

Информация
для делегаций

Центральные учреждения Организации Объединенных Наций



Нью-Йорк, 1997 год

Примечание

Настоящая брошюра содержит общие сведения о Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций и действительна на протяжении всего года.

Изменения к данной брошюре следует направлять в Сектор секретариатского обслуживания Генеральной Ассамблеи, комн. S-3670H, тел. 32337, факс: 963-4230, e-mail: dizon@un.org.

Эту брошюру можно получить через «Интернет»: United Nations Home Page (<http://www.un.org/geninfo>)

ST/CS/47

Сентябрь 1997 года

Содержание

I. Вводная информация	
Въезд на территорию	2
Пропуска и допуск на заседания	2
Служба охраны	4
Служба информации (номера телефонов и местонахождение справочных бюро)	5
Медицинская служба	7
Удобства, предусмотренные для инвалидов	8
Служба протокола и связи	9
Полномочия	20
II. Генеральная Ассамблея и главные комитеты	
Канцелярия Председателя	21
Деятельность Секретариата в период работы Генеральной Ассамблеи	22
Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета	23
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи	25
Другие органы	32
III. Обслуживание конференций	
Обслуживание заседаний	34
Рассадка в зале заседаний Генеральной Ассамблеи	35
«Журнал»	36

Устный перевод	37
Отчеты о заседаниях	39
Подготовленные тексты выступлений	42
Распространение сообщений	43
Документация	43
Звукозапись	46
Ведение архивов и документации	47

IV. Обслуживание средств массовой информации и общественности и библиотечное обслуживание

Представитель Генерального секретаря	49
Общественная информация	50
Службы и средства радио- и телеобслуживания	65
Фотослужба	69
Услуги информационных центров и служб	
Организации Объединенных Наций	70
Обслуживание неправительственных организаций	71
Услуги в области распространения информации	72
Обслуживание посетителей	73
Библиотечное обслуживание	75

V. Средства и услуги для делегаций

Гардеробы для делегатов	85
Салоны для делегатов	85
Ресторан и кафетерий	86
Гости делегатов	89
Машинописные бюро для делегатов	90
Фотокопировальная машина для делегатов	90
Звукоусилительная аппаратура	90

Просмотр видеоматериалов	91
Видеоконференции	91
Почта и курьерская служба	91
Услуги связи	92
Почтовая администрация Организации	
Объединенных Наций	94
Стоянка автомобилей	96
Местный транспорт	100
Возмещение путевых расходов	100
Транспортное агентство	102
Связь с городскими властями и юридическая	
помощь	102
Обслуживание гостей	103
Банковские услуги	104
Газетный киоск	106
Книжный магазин	106
Продажа изданий	107
Комната для размышления	108
Комната отдыха для делегатов	108
Магазин сувениров Организации Объединенных	
Наций	108
Направление запросов на использование	
помещений Организации Объединенных	
Наций	109
Алфавитный указатель	110

I. Вводная информация

Центральные учреждения Организации Объединенных Наций занимают на острове Манхэттен участок площадью 18 акров, южной границей которого является 42-я улица, северной — 48-я улица, западной — часть Первой авеню, называемая сейчас Юнайтед Нейшнз Плаза (United Nations Plaza), и восточной — река Ист-Ривер (East River) и шоссе им. Франклина Д. Рузвельта (Franklin D. Roosevelt Drive). Этот участок принадлежит Организации Объединенных Наций и является международной территорией.

Центральные учреждения размещены в пяти основных зданиях, связанных между собой и включающих здание Генеральной Ассамблеи, в котором помимо зала пленарных заседаний находятся большой зал заседаний и четыре помещения для заседаний средних размеров; протянувшееся вдоль реки невысокое здание для конференций, в котором находятся залы заседаний советов, другие залы заседаний, салоны и рестораны; 39-этажный небоскреб, отведенный под служебные помещения Секретариата; здание Библиотеки; и здание кафетерия для сотрудников. Зал Генеральной Ассамблеи и залы заседаний советов расположены на втором этаже, а все остальные залы заседаний в обоих зданиях — на цокольном этаже. Во все залы заседаний, включая залы советов и зал пленарных заседаний, можно пройти через делегатский подъезд здания Генеральной Ассамблеи.

Въезд на территорию

Для въезда и стоянки на территории Центральных учреждений автомобили делегатов должны иметь дипломатические номерные знаки Организации Объединенных Наций (номерные знаки «D») и специальный пропуск (зелено-синего цвета) на период пятьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи. (Информацию о получении специальных пропусков для стоянки см. на стр. 96).

Пропуска и допуск на заседания

Пропуска на территорию Организации Объединенных Наций для членов делегаций оформляются Службой протокола и связи (см. стр. 4 и 8). В интересах общей безопасности пропуска следует носить на виду постоянно в период пребывания на территории Организации Объединенных Наций. В случае отсутствия пропусков на территорию в Службе протокола и связи можно, при наличии письменной просьбы со стороны постоянных представительств, получить билеты для прохода на галерею для публики в зале заседаний Генеральной Ассамблеи.

Главам государств, вице-президентам, наследным принцам и премьер-министрам выдаются пропуска категории «VIP» без фотографий. Члены кабинетов получают пропуска категории «VIP» с фотографиями. Необходимо заранее передать две фотографии стандартного паспортного размера в Службу протокола и связи.

Супруги имеют право на получение пропусков такого же типа.

Служба протокола и связи отвечает также за выдачу пропусков на территорию для представителей специализированных учреждений Организации Объединенных Наций и межправительственных организаций, а также петиционеров.

Корреспонденты печати, кино, телевидения, фотослужб, радио и других средств массовой информации аккредитуются Группой аккредитации представителей средств массовой информации и связи Отдела средств массовой информации Департамента общественной информации (комн. S-0250, доб. тел. 36934, 36936, 36937, 33866, 32893 и 37146), где они также могут получить билеты, дающие право на посещение открытых заседаний (доб. тел. 37164).

Официальным представителям неправительственных организаций, имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете, пропуска выдаются через Секцию по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам (комн. DC1-1076, доб. тел. 34843 и 34846).

Официальным представителям неправительственных организаций, аккредитованным при Департаменте общественной информации, пропуска выдаются на годичной основе через Секцию по неправительственным организациям Отдела по связям с общественностью Департамента общественной информации (комн. L131-31, доб. тел. 37234, 37078 и 37233).

Служба охраны

Управление Службой охраны и безопасности Организации Объединенных Наций осуществляется круглосуточно из комн. С-113 (доб. тел. 36666), расположенной на первом этаже здания для конференций. Помимо круглосуточного обеспечения охраны и безопасности в Центральных учреждениях Служба:

- a) выдает пропуска, которые члены делегаций могут получить на первом этаже здания ЮНИТАР, 45-я улица и Первая авеню (вход с Первой авеню), с первого дня пятьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.30, а в остальное время года — с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, после оформления Службой протокола и связи;
- b) после окончания обычного рабочего дня отвечает на официальные телефонные звонки и принимает официальные телеграммы, требующие принятия мер;
- c) в чрезвычайных случаях оказывает помощь в определении местонахождения и оповещении старших должностных лиц Организации;
- d) поддерживает связь с национальными представителями служб безопасности в связи с организацией охраны высокопоставленных лиц;

- е) связывается с местными властями в экстренных случаях, когда требуется помощь со стороны (например, вызовы скорой медицинской помощи и полиции, а также оказание медицинских услуг);
- ф) занимается вопросами, связанными с утерянными и найденными вещами. В предварительном порядке, в случае нахождения или утери вещей следует обращаться к сотруднику службы безопасности при справочном бюро, вестибюль для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи (доб. тел. 34894).

Об утере пропусков следует немедленно сообщать в Группу специального обслуживания (комн. S-0101, доб. тел. 37531).

Напоминаем делегатам, что в залах заседаний не следует оставлять без присмотра портфели или любые ценные вещи.

Служба информации

(Номера телефонов и местонахождение справочных бюро)

Информационная группа (доб. тел. 37113) дает справки относительно:

- а) местонахождения и номеров телефонов делегаций;
- б) подразделения или должностного лица, с которым можно связаться по вопросам технического характера;

- с) местонахождения и добавочных телефонов различных служб, информационных органов и клубов Организации Объединенных Наций.

Информацию о номерах комнат и телефонов сотрудников Секретариата можно получить, набрав номер «0». (Дополнительную информацию о телефонной системе различных подразделений Организации Объединенных Наций см. на стр. 92).

Справочные бюро

- Здание Генеральной Ассамблеи
Вестибюль для посетителей (доб. тел. 37758)
- Здание UNDC 1
Вестибюль (доб. тел. 38998)
- Здание UNDC 2
Вестибюль (доб. тел. 34989)
- Здание ЮНИСЕФ
Вестибюль (тел. 326-7524)

Доски объявлений с программой заседаний находятся на первом этаже здания Генеральной Ассамблеи прямо у делегатского подъезда и на цокольном этаже между зданием Генеральной Ассамблеи и зданием для конференций.

Медицинская служба

Отдел медицинской службы оказывает неотложную помощь делегатам и сотрудникам дипломатических представительств, аккредитованных при Организации Объединенных Наций.

Клиники неотложной помощи Медицинской службы расположены в следующих местах:

Местонахождение

1. Здание Секретариата — комната S-535, доб.тел. 37080
2. Здание DC1 — комната 1190, доб.тел. 38990.
3. Здание ЮНИСЕФ — комната H-0545, доб.тел. 57541.

Время работы

Отдел медицинской службы работает в будние дни с 8.30 до 18.00 во всех трех местах.

Помимо указанного выше времени в период с середины сентября по конец декабря действует специальный график работы: до 23.30 в будние дни и с 11.00 до 19.00 в выходные и праздничные дни.

Помимо вышеуказанного графика работы в неотложных случаях (больница, отделение неотложной помощи, службы «скорой помощи» и т.д.) можно получить помощь, обратившись в службу безопасности

по телефону (212) 963-6666 или, находясь в пределах территории Организации Объединенных Наций, по доб.тел. 36666.

