частичные депозитарии будут получать Официальные отчеты упомянутых выше органов в титульной форме, хотя они не должны получать материалы в титульной форме. С 1985 года прекращен выпуск кратких отчетов о пленарных заседаниях Совета по торговле и развитию Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию.

3/ Издания Международного Суда (МС) распространяются, по просьбе и по мере необходимости, бесплатно секретариатом Суда среди правительств или государственных служб всех государств, имеющих право участвовать в работе Суда, и среди основных юридических библиотек всего мира. МС представляет ежегодные доклады Генеральной Ассамблеи. Его доклады издаются в качестве дополнения к Официальным отчетам Генеральной Ассамблеи и в качестве такового передаются на депонирование. Секретариат Суда является автономным органом в отношении депонирования своих изданий. Библиотеки, желающие стать депозитариями, должны обращаться с просьбой к Секретарю Международного Суда по адресу: The Registrar, International Court of Justice, Peace Palace, The Hague, 2012, Netherlands. Издания МС можно приобрести в Секции продажи изданий по адресу: Sales Section, United Nations, New York, N.Y., 10017, или в Секции распространения документов и продажи изданий по адресу: Distribution and Sales Section, United Nations Office at Geneva, Palais des Nations, CH-1211 Geneva 10, Switzerland; их можно также приобрести в любом книжном

магазине, торгующем изданиями Организации Объединенных Наций. В каждом "Ежегоднике Международного Суда" (International Court of Justice Yearbook) содержится глава, посвященная изданиям Суда. По просьбе в вышеупомянутых отделениях можно получить бесплатно "Каталог изданий" (Catalogue of Publications) Международного Суда, который выходит на английском и французском языках и в который ежегодно по состоянию на 1 января вносится дополнительная информация в виде добавлений или пересмотренного издания.

4/ Из докладов, подготавливаемых в ходе осуществления того или иного проекта, только два вида докладов могут поступать в библиотеки: технический доклад и окончательный доклад учреждения, если в нем содержится техническая информация, представляющая интерес для широкой публики. Эти доклады перечислены в издании ЮНИПАБ "International bibliography, information, documentation" и в каталогах специализированных учреждений. Их можно получить у ответственного за эти издания учреждения-исполнителя. Их также можно получить по адресу: University Microfilm, 300 N. Zeeb Road, Ann Arbor, Michigan, 48106, и в ЮНИПАБ (адрес см. в примечании 5 ниже).

5/ За исключением информационного бюллетеня ЮНФПА "Populi" и публикуемого ЮНФПА бюллетеня "UNFPA: what it is, what it does", которые предоставляются бесплатно по просьбам, направляемым по адресу: UNFPA Public Information and NGO Office, 220 East 42nd Street, New York, N.Y., 10017-5880, все другие издания ЮНФПА можно приобрести по адресу: UNIPUB Inc., 4611-F Assembly Drive, Lanham, MD 20706-4391, или по адресу: UNFPA, 220 East 42nd Street, New York, N.Y., 10017-5880.

6/ Издания ЮНИСЕФ можно заказать или приобрести по адресу: United States Committee for UNICEF, 331 East 38th Street, New York, N.Y., 10017. Периодические издания Организации Объединенных Наций серии E/ICEF/- и ежегодный доклад Исполнительного совета ЮНИСЕФ, издаваемый в качестве дополнения к Официальным отчетам Экономического и Социального Совета, включены в перечень материалов, подлежащих депонированию.

7/ Издания ЮНИФЕМ можно приобрести по адресу: Sales Section (Room DC2-0853), United Nations, New York, N.Y., 10017, или по адресу: UNIFEM, 304 East 45th Street, New York, N.Y., 10017.

8/ Издания ЮНИТАР можно приобрести по адресу: Sales Section (Room DC2-0853), United Nations, New York, N.Y., 10017, или по адресу: Distribution and Sales Section, Palais des Nations, CH-1211 Geneva 10, Switzerland.

9/ Издания ЮНРИСД можно приобрести по адресу: Sales Section (Room DC2-0853), United Nations, New York, N.Y., 10017, или по адресу: Distribution and Sales Section, Palais des Nations, CH-1211 Geneva 10, Switzerland.