В течение официальных рабочих часов можно по просьбе получить медицинскую консультацию у врача. Вне официального рабочего времени открыта комната неотложной помощи, где работает опытная квалифицированная медицинская сестра.

Получение медицинской консультации у специалиста в городе Нью-Йорке можно организовать через главную медсестру во время официальных рабочих часов по доб.тел. 34070.

Удобства, предусмотренные для инвалидов

В местах расположения залов заседаний предусмотрены следующие удобства:

Специально оборудованные туалетные комнаты расположены на первом подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи, в цокольной части для публики и в проходе, соединяющем здание Генеральной Ассамблеи и здание конференций на третьем этаже. Также оборудован туалет, расположенный в задней части зала Генеральной Ассамблеи.

В здании конференций туалетные помещения на втором этаже специально оборудованы для инвалидов.

Лифты, доставляющие на первый и другие этажи в здании конференций и в здании Генеральной Ассамблеи, обслуживаются лифтерами.

У входа для посетителей на 46-й улице и Первой авеню устроен пандус, ведущий в здание Генеральной Ассамблеи и в сад.

Специально оборудованные кассовые автоматы (АТМ) расположены у южного окончания главного коридора на первом этаже здания конференций.

Служба протокола и связи

Служба протокола и связи, расположенная на втором этаже здания Секретариата (комн. S-0201, доб. тел. 37172) и у входа для посетителей (комн. GA-100B, доб. тел. 37181), предоставляет делегациям, участвующим в сессиях Генеральной Ассамблеи и во временных заседаниях в Центральном учреждении, следующие услуги:

- а) регистрация членов делегаций, участвующих в сессиях Генеральной Ассамблеи, и санкционирование выдачи пропусков на территорию Организации Объединенных Наций — постоянным представительством/миссиям наблюдателей, межправительственным организациям и специализированным учреждениям следует представить списки своих делегаций вместе с заполненной формой SG.6 в Службу протокола и связи, комн. S-0201. Как только форма SG.6 утверждается Службой протокола, постоянным представительством/миссиям наблюдателей следует сразу же забрать утвержденную форму и передать ее делегатам до их прибытия

- в Центральные учреждения. Затем делегатам следует пройти в Отдел пропусков и удостоверений личности, расположенный на первом этаже здания ЮНИТАР, 45-я улица и Первая авеню, для фотографирования и получения пропуска;
- b) издание предварительных списков делегаций, участвующих в работе сессий Генеральной Ассамблеи;
 - c) регистрация членов делегаций, участвующих во временных заседаниях Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях, и санкционирование выдачи пропусков на территорию Организации Объединенных Наций — постоянным представительством/миссиям наблюдателей и межправительственным организациям следует по меньшей мере за один день до начала заседания представить в Службу протокола и связи, комн. S-201, доб.тел. 37181, заполненные формы SG.6 вместе с сопроводительным письмом за подписью административного сотрудника. Формы SG.6, утвержденные Службой протокола, должны быть сразу же забраны соответствующими постоянными представительствами/миссиями наблюдателей и переданы делегатам до их прибытия в Центральные учреждения. Затем делегатам следует пройти в Отдел пропусков и удостоверений личности, расположенный на первом этаже здания

ЮНИТАР, 45-я улица и Первая авеню, для фотографирования и получения пропуска. Если тот или иной делегат уже включен в компьютерную систему Отдела пропусков и удостоверений личности, то представитель миссии может представить утвержденную форму SG.6 и получить пропуск на этого делегата;

- d) предоставление делегациям консультаций по вопросам протокола и дипломатического этикета;
- e) обеспечение протокольного обслуживания всех официальных церемоний и приемов в Центральных учреждениях (официальные визиты, представление полномочий, принятие новых государств-членов и т.д.);
- f) составление графика официальных мероприятий для оказания делегациям помощи в координации их программы приемов;
- g) утверждение заявок на выдачу специальных пропусков для арендуемых автомобилей.

	<u>Доб. тел.</u>	<u>Комн.</u>
<u>Начальник протокола</u>		
г-н Ливио Мудзи-Фалькони	37171	S-0201A
 I. <u>Помощник Начальника протокола</u>		
г-н Игорь Л. Новиченко	37177	S-0201B
Азербайджан	Кыргызстан	Словения
Армения	Лаосская Народ-	Таджикистан
Беларусь	но-Демокра-	Тринидад и
Болгария	тическая	Тобаго
Бывшая юго-	Республика	Тунис
славская	Ливийская	Туркменистан
республика	Арабская	Турция
Македония	Джамахирия	Уганда
Венгрия	Мали	Узбекистан
Вьетнам	Марокко	Украина
Гана	Маршалловы	Чешская Респуб-
Замбия	Острова	лика
Ирак	Монголия	Эритрея
Иран (Ислам-	Новая Зеландия	Эфиопия
ская Респуб-	Польша	Югославия
лика)	Республика	Южная Африка
Йемен	Молдова	
Казахстан	Российская	
Корейская На-	Федерация	
родно-Демок-	Румыния	
ратическая	Сан-Марино	
Республика	Словакия	

Наблюдатели

Агентство по культурному и техническому
сотрудничеству
Содружество Независимых Государств
Организация экономического сотрудничества
Международный орган по морскому дну
Палестина

II. Сотрудники по вопросам протокола и связи

А. Г-н Паулоз Т. Питер 37179 S-0201M

Австралия	Либерия	Сирийская
Австрия	Маврикий	Арабская
Афганистан	Малайзия	Республика
Багамские	Микронезия	Соединенное
Острова	Мьянма	Королевство
Бангладеш	Непал	Великобри-
Бутан	Нигерия	тании и
Гвинея	Нидерланды	Северной
Германия	Объединенная	Ирландии
Греция	Республика	Суринам
Грузия	Танзания	Сьерра-Леоне
Джибути	Объединенные	Фиджи
Зимбабве	Арабские	Швеция
Израиль	Эмираты	Ямайка
Индия	Оман	Япония
Италия	Республика	
Кот-д'Ивуар	Корея	
Лесото	Свазиленд	

Наблюдатели

Святейший Престол
Лига арабских государств
Международная федерация обществ Красного Креста
и Красного Полумесяца
Международный комитет Красного Креста
Международный трибунал по морскому праву
Южнотихоокеанский форум

В. Г-жа Альмудена де Амельер 37178

S-0201C

Албания	Кипр	Самоа
Андорра	Колумбия	Сент-Винсент и
Аргентина	Коста-Рика	Гренадины
Боливия	Куба	Того
Венесуэла	Мексика	Уругвай
Гаити	Никарагуа	Филиппины
Гватемала	Пакистан	Чили
Гондурас	Палау	Эквадор
Доминика	Панама	Экваториальная
Доминиканская	Парагвай	Гвинея
Республика	Перу	
Испания	Сальвадор	

Наблюдатели

Швейцария
Агентство по запрещению ядерного оружия в
Латинской Америке и Карибском бассейне
Европейское сообщество
Карибское сообщество
Латиноамериканская экономическая система
Латиноамериканский парламент
Организация американских государств
Организация по безопасности и сотрудничеству
в Европе
Система центральноамериканской интеграции
Совет Европы

С. Г-н Жуньпин Ван 35941 S-0201Q

Ангола	Камерун	Саудовская
Антигуа и	Канада	Аравия
Барбуда	Кения	Сейшельские
Барбадос	Китай	Острова
Босния и Гер-	Кувейт	Сент-Китс и
цеговина	Латвия	Невис
Бразилия	Ливан	Сент-Люсия
Бруней-Дарус-	Малави	Сингапур
салам	Мальта	Соломоновы
Гайана	Мозамбик	Острова
Гамбия	Норвегия	Судан
Гренада	Папуа-Новая	Таиланд
Дания	Гвинея	Финляндия
Индонезия	Португалия	Шри-Ланка
Иордания	Сан-Томе и	Эстония
Кабо-Верде	Принсипи	

Наблюдатели

Группа государств Африки, Карибского бассейна
и Тихого океана
Африканский банк развития
Афро-азиатский консультативно-правовой комитет
Международная организация по вопросам миграции
Организация африканского единства
Постоянный арбитражный суд
Секретариат Содружества

D. Г-жа Мишель Фатима Альзума 37180 S-0201P

Алжир	Ирландия	Намибия
Бахрейн	Исландия	Нигер
Белиз	Камбоджа	Руанда
Бельгия	Катар	Сенегал
Бенин	Коморские	Соединенные
Ботсвана	Острова	Штаты
Буркина-Фасо	Конго	Америки
Бурунди	Литва	Сомали
Вануату	Лихтенштейн	Франция
Габон	Люксембург	Хорватия
Гвинея-Бисау	Мавритания	Центрально-
Демократичес-	Мадагаскар	африканская
кая Респу-	Мальдивские	Республика
блика Конго	Острова	Чад
Египет	Монако	

Наблюдатели

Международная организация уголовной полиции
(ИНТЕРПОЛ)
Организация Исламская конференция
Суверенный военный Мальтийский орден

Список постоянных представительств при Организации
Объединенных Наций

Служба протокола и связи издает справочник «Постоянные представительства при Организации Объединенных Наций» («Permanent Missions to the United Nations») («Голубая книга»).

Часть I — государства-члены, имеющие постоянные представительства при Центральном учреждении;

Часть II — государства, не являющиеся членами Организации, имеющие миссии постоянных наблюдателей при Центральном учреждении;

Часть III — межправительственные организации, которые получили приглашение на постоянной основе участвовать в качестве наблюдателей в сессиях и в работе Генеральной Ассамблеи и которые имеют постоянные отделения при Центральном учреждении;

Часть IV — другие организации, которые получили приглашение на постоянной основе участвовать в качестве наблюдателей в сессиях и в работе Генеральной Ассамблеи и которые имеют миссии постоянных наблюдателей при Центральном учреждении;

Часть V — другие организации, которые получили приглашение на постоянной основе участвовать в качестве наблюдателей в сессиях и в работе Генеральной Ассамблеи и которые имеют постоянные отделения при Центральном учреждении;

Часть VI — специализированные учреждения и смежные организации, имеющие постоянные отделения связи при Центральных учреждениях.

В приложении 1 приводится состав главных органов Организации Объединенных Наций.

В приложении 2 перечислены фамилии сотрудников других постоянных органов в Центральных учреждениях.

В приложении 3 в хронологическом порядке указаны национальные праздники государств-членов и тех государств, которые, не являясь членами Организации, имеют постоянные миссии наблюдателей при Центральных учреждениях.

В выходящем еженедельно дополнении отражаются временные перемещения дипломатического персонала и любые изменения адресов, номеров телефонов/факсов, национальных праздников и т.д., указанных в «Голубой книге».

«Голубая книга» и добавления к ней включены в список документов, подлежащих регулярному распространению, под условным обозначением ST/SG/SER.A/...

Полномочия

Представители государств — членов Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и Совета по Опеке должны иметь соответствующие полномочия. Что касается сессий Генеральной Ассамблеи, то полномочия представителей, данные главой государства, главой правительства или министром иностранных дел, должны быть представлены Генеральному секретарю по возможности не менее чем за неделю до открытия сессии через секретаря Комитета по проверке полномочий, Управление по правовым вопросам (комн. S-3420J, доб.тел. 35347).

II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Пятьдесят вторая очередная сессия

Информацию о Генеральной Ассамблее можно получить в электронной форме через информационную страничку Организации Объединенных Наций в системе «Интернет»: <http://www.un.org>, и далее — «Сведения об ООН» («About the UN»), или «Главные органы ООН» («Principal Organs of the UN»), или «Генеральная Ассамблея» («General Assembly»), либо непосредственно через информационную страничку Генеральной Ассамблеи: <http://www.un.org/docs/ga/gahome.htm>.

Информацию о Генеральной Ассамблее можно также получить на французском (<http://www.un.org/french>) и на испанском (<http://www.un.org/spanish>) языках через информационную страничку.

Канцелярия Председателя

Канцелярия Председателя Генеральной Ассамблеи находится на втором этаже здания конференций.

	<u>Доб. тел.</u>	<u>Факс</u>	<u>Комп.</u>
<u>Канцелярия Председателя</u>	3755	33301	C-204
<u>Официальный представитель</u>	34884	33301	C-204

Деятельность Секретариата в период работы Генеральной Ассамблеи

Генеральный секретарь выступает в этом качестве 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 обслуживанию.

Директор Отдела по делам Генеральной Ассамблеи координирует работу сессии. Он несет также прямую ответственность за обеспечение обслуживания пленарных заседаний и заседаний Генерального комитета.

Конкретную ответственность за работу главных комитетов и других комитетов или органов несут представители Генерального секретаря в этих комитетах, а именно: заместители Генерального секретаря или другие должностные лица, перечисленные ниже по соответствующим комитетам. Секретари главных комитетов и других комитетов или органов Генеральной Ассамблеи, которые также перечислены ниже, выделяются соответствующими департаментами или подразделениями Секретариата.

**Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и
заседания Генерального комитета**

Доб. тел. Факс Комн.

Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной
Ассамблеи и конференционному обслуживанию

г-н Цзинь Юнцзянь 38362 38196 S-2963A

По вопросам, касающимся работы Генеральной Ассамблеи,
следует обращаться в Отдел по делам Генеральной Ассам-
блеи

Директор

г-н Вадим Перфильев 30725 34199 S-3380A
E-mail: perfiliev@un.org

Сектор секретариатского обслуживания Генеральной
Ассамблеи

Факс: 963-4230

Начальник

г-н Ождинг Мустафа 32332 S-3670A

Координация, процедуры и организационные вопросы

г-жа Катрин Буавен	32336	S-3670D
г-жа Кийоми Эджима	32333	S-3670B
г-жа Марджи Кэм	32335	S-3670C
г-жа Карменсита Дизон	32996	S-3670H

Вопросы, касающиеся списка ораторов

г-жа Майра Алехандро	32633/35063	S-3670L
г-жа Джойс Сулахян	35601/35063	S-3670J

Во время заседаний Генеральной Ассамблеи с перечисленными выше сотрудниками можно связаться по доб. тел. 37786/37787.

Планирование документации

г-жа Катрин Буавен	32336	S-3670D
г-жа Эслин Силвестер	35432	S-3670F
г-жа Нилима Сильвер	32348	S-3670G

Все вышеуказанные сотрудники занимаются только вопросами, связанными с пленарными заседаниями Генеральной Ассамблеи и заседаниями главных комитетов.

По другим вопросам следует обращаться к соответствующим сотрудникам, указанным ниже.

Главные комитеты Генеральной Ассамблеи

Доб. тел. Факс Комн.

Первый комитет

Заместитель Генерального секретаря по политическим
вопросам

г-н Киран Прендергаст 35055 35065 S-3770A

Помощник Генерального секретаря по политическим
вопросам

г-н Альваро де Сото 35034 39297 S-3527A

Секретарь Первого комитета

г-н Линь Ко-Чун 35595 31121 S-3170C

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

Заместитель Генерального секретаря по операциям по
поддержанию мира

г-н Бернар Мийе 38079 39222 S-3727B

Заместитель Генерального секретаря по политическим
вопросам

г-н Киран Прендергаст 35055 35065 S-3770A

Помощник Генерального секретаря по политическим
вопросам

г-н Альваро де Сото 35034 39297 S-3527A

Информация для делегаций

Помощник Генерального секретаря по политическим вопросам

г-н Ибраима Фаль 34049 38976 S-3570A

Помощник Генерального секретаря по общественной информации

г-н Самир Санбар 36830 34361 S-1027A

Генеральный комиссар Ближневосточного агентства Организации Объединенных Наций для помощи палестинским беженцам и организации работ (БАПОР), Газа

г-н Петер Хансен 32255* 935-7899* DC2-0550*
One UN Plaza

Секретарь Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации

г-н Мохаммад Саттар 34272 31121 S-3170E

Второй комитет

Заместитель Генерального секретаря по экономическим и социальным вопросам

г-н Нитин Десай 35958 31010 DC2-2320

Исполнено: 1983 г. в Нью-Йорке

Исполнительный секретарь Европейской
экономической комиссии (ЕЭК), Женева
г-н Ив Бертло 36905 31500 S-3127A *

Исполнительный секретарь Экономической и
социальной комиссии для Азии и Тихого океана
(ЭСКАТО), Бангкок
г-н Адрианус Муй 36905 31500 S-3127A *

Исполнительный секретарь Экономической комиссии
для Латинской Америки и Карибского бассейна
(ЭКЛАК), Сантьяго
г-н Герт Розенталь 36905 31500 S-3127A *

Исполнительный секретарь Экономической комиссии
для Африки (ЭКА), Аддис-Абеба
г-н К. Й. Амако 36905 31500 S-3127A *

Исполнительный секретарь Экономической и
социальной комиссии для Западной Азии
(ЭСКЗА), Амман
г-н Хазем Эль-Бейлави 36905 31500 S-3127A *

Директор-исполнитель Детского фонда Организации
Объединенных Наций (ЮНИСЕФ)
г-жа Карол Беллами 326-7028 888-7465/1454 H-1380
UNICEF House

Директор-исполнитель Мировой продовольственной программы (МПП), Рим

г-жа Катрин Анна Бертини 38364 38019 DC2-2500*

Two UN Plaza

Директор-исполнитель Учебного и научно-исследовательского института Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР), Женева

г-н Марсель Андре Буазар 39683* 30995* A-6018B*

Генеральный секретарь Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию (ЮНКТАД), Женева

г-н Рубенс Рикуперо 36895* 30027* DC2-1120*

Two UN Plaza

Администратор Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН)

г-н Джеймс Густав Спет 906-5791 906-5778 DC1-2128

One UN Plaza

Директор-исполнитель Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА)

г-жа Нафис Садик 297-5111 297-4911 DN-1901

220 East 42nd Street

*

Отделение связи в Нью-Йорке.

Директор-исполнитель Программы Организации
Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП),
Найроби
г-жа Элизабет Даудезулли 38140* 37341* DC2-0820*
Two UN Plaza

Ректор Университета Организации Объединенных
Наций (УООН), Токио
г-н И.А. ван Гинкель 36337 371-9454 DC2-1470**
Two UN Plaza

Помощник Генерального секретаря, Центр
Организации Объединенных Наций по населенным
пунктам (Хабитат) и Генеральный секретарь
Конференции Организации Объединенных Наций по
населенным пунктам (Хабитат II), Найроби
г-н Валли Ндоу 38197* 38721* DC2-0952*
Two UN Plaza

Секретарь Второго комитета
г-жа Маргарет А. Келли 34640 35935 S-2950C

Третий комитет

Заместитель Генерального секретаря, Генеральный
директор Отделения Организации Объединенных
Наций в Вене и Директор-исполнитель Международной
программы Организации Объединенных Наций по
контролю над наркотическими средствами
г-н Пино Арлакки 35631 34185 DC1-0613***
One UN Plaza

-
- * Отделение связи в Нью-Йорке.
** Отделение в Северной Америке.
*** Отделение в Нью-Йорке.

Заместитель Генерального секретаря по экономическим
и социальным вопросам

г-н Нитин Десай 35958 31010 DC2-2320

Заместитель Генерального секретаря по гуманитарным
вопросам и Координатор чрезвычайной помощи

г-н Ясуси Акаси 32738 39489 S-3627A

Верховный комиссар Организации Объединенных
Наций по правам человека (Женева)

г-жа Мэри Робинсон 35930 34097 S-2914A*

Верховный комиссар Организации Объединенных
Наций по делам беженцев (УВКБ), Женева

г-жа Садако Огата 36200* 30074* DC1-2610*
One UN Plaza

Исполняющий обязанности Директора
Международного учебного и научно-исследовательского
института Организации Объединенных Наций по
улучшению положения женщин (МУНИУЖ),
Санто-Доминго

г-жа Марта Дуэньяс-Лоса 35684* 32978* DC1-1106*
One UN Plaza

* Отделение связи в Нью-Йорке.