10/ Издания ЮНИДИР можно приобрести по адресу: Sales Section (Room DC2-0853), United Nations, New York, N.Y., 10017, или по адресу: Distribution and Sales Section, Palais des Nations, CH-1211 Geneva 10, Switzerland.

11/ Издания ПКНСООН можно приобрести по адресу: Sales Section (Room DC2-0853), United Nations, New York, N.Y. 10017, или по адресу: Vienna International Centre, P.O. Box 500, A-1400 Vienna, Austria.

/...

12/ Издания ЮНИКРИ можно приобрести по адресу: Sales Section (Room DC2-0853), United Nations, New York, N.Y. 10017, или по адресу: UNICRI, Via Giulia 52, 00186 Rome, Italy.

13/ Издания ЮНЕП можно приобрести по адресу: Sales Section (Room DC2-0853), United Nations, New York, N.Y. 10017, или по адресу: UNEP Headquarters, P.O. Box 30552, Nairobi, Kenya.

14/ Издания МУНИУЖ можно приобрести по адресу: Sales Section (Room DC2-0853), United Nations, New York, N.Y. 10017, или по адресу: INSTRAW, Calle César Nicolás Penson 102-A, Santo Domingo, Dominican Republic.

15/ Издания ЛАДЦ можно приобрести по адресу: Sales Section (Room DC2-0853), United Nations, New York, N.Y. 10017, или по адресу: CELADE, Apartado Postal 6-718, 06600 Mexico, D.F., Mexico.

16/ Издания ИЛПЕС можно приобрести по адресу: Sales Section (Room DC2-0853), United Nations, New York, N.Y. 10017, или по адресу: ILPES, Casilla 179-D, Santiago, Chile.

17/ Издания УООН можно приобрести по адресу: Sales Section (Room DC2-0853), United Nations, New York, N.Y. 10017, или по адресу: UNU, 53-70 Jingumae 5-chome, Shibuya-ku, Tokyo 150, Japan.

18/ Издания ЦРПООН можно приобрести по адресу: Sales Section (Room DC2-0853), United Nations, New York, N.Y. 10017, или по адресу: UNCRD, Nagono 1-47-1, Nakamura-ku, Nagoya 450, Japan.

19/ Например, "Ежегодник Организации Объединенных Наций" (The Yearbook of the United Nations) печатается только на английском языке и направляется депозитариям, получающим материалы на английском языке, по системе автоматического распространения. Однако "Ежегодник" может быть включен в число материалов, рассылаемых депозитариям, которые получают материалы на других языках, если указанный депозитарий обратится с соответствующей просьбой. Такие просьбы следует направлять старшему библиотекарю Библиотеки им. Дага Хаммаршельда в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций.

20/ Дубликаты или копии утерянных документов необходимо закупать.

21/ Например, издание, озаглавленное "Экономические и социальные последствия гонки вооружений и военных расходов" (Economic and Social Consequences of the Arms Race and of Military Expenditures) (в продаже под № E.72.IX.16), является перепечаткой документа A/8469 - доклада Генерального секретаря об экономических и социальных последствиях гонки вооружений и ее исключительно пагубном воздействии на международный мир и безопасность, который обсуждался Генеральной Ассамблеей на ее двадцать шестой сессии по пункту 32 повестки дня. Аналогичным образом издание "Экономические и социальные последствия разоружения: доклад Генерального секретаря с приложением исследования, составленного назначенной им консультативной группой" (Economic and Social Consequences of Disarmament: Report of the Secretary-General transmitting the Study of his Consultative Group) (в продаже под № 62.IX.1), является перепечаткой документа E/5393, который обсуждался Экономическим и

/...

Социальным Советом на его тридцать четвертой сессии по пункту 5 повестки дня. Вышеупомянутые документы уже были переданы на хранение, когда указанные тексты были переизданы в качестве подлежащих продаже изданий, и поэтому они уже не подлежат депонированию. Депозитарии, желающие получить эти документы, могут закупить их.

22/ Некоторые издания в силу значительных издержек производства или других факторов могут только быть закуплены. Например, доклад Конференции Организации Объединенных Наций по окружающей среде и развитию, состоявшейся в Рио-де-Жанейро 3-14 июня 1992 года, предназначался только для продажи.