Помощник Генерального секретаря и Специальный
советник по гендерным вопросам и улучшению

положения женщин

г-жа Анджела Кинг 35086 33463 DC2-1220
Two UN Plaza

Секретарь Третьего комитета

г-жа Кейт Старр Невелл 34248 35935 S-2950D

Пятый комитет

Заместитель Генерального секретаря по вопросам
административного и управления

г-н Джозеф Э. Коннор 38227 38424 S-2700A

Заместитель Генерального секретаря по вопросам служб
внутреннего надзора

г-н Карл Т. Пашке 36196 37010 S-3327A

Помощник Генерального секретаря по людским
ресурсам

35182 31944 S-2527A

Помощник Генерального секретаря и Координатор
Организации Объединенных Наций по вопросам
безопасности

г-н Бенон В. Севан 35767 31984 S-2727A

Помощник Генерального секретаря по вопросам
планирования программ, составлению бюджета и
счетов по программам и Контролер
г-н Жан-Пьер Хальбвакс 31661 38061 S-2627A

Секретарь Пятого комитета
г-н Джозеф В. Акапо-Сатчиви 38255 38424 S-2700F

Шестой комитет

Заместитель Генерального секретаря по правовым
вопросам, Юрисконсульт
г-н Ханс Корелл 35338 36430 S-3427A

Секретарь Шестого комитета
г-н Рой Ли 35345 31963 S-3460A

Другие органы

Комитет по проверке полномочий

Заместитель Генерального секретаря по правовым
вопросам, Юрисконсульт
г-н Ханс Корелл 35338 36430 S-3427A

Секретарь
г-н Владимир Голицын 35347 33386 S-3420J

Генеральная Ассамблея и главные комитеты

Консультативный комитет по административным и
бюджетным вопросам

Исполнительный секретарь
г-н Джулс Корвин 37456 36943 CB-060E

Комитет по взносам

Секретарь
г-н Марк Гилпин 35866 31943 S-2770J

Специальный комитет Генеральной Ассамблеи по
объявлению добровольных взносов для Ближневосточного
агентства Организации Объединенных Наций для помощи
палестинским беженцам и организации работ

Секретарь
г-н Мохаммад Саттар 34272 31121 S-3170E

Специальный комитет Генеральной Ассамблеи по
объявлению добровольных взносов в Программу Верховного
комиссара Организации Объединенных Наций по делам
беженцев

Секретарь
г-н Сорен Джессен-Петерсен 36200 30074 DC1-2610
One UN Plaza

Конференция по объявлению взносов на деятельность в
целях развития

Секретарь
г-н Александр де Баррос 32320 35935 S-2950G

III. Обслуживание конференций

Обслуживание заседаний

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию отвечает за обеспечение обслуживания заседаний, включая устный перевод, составление отчетов о заседаниях, техническую редакцию документов, письменный перевод, редактирование, размножение и распространение документов.

Справочную информацию общего характера относительно обслуживания заседаний можно получить в Секции планирования и обслуживания заседаний (комн. S-1537, доб. тел. 36540); за справками относительно документации следует обращаться в Секцию контроля за документацией (комн. S-1552, доб. тел. 36594).

Программа заседаний

Секция планирования и обслуживания заседаний ежедневно подготавливает программу заседаний на следующий день. Программа публикуется в «Журнале», где указываются место проведения заседаний и другая соответствующая информация. С запросами в отношении расписания заседаний можно обращаться в Группу обслуживания заседаний (доб. тел. 37348).

Продолжительность заседаний

Проведение утренних заседаний обычно планируется с 10 ч. 00 м. до 13 ч. 00 м., а дневных — с 15.00 до 18.00.

В связи с большими потребностями в проведении заседаний и ограниченными возможностями для их обеспечения крайне важно, чтобы заседания начинались вовремя, а указанный выше график соблюдался в максимально возможной степени. В этой связи делегациям настоятельно рекомендуется вовремя прибывать на заседания. Кроме того, целесообразно, когда это возможно, планировать проведение связанных по теме заседаний непосредственно друг за другом, с тем чтобы обеспечить максимальное использование имеющихся средств обслуживания.

Проведение заседаний региональных групп и других неофициальных заседаний может обеспечиваться только тогда, когда высвобождаются помещения и обслуживающий персонал, первоначально выделенные для заседаний, запланированных в обычном порядке.

Рассадка в зале заседаний Генеральной Ассамблеи

По итогам жеребьевки первое место в зале заседаний Генеральной Ассамблеи на пятьдесят второй сессии займет делегация Гондураса. Делегация Гондураса, соответственно, займет крайнее место слева (т.е. с той стороны, с которой находится место Генерального

секретаря на трибуне) в первом ряду. В соответствии с установившейся практикой делегации всех остальных государств-членов займут места в порядке английского алфавита. Такой порядок распределения мест будет соблюдаться и на заседаниях главных комитетов.

Копии плана зала заседаний с указанием мест, занимаемых делегациями, можно получить в Группе обслуживания заседаний, Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию (комн. S-B1-02, доб. тел. 37348).

«Журнал»

«Журнал Организации Объединенных Наций» выпускается ежедневно на английском и французском языках. В период сессий Генеральной Ассамблеи он выпускается на шести официальных языках: английском, арабском, испанском, китайском, русском и французском. «Журнал» можно получить через «Интернет». В нем содержатся:

- a) программа заседаний;
- b) повестки дня отдельных заседаний;
- c) резюме заседаний;
- d) объявления.

Редактор «Журнала» размещается в комн. S-1138. За справками можно обращаться после 16.30 по тел. 33888.

Устный перевод

Выступления на любом из шести официальных языков Генеральной Ассамблеи устно переводятся на другие официальные языки. Любой представитель может также, в соответствии с правилом 53 правил процедуры Генеральной Ассамблеи, выступить на языке, не являющемся официальным. В таких случаях его делегация должна либо обеспечить устный перевод, либо представить письменный текст выступления на одном из официальных языков. На основе этого устного перевода или текста, который рассматривается Секретариатом как официальный текст выступления, устными переводчиками Организации Объединенных Наций осуществляется устный перевод этого выступления на другие официальные языки. Вместе с тем соответствующая делегация должна выделить в помощь устному переводчику кого-либо, кто знает язык, на котором будет выступать представитель, и официальный язык, на который это выступление было переведено, для того чтобы помочь устному переводчику лучше ориентироваться в переводимом тексте в течение всего выступления и обеспечить синхронность выступления и устного перевода.

Письменный перевод выступлений на официальных языках

Если письменные тексты представляются на нескольких официальных языках, делегации должны

четко указать, какой из них следует рассматривать в качестве официального. Когда делегации представляют письменный перевод своих выступлений, они должны на первой странице текста указывать, следует ли зачитывать текст без изменений («read out verbatim») или необходимо сверять его с фактическим выступлением («checked against delivery»).

Если делегации хотят, чтобы письменный перевод их выступлений зачитывался без изменений, то любые отходы оратора от текста, включая пропуски и добавления, скорее всего не будут отражены в устном переводе.

Если делегации считают, что оратор может отойти от текста, им следует указать на необходимость его сверки с фактическим выступлением, и устные переводчики будут руководствоваться самой речью, а не переведенным текстом. В этом случае делегациям необходимо иметь в виду, что устный перевод для участников заседания не всегда будет соответствовать переведенному тексту, который они, возможно, распространили среди участников и представителей прессы до или во время выступления.

Представители, выступающие в залах заседаний, должны иметь в виду, что находящиеся перед ними микрофоны не включаются до тех пор, пока Председатель не предоставит им слова. Для обеспечения как можно более высокого качества записи и устного перевода их выступлений они должны говорить прямо в микрофон и четко, и особенно это касается тех мест в выступлениях, где содержатся цифры, цитаты или сугубо технический материал, а также выступлений,

зачитываемых по подготовленному тексту (см. также стр. 42).

Хотя делегациям все чаще устанавливается определенный регламент для их выступлений, к ним обращена убедительная просьба говорить все время в нормальном темпе, чтобы позволить устным переводчикам точно и полностью переводить их выступления. Когда выступления произносятся очень быстро, дабы уложиться в отведенное время, от этого страдает качество устного перевода.

Отчеты о заседаниях

Отчетами о заседаниях обеспечиваются пленарные заседания главных органов, заседания главных комитетов Генеральной Ассамблеи, а также, на ограниченной и выборочной основе, заседания некоторых других органов. Отчеты о заседаниях могут иметь форму либо стенографических отчетов (PV), либо кратких отчетов (SR). Отчеты составляются Секретариатом, и делегации могут вносить в них поправки. Однако исправления, содержащие добавления к уже сделанному заявлению или изменяющие его смысл, не принимаются.

Стенографические отчеты полностью отражают ход работы; для их составления на языках, иных, чем язык оригинала, используются устные переводы.

Делегатам следует принять к сведению тот факт, что если та или иная часть письменного текста при выступлении будет опущена, то в отчете о заседании эта часть воспроизведена не будет.

Краткие отчеты отражают работу заседаний в сжатой, сокращенной форме. Они не предназначены для фиксации каждого отдельного выступления или его дословного воспроизведения.

Обеспечение органов Организации Объединенных Наций письменными отчетами (стенографическими или краткими) регулируется рядом решений Генеральной Ассамблеи и других главных органов.

Кроме того, ход заседаний записывается на пленку, которой можно пользоваться в справочных целях (см. стр. 46).

Исправления к отчетам о заседаниях

Исправления к отчетам о заседаниях должны представляться за подписью члена соответствующей делегации и должны отсылаться по почте или доставляться курьером по следующим адресам: стенографические отчеты - на имя начальника Секции стенографических отчетов, комн. C-178 (Chief, Verbatim Reporting Section, room C-178); краткие отчеты — на имя начальника Секции редактирования официальных отчетов, комн. DC2-0794 (Chief, Official Records Editing Section, room DC2-0794, Two United Nations Plaza).

Исправления должны быть изложены в пояснительной записке и/или внесены в один из экземпляров отчета. Если пояснительная записка не представляется, то на первой странице исправленного отчета должна стоять подпись уполномоченного сотрудника соответствующей делегации с указанием его должности.

Когда исправления делаются от руки, просьба к делегациям обеспечить их четкое написание и точное указание места их вставки.

A. Стенографические отчеты

Исправления к стенографическим отчетам (PV) должны касаться только ошибок и пропусков в заявлениях в том виде, в каком они были сделаны, т.е. на языке оригинала. Когда поступает просьба о внесении исправления, текст сверяется с магнитофонной записью соответствующего выступления.

B. Краткие отчеты

Исправления к кратким отчетам (SR) не должны касаться стилистических моментов или содержать пространственные дополнения, которые могут нарушить структуру краткого отчета в целом.

Не следует вместо исправлений представлять текст выступления.

Публикация исправлений

Отчеты о заседаниях органов Организации Объединенных Наций переиздаются после внесения исправлений лишь в некоторых случаях. Сюда относятся отчеты о заседаниях Совета Безопасности и пленарных заседаниях Экономического и Социального Совета. Что

касается других органов, в том числе Генеральной Ассамблеи и ее главных комитетов, то отчеты выпускаются лишь один раз, а утвержденные поправки сводятся в единое исправление, которое публикуется периодически. Исправления могут публиковаться немедленно лишь в случаях серьезных ошибок или пропусков, которые существенно влияют на ход работы. Что касается стенографических отчетов, то такая исключительная мера может применяться лишь в отношении ошибок или пропусков в тексте выступления на языке оригинала. Тексты на других языках, при необходимости, приводятся в соответствие с исправленным текстом на языке оригинала.

Подготовленные тексты выступлений

Чтобы помочь Секретариату обеспечить наилучшее обслуживание, следует заранее предоставлять сотруднику по обслуживанию заседаний не менее 30 экземпляров текстов выступлений на пленарных заседаниях и заседаниях главных комитетов. Убедительная просьба к делегациям, которые не делают этого, до начала выступления предоставить шесть экземпляров текста для устных переводчиков и составителей отчетов. Если делегации желают, чтобы тексты выступлений были распространены среди делегаций, представителей специализированных учреждений, наблюдателей, устных переводчиков, составителей отчетов и сотрудников прессы, необходимо предоставить 300 экземпляров таких текстов.

Тексты, предназначенные для распространения в зале Генеральной Ассамблеи, следует доставлять к стойке для документов, расположенной в левой стороне зала.

Распространение сообщений

Распространение сообщений той или иной делегации в зале Генеральной Ассамблеи должно быть заблаговременно согласовано с Отделом по делам Генеральной Ассамблеи (доб. тел. 32332 в комн. S-3670 или доб.тел. 37787). Распространением должна заниматься соответствующая делегация, причем до начала заседания.

Документация

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 контроля за документацией не имеют права принимать документы для перевода или размножения непосредственно от делегаций.

Существуют следующие категории документов:

- а) серия «General» (для общего пользования);

- b) серия «Limited» (для ограниченного пользования), в которой перед порядковым номером стоит буква L. В эту серию входят документы временного характера, такие, как проекты резолюций и поправки к ним. Когда такие документы представляются в ходе заседания и требуются немедленно, то в соответствии со специальной процедурой они немедленно переводятся и предварительные варианты распространяются только среди участников с пометкой «Provisional». Отредактированные тексты и переводы выпускаются позднее;
- c) серия «Restricted» (для служебного пользования), в которой перед порядковым номером стоит буква R. В эту серию входят только те документы, которые в силу своего содержания в момент выпуска не должны разглашаться;
- d) документы зала заседаний «Conference room papers» или рабочие документы «Working papers», помеченные соответственно буквами «CRP» или «WP» перед порядковым номером. Они являются неофициальными документами на одном или нескольких языках, используемыми лишь во время заседания или заседаний, и распространяются лишь среди участников и других заинтересованных лиц, присутствующих на заседаниях, где эти документы рассматриваются. Документы зала заседаний могут в дальнейшем получить статус документов серии общего пользования, ограниченного пользования или служебного пользования или же могут быть

включены в доклад соответствующего органа без их дальнейшего распространения в качестве самостоятельных документов.

Распространение документов

Список документов, распространяемых в Центральных учреждениях, издается ежедневно. Его можно получить через «Интернет». По рабочим дням документы, распространяемые ежедневно для делегаций в соответствии с заявленными потребностями, можно получить утром с 7.30 до 9.30 на стойке выдачи документов делегациям, расположенной у служебного въезда на территорию со стороны северного газона.

Пункт выдачи документов делегациям (Delegation Station) расположен на цокольном этаже здания Секретариата (комн. S-B1-060, доб. тел. 37373) и открыт для удовлетворения дополнительных запросов в рабочие часы по рабочим дням.

Некоторое количество экземпляров документов, содержащих проекты для принятия решений в ходе текущих заседаний, будет находиться на столах для документов в залах заседаний.

Со специальными просьбами в отношении распространения документов можно обращаться — в письменном виде или по телефону — к начальнику Секции распространения документов (комн. NL-314, доб. тел. 37345 или 38062).

С просьбами об автоматическом распространении документов следует обращаться по доб. тел. 37344, а с просьбами о дополнительном распространении — являться лично в комн. S-B1-60 или звонить по доб. тел. 37373.

На заседаниях могут распространяться только документы Организации Объединенных Наций.

Система оптических дисков (СОД) Организации Объединенных Наций содержит электронные варианты всех документов, выпущенных в Нью-Йорке и Женеве, на всех официальных языках. Все постоянные представительства при Организации Объединенных Наций и другие государственные учреждения имеют возможность бесплатного доступа к этой системе. Хранящиеся в ней документы проиндексированы в соответствии со структурой Библиографической информационной системы Организации Объединенных Наций (ЮНБИС), и их можно искать, вызывать на дисплей для просмотра или распечатки, либо загружать для передачи по каналам связи.

Информацию о системе оптических дисков можно получить по доб. тел. 36586, 36587 или 33861.

Звукозапись

В Группе по радиовещанию и техническому обслуживанию конференций хранятся звукозаписи всех пленарных заседаний и заседаний основных комиссий и комитетов.

Копии звукозаписей имеются в продаже. Заказы принимаются в Фонотеке (комн. GA-013C, доб. тел. 37658 или 30673).

Ведение архивов и документации

Секция ведения архивов и документации, которая подчинена начальнику Службы коммерческой деятельности, определяет политику и руководящие принципы ведения и хранения документации Секретариата, в том числе с помощью электронных средств, совершенствует методы хранения документации в Организации Объединенных Наций, включая эффективное использование информационной технологии, поощряет и поддерживает использование Архива Организации Объединенных Наций в исследовательских целях сообразно с нормами безопасности и санкционированного доступа, а также принимает участие в стратегическом информационном планировании по всей Организации. В составе Секции имеются два подразделения:

1. Центр архивов и документации (комн. РК-1200, доб. тел. 38681 и 38682) находится по адресу: 345 Park Avenue South, между 25-й и 26-й улицами, и предоставляет услуги по хранению и поиску архивов и документации Организации Объединенных Наций, а также архивов ЮНИСЕФ и ЮНФПА. Центр архивов и документации разрабатывает графики хранения документов и получает документацию из подразделений Секретариата; организует хранение и уничтожение документации

в центре документации и в коммерческих хранилищах; обрабатывает архивную документацию с точки зрения ее полезности и выборки; поощряет и поддерживает как внутреннее, так и внешнее использование документации в исследовательских целях; регулирует доступ к конфиденциальным архивам и их просмотр с целью рассекречивания.

2. Группа по информационным системам, связанным с документацией (комн. DC1-1170, доб. тел. 34226), поддерживает техническую инфраструктуру Секции; внедряет программные средства ведения документации в подразделениях Секретариата Организации Объединенных Наций; проводит исследования и разработки в отношении технологических новшеств, связанных с ведением архивов и документации, включая цифровое преобразование и формирование изображений; и разрабатывает политику и руководящие принципы в отношении хранения электронных записей и доступа к ним.

IV. Обслуживание средств массовой информации и общественности и библиотечное обслуживание

Представитель Генерального секретаря

Канцелярия представителя Генерального секретаря находится на третьем этаже здания Секретариата:

	<u>Доб. тел.</u>	<u>Комн.</u>
<u>Директор, представитель Генерального секретаря</u>		
г-н Фред Экхард	35128	S-0378E
<u>Справочная служба</u>	37160 37161 37162	S-0378

Пресс-конференции

Просьбы об организации пресс-конференций должны направляться в канцелярию представителя Генерального секретаря (комн. S-0378, доб. тел. 37160, 37161 и 37162).

Представитель Генерального секретаря проводит ежедневно в 12.30 в комн. S-0226 информационный брифинг для сотрудников по печати из состава делегаций.

Обслуживание корреспондентов

Ежедневные брифинги для представителей прессы проводятся представителем Генерального секретаря в полдень в комн. S-0226.

Другие услуги, предоставляемые корреспондентам в помещениях для представителей прессы на втором и третьем этажах, включают: помощь со стороны представителя Генерального секретаря и его персонала; помощь со стороны Группы аккредитации представителей средств массовой информации и связи Департамента общественной информации в вопросах выдачи билетов на галереи для прессы (комн. S-0250, доб. тел. 37164); распространение пресс-релизов, официальных документов и доступ к пресс-релизам делегаций, представленным в Центр распространения документации для прессы (комн. S-0390, доб. тел. 37165); и объявление о брифингах и пресс-конференциях по системе оповещения.

В помещениях для представителей прессы на третьем этаже корреспондентам обеспечиваются необходимые для работы условия. Телеграф и телекс расположены на третьем этаже.

Общественная информация

Департамент общественной информации предоставляет широкий ассортимент услуг представителям средств массовой информации, неправительственных организаций и широкой общественности. Канцелярия

помощника Генерального секретаря по общественной информации находится на десятом этаже здания Секретариата. Ниже приводится информация о местонахождении некоторых других служебных помещений.

Доб. тел.

Комп.