23/ Примером такого типа публикаций является издание "World Trade Annual", которое, хотя и подготавливается Статистическим управлением Организации Объединенных Наций, издается и распространяется компанией "Уокер энд Компани" (Walker and Company, 720 Fifth Avenue, New York, N.Y., 10019). Издание "World Trade Annual" выходит в пяти томах.

24/ Предварительные отчеты о пленарных заседаниях Совета Безопасности, а также отчеты о пленарных заседаниях Генеральной Ассамблеи и заседаниях ее Первого комитета (во все из них впоследствии вносятся исправления) также могут быть получены по подписке из расчета 125 долл. США ежегодно за каждый комплект (или эквивалентная сумма в других валютах). Для депозитариев, которые подписываются на три указанных комплекта, общая сумма подписки составляет 300 долл. США.

25/ Когда титульные документы той или иной региональной комиссии включаются в перечень документов, подлежащих депонированию, на это конкретно указывается в момент определения документов, подлежащих сдаче на хранение.

26/ Предоставляется только по подписке из расчета 30 долл. США за экземпляр.

27/ За пределами Организации Объединенных Наций не распространяется.

Приложение

REQUEST FOR DOCUMENTS						SUBMIT IN QUADRUPPLICATE	
TO: DISTRIBUTION SECTION, PUBLISHING SERVICE 18-44							
NO.		LINE ITEMS			NO. DOCUMENTS		
NAME AND ADDRESS FOR DELIVERY Jawaharlal Nehru Library University of Bombay Vidyanagari, Santacruz (East) Bombay 400098 INDIA		DATE WANTED		DELEGATION OR DEPARTMENT		LOCATION/ROOM	
		WILL CALL		REQUESTOR		TEL. NO.	
		SEND VIA		APPROVED	FORM NO.	BY	VIA
							DISPATCHED
Item	QUANT.	LANG.	LIST EACH DOCUMENT SEPARATELY BY SYMBOL / SALES NO.	SEE CODE BELOW	REMARKS (For Use of Publishing Service)		
1	1	E	A/48/851				
2	1	E	A/C.5/48/1				
3	1	E	E/1994/33				
4	1	E	S/INF/46				
5	1	E	T/1983				
6	1	E	ESCOR, 1989, Plenary Meetings, V.1				
7	1	E	ESCOR, 1993, Suppl. No. 2				
8	1	E	GAOR, 47th sess., Annexes (Vol.2)				
9	1	E	GAOR, 47th sess., Suppl. No. 11, Addendum				
10	1	E	GAOR, 47th sess., Suppl. No. 20, Corrigendum				
11	1	E	SCOR, 48th year, Special Suppl. No. 1				
12	1	E	TCOR, 60th sess., Suppl. No. 1				
13	1	E	TDBOR, 39th sess., Suppl. No. 2				
14	1	E	E.93.I.3				
15	1	E/F	E/F.92.II.K.7				
16	1	E	U.N. Chronicle, Vol. 31, No. 2				
17	1	E/F	United Nations Treaty Series, Vol. 1275				
18	25	E	P.S.16 form "Request for Documents"				
19							
20							
A. Restricted/Limited		E. Appears in Official Record, see remarks		J. Not issued		N. Please Clarify Request	
B. Out of print/stock		F. Will appear in future Official Records		K. Advance distribution only		O. Departmental Publication	
C. Will be forwarded when available		I. Not a U.N. document		L. Reference copies available only		P. Not distributed from Hq.	
D. Superseded, see remarks				M. "Provisional" - available to participants only		Q. Supplied As Available	
						R. Sales Only	
Shipment or mailing of the above is approved: via <input type="checkbox"/> Air* <input type="checkbox"/> Pouch* <input type="checkbox"/> Surface <input type="checkbox"/> Airt. list.							
*Certifying Officer: _____			DCS Approving Officer: _____				
FOR USE OF MAIL OR SHIPPING UNIT							
WEIGHT	COST	DATE DISPATCHED		VIA (MODE OF DISPATCH)		ALLOTMENT CHARGED	
NO. LABELS _____							
Date: _____			Mail or Shipping Officer: _____				