Помощник Генерального секретаря по общественной информации

г-н Самир Санбар

36830

S-1027A

Специальный помощник помощника Генерального секретаря

г-жа Паула Рефоло

36867

S-1027C

Отдел средств массовой информации

Директор

г-жа Надя Йунес

36945

S-0837A

Служба освещения новостей и аккредитации

Начальник

г-н Джордж Паркер

32360

S-0290A

Пресс-бюро

37211

Группа аккредитации представителей средств массовой информации и связи

Начальник

г-жа Соня Лекка

36934

S-0250

Секция телевидения и аудиовизуальных программ

И.о. начальника

г-н Джозеф Маккаскер 37462 СВ-056А

Отдел рекламы и общественного обслуживания

Директор

г-н Миан Кадруддин 35302 S-0941А

Библиотечно-издательский отдел

Директор

г-жа Анджела Кейн 37445 L-382А

Служба информационных центров Организации
Объединенных Наций

Начальник

г-н Грэм Варнер 30798 S-1060А

Пресс-релизы, распространение текстов выступлений

Секция освещения заседаний готовит и в тот же день выпускает на английском и французском языках пресс-релизы о большинстве открытых заседаний, состоявшихся в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций. Кроме того, выпускаются пресс-релизы о конференциях и совещаниях Организации Объединенных Наций, проводимых в других частях мира. В этих пресс-релизах, которые выпускаются для использования средствами массовой информации и

которые не являются официальными документами, содержится также справочная информация. Пресс-релизы также распространяются по компьютерной сети среди почти 200 непосредственных получателей во всем мире, включая 67 информационных центров и служб Организации Объединенных Наций, 8 отделений Организации Объединенных Наций, отделения на местах Программы развития Организации Объединенных Наций, операции по поддержанию мира и электронные сети общего доступа.

Аккредитованные корреспонденты могут получить пресс-релизы на стойке распространения сообщений для печати, находящейся в отведенном для работников печати помещении на третьем этаже здания Секретариата (доб. тел. 37165). Делегаты могут получать имеющиеся в наличии пресс-релизы через Секцию распространения документов (доб. тел. 37373) или же через информационную страницу Организации Объединенных Наций (адрес см. ниже). Делегации, желающие предоставить тексты выступлений или пресс-релизов в распоряжение информационных служб, должны доставить 150 экземпляров документа к стойке распространения сообщений для печати (комн. S-0390) для их распространения среди аккредитованных журналистов. Сразу же после получения текстов по системе оповещения представителей прессы делается соответствующее объявление. Тексты выступлений или пресс-релизы делегаций должны издаваться на бланке соответствующего представительства, и для удобства корреспондентов на них должна быть проставлена дата.

Издание «Daily Highlights», в котором ежедневно кратко излагаются события в Центральных учреждениях и других отделениях Организации Объединенных Наций во всем мире, распространяется в конце каждого рабочего дня у стенда для прессы, размещенного на третьем этаже. Оно также публикуется в электронном виде на собственной информационной странице Организации Объединенных Наций (адрес см. ниже).

Получить доступ к пресс-релизам, некоторым докладам Генерального секретаря, резолюциям Совета Безопасности, важным парламентским документам, касающимся вопросов развития, справочным и фактологическим документам ДООИ, изданиям ДООИ «Development Update» и «Daily Highlights» также можно получить через информационную страницу Организации Объединенных Наций в сети «Интернет» по следующему адресу: United Nations Home Page (<http://www.un.org>). Информационная страница Организации Объединенных Наций также предлагает делегатам доступ к исследовательским средствам и обеспечивает связь с другими информационными страницами в рамках системы Организации Объединенных Наций. Информация в этом электронном киоске обновляется ежедневно и удобна в обращении. Дополнительную информацию можно получить в Секции информационной технологии (доб. тел. 3974).

Аккредитация корреспондентов и фотографов и связь с ними

Группа аккредитации представителей средств массовой информации и связи оказывает корреспондентам следующие услуги:

- аккредитация корреспондентов, съемочных и телевизионных групп и фотографов, связь с ними и их обслуживание (комн. S-0250, доб. тел. 36934; факс 34642);
- предоставление мест (при наличии таковых) на галерее для прессы для наблюдения за ходом Генеральной Ассамблеи и других совещаний. Корреспондентам, пользующимся визуальной техникой, выделяются кабины для съемки заседаний и других мероприятий;
- организация единой системы освещения визитов глав государств и правительств. Это подразделение также отвечает за выдачу разрешений съемочным/телевизионным группам и фотографам на съемку во всех других местах. Соответствующие просьбы должны заблаговременно направляться в письменном виде (комн. S-0250, доб. тел. 36934, 36936, 36937, 33866, 32393 и 37164; факс 34642).

Обслуживание профессиональных фотографов

Профессиональным фотографам предоставляются такие услуги, как аккредитация, снабжение информационными материалами, обеспечение доступа на

заседания по мере наличия мест и брифинги о деятельности Организации Объединенных Наций на местах.

Публикации

Тематические и институциональные публикации

Департамент общественной информации выпускает самые различные материалы, охватывающие работу Организации Объединенных Наций во всех ее аспектах. Внимание сосредоточено на темах, представляющих первоочередной интерес, включая поддержание мира, права человека, экономическое и социальное развитие, вопросы, касающиеся Африки и Палестины. Особое внимание уделяется последующим мероприятиям по итогам серии крупных конференций Организации Объединенных Наций в период 1992-1996 годов, а также специальным памятным мероприятиям, таким, как международные десятилетия, года и дни. К числу публикуемых материалов относятся подборки материалов для прессы, книги, периодические издания, брошюры, плакаты, тематические статьи и учебные материалы. С большинством из этих материалов можно ознакомиться через информационную страницу Организации Объединенных Наций в сети «Интернет» «Всемирная паутина» (<http://www.un.org>).

Кроме того, в любое время на всех шести официальных языках имеются тексты Устава Организации Объединенных Наций (включая статут Международного

Суда), Всеобщей декларации прав человека и Международного билля по правам человека (включая Всеобщую декларацию и Международные пакты о гражданских и политических правах и об экономических, социальных и культурных правах).

В нижеследующем перечне содержится информация о некоторых из различных публикаций Департамента. За дополнительной информацией просьба звонить в Отдел рекламы и общественного обслуживания (доб. тел. 35302), в Библиотечно-издательский отдел (доб. тел. 37445) или в Секцию сбыта и продажи изделий (доб. тел. 38300).

Тематические материалы Организации Объединенных Наций

Департамент проводит многоаспектные информационные кампании по приоритетным тематическим вопросам. К ним относятся кампании по освещению специальных сессий Генеральной Ассамблеи, проводимых в рамках последующих мероприятий по итогам серии международных конференций, проведенных Организацией Объединенных Наций, а также в ознаменование пятидесятой годовщины Всеобщей декларации прав человека в 1998 году и пятидесятой годовщины миротворческой деятельности Организации Объединенных Наций. Проведение этих кампаний координируется Отделом рекламы и общественного обслуживания, который также занимается

выпуском печатных материалов, включая подборки материалов для прессы, буклеты, брошюры, плакаты и справочные информационные материалы по таким вопросам, как нищета, коренные народы, улучшение положения женщин, устойчивое развитие, расизм и расовая дискриминация, уголовное правосудие, мир и безопасность, права человека и другие первоочередные вопросы. Информационные материалы, подготавливаемые Департаментом общественной информации, можно получить в печатном виде и в электронной форме через информационную страницу Организации Объединенных Наций в сети «Всемирная паутина».

- За печатными материалами по вопросам экономического и социального развития и вопросам прав человека обращаться в комнату S-1040, доб. тел. 36877, факс 963-1186.
- За печатными материалами по вопросам мира и безопасности обращаться в комнату S-1005, доб. тел. 36821, факс 963-1186.

Тематические публикации

- Development Update

Выпускаемый раз в два месяца бюллетень на английском языке, в котором содержится основная информация по текущим вопросам развития, включая мероприятия Организации Объединенных Наций, касающиеся экономических и социальных вопросов.

- Обращаться: комн. S-1040, доб. тел. 35851, факс 963-1186

- Africa Recovery

Ежеквартальный бюллетень, который освещает деятельность Организации Объединенных Наций, международные и национальные события в Африке в социально-экономической сфере с уделением особого внимания таким вопросам, как потоки ресурсов, торговля, оказание помощи и внешняя задолженность. Также периодически издаются информационно-справочные материалы по конкретным вопросам.

- Языки: английский, французский
- Обращаться: комн. S-0931, доб. тел. 36857, факс 963-4556, электронная почта: bentsi-enchill@un.org.

- UN Briefing Papers

Эта серия (ранее называемая Notes for Speakers) содержит справочную информацию по вопросам первостепенной важности для Организации, предназначенную для широкого круга должностных лиц Организации Объединенных Наций, НПО, средств массовой информации и студентов. В самом последнем издании, озаглавленном «Всемирные конференции: разработка приоритетов на XXI век» («The World Conferences: Developing Priorities for the 21st Century»), содержится основная информация о последующей деятельности по итогам 12 крупных конференций Организации

Объединенных Наций, проведенных в период с 1990 по 1996 год.

- Языки: английский, испанский, французский
- Обращаться: комн. S-0900, доб. тел. 36832, факс 963-4556

- Development Business

Публикуемый два раза в месяц бюллетень, в котором содержится информация для компаний, проявляющих интерес к конкурентным торгам в связи с проектами, финансируемыми Организацией Объединенных Наций, Всемирным банком и африканским, азиатским, карибским, европейским и межамериканским банками развития. Также предлагает доступ к электронному варианту бюллетеня «Scan-a-Bid».

- Обращаться: комн. DC1-0560, доб. тел. 31516, факс 963-1381, электронная почта: dbusiness@un.org.

- The Blue Helmets

Всеобъемлющий обзор прошлых и нынешних операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира. Третье издание на английском языке опубликовано в декабре 1996 года. Издание на французском языке было опубликовано в августе 1997 года.

- Обращаться: комн. S-1005, доб. тел. 36840, факс 963-1186

- Peace and Security Updates

Справочные материалы и другие краткие публикации о деятельности Организации Объединенных Наций по поддержанию мира и миротворчеству можно получить в печатном виде и в электронной форме.

- Обращаться: комн. S-1005, доб. тел. 36840, факс 963-1186

- An Israeli-Palestinian Dialogue

Серия выходящих одна за другой брошюр, основанных на работе проводимых Департаментом международных встреч для европейских журналистов по вопросу о Палестине.

- Обращаться: комн. S-1005, доб. тел. 34353, факс 963-4556

Институциональные публикации

- UN Chronicle

Ежеквартальное обобщенное издание, содержащее информацию о всех основных решениях и мерах, принятых Советом Безопасности, Генеральной Ассамблеей и другими органами Организации Объединенных Наций. Специальные статьи по различным мероприятиям и задачам Организации Объединенных Наций.

- Языки: английский, французский
- Обращаться: комн. DC1-0530, доб. тел. 38262, факс 963-8013, электронная почта: un.chronicle@un.org.

- Yearbook of the United Nations

Самое полное справочное издание о деятельности Организации Объединенных Наций и организаций системы Организации Объединенных Наций. Публикуется ежегодно на английском языке.

- Обращаться: комн. DC1-0532, доб. тел. 38280, факс 963-8013, электронная почта: flynn-connor@un.org.

- A Guide to Information at the United Nations

Публикация объемом в 120 страниц является удобным справочником по вопросам получения информации, которая готовится каждым из основных органов и организаций системы Организации Объединенных Наций. Всеобъемлющий индекс позволяет получить доступ к источникам информации практически во всех областях работы Организации Объединенных Наций.

- Обращаться: комн. S-0900, доб. тел. 36832, факс 963-4556

- The United Nations Blue Books Series («Серия голубых книг Организации Объединенных Наций»)

Каждый том этой серии посвящен тому или иному конкретному вопросу или событию в международной жизни, в котором Организация Объединенных Наций играла ведущую роль, и содержит

подробное введение, хронологию и полную подборку официальных документов.

- Языки: имеется на различных языках
- Обращаться: комн. S-0900, доб. тел. 36832, факс 963-4556

- Basic Facts

Краткая информация об истории, структуре и деятельности Организации, публикуемая раз в два года.

- Языки: английский, испанский, французский
- Обращаться: комн. S-0900, доб. тел. 36832, факс 963-4556

- The United Nations Charter: Answers at your Fingertips

Вопросы и ответы позволяют понять принципы Устава и структуру и функции Организации Объединенных Наций.

- Обращаться: комн. GA-057, доб. тел. 34475, факс 963-0071

- Image and Reality

Брошюра, выпускаемая в форме вопросов и ответов и охватывающая некоторые из наиболее часто задаваемых вопросов о роли и достижениях Организации.

- Языки: английский, испанский, французский
- Обращаться: комн. S-0900, доб. тел. 36832, факс 963-4556

- UN in Brief («Вкратце об ООН»)
Брошюра, содержащая общую информацию о структуре и работе Организации Объединенных Наций.
 - Языки: английский, арабский, испанский, китайский, русский, французский
 - Обращаться: комн. S-0900, доб. тел. 36832, факс 963-4556
- Доклад Генерального секретаря о работе Организации
Книжный вариант, издаваемый сразу же после выпуска ежегодного доклада в качестве официального документа.
 - Языки: английский, арабский, испанский, китайский, русский, французский
 - Обращаться: комн. S-0900, доб. тел. 36832, факс 963-4556
- DPI/NGO Link
Еженедельный бюллетень, содержащий расписание еженедельных брифингов ДООИ/НПО и информацию о новых печатных и видеоматериалах, имеющихся в Справочном центре ДООИ/НПО.
 - Обращаться: комн. LB-31, доб. тел. 37234, 37078, 37233

Многие издания Департамента общественной информации имеются в продаже. За более подробной

информацией или полным каталогом изданий для продажи просьба обращаться в United Nations Publications, Two United Nations Plaza, Room DC2-0853, Dept. A064, New York, N.Y. 10017, тел. (212) 963-8302, факс (212) 963-3489, электронная почта: publications@un.org. Многие из этих изданий имеются в книжном магазине Организации Объединенных Наций (GA-032A).

Службы и средства радио- и телеобслуживания

Радио- и телевизионное обслуживание делегаций, корреспондентов и радиовещательных организаций

В особых случаях Отдел может предоставлять ограниченные возможности для передачи аккредитованными корреспондентами информационных сообщений и программ о работе Организации Объединенных Наций. При наличии соответствующих возможностей Отдел организует использование радио- и тележурналами студий и услуг технического персонала. Он обеспечивает корреспондентам возможность прослушивать и использовать отрывки из выступлений, записанных на пленку в ходе заседаний, и оказывает всевозможную иную помощь корреспондентам средств массовой информации.

Служба радиопередач и основных новостей может оказать помощь делегатам, желающим записать на пленку доклады или интервью, освещающие их работу в Организации Объединенных Наций. За справками о

наличии радиостудий обращаться в Группу телевизионных новостей и оборудования для производства материалов (комн. СВ-058, доб. тел. 37458).

Звукозаписи выступлений на текущих заседаниях главных органов Организации хранятся в Фонотеке (комн. GA-027, доб. тел. 39272, 34186).

Архивными аудиоматериалами занимается Группа радиовещания, обслуживания конференций и технического обеспечения Управления конференционного и вспомогательного обслуживания (комн. GA-013С, доб. тел. 37658), и за их копирование взимается определенная плата.

Телевизионная служба Организации Объединенных Наций освещает ход заседаний Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, пресс-конференции, а также другие события. Делегации и радио- и телевещательные организации могут приобрести эти материалы. Стоимость зависит от того, когда делается заказ на материалы: до или после мероприятия. Может быть организована трансляция через спутники связи. Кроме того, может быть организовано предоставление услуг и помещений, при их наличии, для интервью и выступлений с заявлениями. Заявки следует заблаговременно направлять в Группу телевизионных новостей и оборудования для производства материалов (комн. СВ-056, доб. тел. 37650 для телевидения; комн. СВ-058, доб. тел. 37458 для радио). Заявки на предоставление информации и спутниковой трансляции также следует подавать заранее в ту же Группу (комн. СВ-058, доб. тел. 37458).

Архивные фильмы и видеоматериалы хранятся в Видеотеке (комн. S-0805, доб. тел. 36819, 37318 и 37319).

Радиопрограммы Организации Объединенных Наций

Служба радиопередач и основных новостей Организации Объединенных Наций подготавливает записи программ о работе Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений на шести официальных языках и на девяти других языках. Эти программы, включающие информационные бюллетени, тематические передачи, интервью и документальные материалы, распространяются среди радиовещательных организаций всего мира. За дополнительной информацией следует обращаться в Группу рекламирования и распространения аудиовизуальных средств (комн. S-0805A, доб. тел. 36982).

Система информационных сообщений Организации Объединенных Наций может быть использована радиовещательными организациями, корреспондентами и делегатами. Эта компьютерная служба радионовостей передает регулярно обновляемые сводки и резюме новостей по различным направлениям деятельности Организации как в Центральных учреждениях, так и на местах, включая миссии по поддержанию мира. Эти материалы имеются на английском, французском и испанском языках и могут быть получены по обычной телефонной связи. Номер автоматической радиоинформационной службы: 963-3777.

Фильмы и видеоматериалы Организации
Объединенных Наций

Отдел средств массовой информации Департамента общественной информации готовит документальные видеофильмы и телевизионные программы о работе и деятельности Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений. Эти программы, имеющиеся на официальных языках, носят информативный, а также познавательный характер и различаются по длительности и стилю — от подробных тематических передач до мультипликации. Правительствам и неправительственным организациям предлагается использовать эти видеофильмы в качестве визуальных вспомогательных средств. Отдел средств массовой информации обслуживает 121 фильмо/видеотеку в подразделениях Организации Объединенных Наций во всем мире. Эти видеофильмы имеются во всех используемых в мире системах и форматах. За дополнительной информацией следует обращаться в Группу рекламирования и распространения аудиовизуальных средств (комн. S-0805A, доб. тел. 36939 или 36982).

Архивные материалы

В Видеотеке хранятся отснятые на 35- и 16-миллиметровых пленках архивные материалы за период с 1945 года и видеоматериалы с 1985 года. Для производства документальных фильмов и некоммерческого использования в мире предоставляются отрывки из

многих фильмов и видеоматериалов Организации Объединенных Наций. В соответствующих случаях взимается авторский гонорар, а также сборы за передачу и демонстрацию; запрашивающая сторона также покрывает транспортные расходы и расходы на посылных. За информацией следует обращаться в Видеотеку (комн. S-0805, доб. тел. 36819, 37318 и 37319).

Фотослужба

	<u>Доб. тел.</u>	<u>Комн.</u>
Фототека и бюро по распространению	36927	S-0805

Официальные фотографии

В фототеке хранятся официальные фотографии заседаний Организации Объединенных Наций, делегатов и должностных лиц Организации Объединенных Наций, мероприятий в рамках программ развития, операций по поддержанию мира, а также фотографии по темам, представляющим интерес для мирового сообщества. Черно-белые фотографии (8х10 дюймов) предоставляются для воспроизведения информационными службами, если они используются в материалах, касающихся Организации Объединенных Наций, а не в рекламных целях; за первую копию взимается 7 долл. США, за каждую дополнительную копию с одного и того же негатива, заказанную одновременно с первой

копией, — 1 долл. США. Стоимость каждого цветного снимка (8х10 дюймов) — 15 долл. США за первую копию и 3 долл. США за каждую дополнительную копию с того же негатива, заказанную одновременно с первой. Стоимость каждого цветного диапозитива — 5 долл. США. За справками о дополнительных фотоуслугах обращаться в Группу фотообслуживания (доб. тел. 32911).

Услуги информационных центров и служб Организации Объединенных Наций

Рядом услуг, предоставляемых отдельными подразделениями в Центральных учреждениях, можно также воспользоваться и в государствах-членах. В 67 странах мира Организация Объединенных Наций имеет информационные центры/службы, которые обслуживают какую-либо одну страну или группу стран. Информационные центры предоставляют средства массовой информации, должностным лицам государственных органов, неправительственным организациям и учебным заведениям принимающей страны документы, пресс-релизы, публикации, аудиовизуальные материалы, фотографии, графические и другие информационные материалы. В целях расширения знаний о системе Организации Объединенных Наций и обеспечения лучшего понимания ее деятельности информационные центры/службы также осуществляют подготовку

информационных бюллетеней и пресс-релизов, сотрудничают с местными радио- и телевещательными компаниями и организациями и организуют встречи, брифинги, лекции, празднование Дня Организации Объединенных Наций и другие мероприятия. Более подробную информацию об информационных центрах/службах можно получить у начальника Службы информационных центров (комн. S-1060A, доб. тел. 30798).

Обслуживание неправительственных организаций

Экономический и Социальный Совет

Секция по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам (комн. DC1-1076, доб. тел. 34843 и 34846) выступает в качестве координационного пункта для неправительственных организаций (НПО), имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете.

Департамент общественной информации

Секция связи с неправительственными организациями Отдела рекламы и общественного обслуживания Департамента общественной информации (комната S-1070L, доб. тел. 37234) предоставляет неправительственным организациям информацию о деятельности Организации Объединенных Наций самыми разнообразными методами, включая брифинги, проводимые должностными лицами Организации Объединенных

Наций. Она организует в сентябре ежегодную конференцию для неправительственных организаций по одной из главных тем, связанных с деятельностью Организации Объединенных Наций. Каждую неделю по четвергам в первой половине дня в период с середины сентября по вторую неделю июня организуются брифинги и демонстрация аудиовизуальных программ для аккредитованных представителей неправительственных организаций. В сотрудничестве с комитетами НПО проводится ежегодный ориентационный курс для недавно аккредитованных НПО, а также практикумы, встречи «за круглым столом» и семинары. Центр для НПО (комн. LB1-31, доб. тел. 37234, 37078, 37233) предоставляет неправительственным организациям документы и пресс-релизы Организации Объединенных Наций, а также основные доклады учреждений, программ и фондов Организации Объединенных Наций. Неправительственные организации, связанные с Департаментом общественной информации, могут пользоваться видеотекой и услугами по аккредитации.

Услуги в области распространения информации

Проведение специальных мероприятий (комн. S-0955D, доб. тел. 36923, факс 963-4556), выставок (комн. S-0994D, доб. тел. 38531, факс 963-4556) и пропагандистских мероприятий по тематическим вопросам и в связи с празднованием международных дней осуществляется Отделом рекламы и общественного обслуживания. Отдел также поддерживает связь со

специализированными НПО, профессиональными организациями и информационными отделениями, фондами и специализированными учреждениями Организации Объединенных Наций по вопросам осуществления пропагандистских программ и иных реализуемых при поддержке спонсоров мероприятий. Он также отвечает за проведение ежегодных программ подготовки работников радио- и телевещательных организаций и журналистов из развивающихся стран (комн. S-0955D, доб. тел. 36923, факс 963-4556) и для палестинских журналистов (комн. S-1005, доб. тел. 34353, факс 963-4556).

Обслуживание посетителей

Групповые брифинги

Группа по программам группового обслуживания и связи с общественностью (комн. GA-056, доб. тел. 37710) Секции связей с общественностью организует брифинги по тематике Организации Объединенных Наций для групп, посещающих Центральные учреждения Организации Объединенных Наций. Группа также организует выступления представителей Организации Объединенных Наций в других районах Северной Америки.

Иногда посещающие Организацию Объединенных Наций группы могут высказать пожелание встретиться с какой-либо делегацией, которая рассказала бы о роли соответствующей страны в Организации Объединенных

Наций. В таких случаях Группа по программам группового обслуживания и связи с общественностью может оказать содействие в выделении для этих целей зала заседаний. Однако следует иметь в виду, что эти встречи проводятся при наличии свободного зала заседаний.

Справочная служба

Справочное бюро (комн. GA-057, доб. тел. 34475) отвечает на вопросы широкой общественности, а также представителей делегаций, правительственных учреждений, деловых кругов, учебных заведений, неправительственных организаций, средств информации и т.д., поступающие по почте, по телефону, по телефаксу или задаваемые лично. Его сотрудники отвечают по телефону или по почте на вопросы и предоставляют информационные и учебные материалы о деятельности Организации Объединенных Наций и программ и учреждений всей системы Организации Объединенных Наций.

Организованные экскурсии

Организованные экскурсии по Центральным учреждениям Организации Объединенных Наций проводятся ежедневно с 9.15 до 16.45. Для групп в 15 человек или более необходимо делать предварительные заявки на экскурсии. За информацией о стоимости экскурсий и об экскурсиях на других языках,

помимо английского, просьба обращаться по доб.тел. 34440. (Количество экскурсий на других языках ограничено.) В период общих прений на Генеральной Ассамблее и во время визитов высокопоставленных государственных деятелей в ходе сессий Генеральной Ассамблеи может вводиться ограниченное расписание проведения экскурсий.

Выставки

Выставки, посвященные деятельности Организации Объединенных Наций, проводятся в вестибюле для публики в здании Генеральной Ассамблеи. Все выставки должны быть одобрены Комитетом по выставкам и должны проводиться с учетом руководящих принципов Комитета по выставкам Организации Объединенных Наций. За более подробной информацией обращаться в Отдел выставок, рекламы и общественного обслуживания, факс 963-4556.

Библиотечное обслуживание

Библиотека им. Дага Хаммаршельда, которой присвоено имя погибшего Генерального секретаря Дага Хаммаршельда, размещается в трехэтажном здании

(с дополнительными тремя подземными этажами) на южной стороне участка, занимаемого Центральными учреждениями. Библиотека открыта с понедельника по пятницу в те же часы работы, что и Секретариат.

Библиотека предоставляет постоянным представителям государств-членов, делегациям и Секретариату Организации Объединенных Наций информацию и услуги, необходимые для выполнения их работы.

В Библиотеке имеются следующие подборки:

полная подборка документов и публикаций Организации Объединенных Наций на всех официальных языках

полная подборка документов и публикаций Лиги Наций на английском и французском языках

широкая подборка документов и публикаций специализированных учреждений на всех их официальных языках

широкая подборка правительственных документов и публикаций государств-членов

широкая подборка публикаций об Организации Объединенных Наций (включая докторские диссертации)

публикации по проблемам, представляющим для Организации Объединенных Наций интерес в данный момент или постоянно (включая газеты, другие периодические издания и карты).

Информационные материалы Библиотеки им. Дага
Хаммаршельда

Указатели к рабочим материалам: серия из четырех отдельных указателей, обеспечивающих всеобъемлющий библиографический доступ ко всем документам (докладам, письмам, отчетам о заседаниях, резолюциям и т. д.), выпущенным Генеральной Ассамблеей, Советом Безопасности, Экономическим и Социальным Советом, Советом по Опекe или представленным им. Выпускаются на ежегодной/сессионной основе.

Библиографическая информационная система Организации Объединенных Наций (ЮНБИС): эта база данных обеспечивает всеобъемлющий библиографический доступ ко всей документации Организации Объединенных Наций и к хранящимся в Библиотеке материалам из других источников, помимо Организации Объединенных Наций, а также доступ к полным текстам резолюций Организации Объединенных Наций, к результатам голосований и к цитатам из выступлений. Электронный доступ к ЮНБИС обеспечивается как в режиме предоставления текущей информации (через центральную ЭВМ) (обновляется ежедневно), так и через постоянные запоминающие устройства на компакт-дисках (КД-ПЗУ) (обновляются ежеквартально).

Информационная страница Библиотеки им. Дага Хаммаршельда Организации Объединенных Наций (www.un.org/Depts/dhl) содержит информацию, касающуюся часов работы Библиотеки, предоставляемых ею услуг и хранящихся в ней материалов, и предусматривает следующие справочно-реферативные услуги:

- a) UN Info Quest (UN-I-QUE): поисковое средство, обеспечивающее легкий доступ к символам/торговым номерам десятков тысяч основных документов и публикаций Организации Объединенных Наций, выпущенных с 1946 года, включая доклады Генерального секретаря, доклады комитетов и комиссий, общие прения и т.д. Обновляется ежедневно.
- b) Documents Alert: новый вид услуг, позволяющий выделять наиболее важные документы по мере их выпуска. Документы выбираются из новых материалов, получаемых Библиотекой и имеющихся в системе оптических дисков. Краткая информация включает название, условное обозначение документа Организации Объединенных Наций, дату издания, количество страниц и краткую аннотацию.
- c) Тематические библиографии: по вопросам, представляющим текущий интерес, как, например, реформа Организации Объединенных Наций, операции по поддержанию мира, Канцелярия Генерального секретаря и т.д. Обновляются регулярно.

Электронные ресурсы, имеющиеся в Библиотеке им. Дага
Хаммаршельда

Автоматизированные рабочие места, использующие систему оптических дисков (СОД): два автоматизированных рабочих места, обеспечивающие доступ к системе оптических дисков (СОД), имеются в читальном зале им. Вудро Вильсона в Библиотеке (комната L-260); имеются печатающие устройства.

Автоматизированные рабочие места «Интернет»: коллективные автоматизированные рабочие места для доступа к «Интернет» имеются в общем справочном зале Библиотеки (комната L-105). Доступ предоставляется в порядке очередности, причем приоритет отдается делегатам. Имеются печатающие устройства, однако настоятельно рекомендуется переписывать информацию на дискетки.

Автоматизированные рабочие места NewsEdge: два автоматизированных рабочих места для массового и самостоятельного доступа к NewsEdge предусмотрены в общем справочном зале Библиотеки (комната L-105). NewsEdge представляет собой действующую в режиме реального времени информационную службу, которая получает сообщения по мере их выпуска крупными международными информационными агентствами (например, «Рейтер», «Ажанс Франс-пресс» и т.д.). Как и в предыдущем случае, доступ предоставляется в порядке очередности, и настоятельно рекомендуется переписывать информацию на дискетки.

Автоматизированные рабочие места ProQuest: доступ к широкой подборке полноразмерных КД-ПЗУ, содержащих статьи из общих, деловых и обществovedческих периодических изданий, можно получить в зале периодики (L-B1-10) с помощью этих автоматизированных рабочих мест.

Услуги в режиме предоставления текущей информации/на КД-ПЗУ: Библиотека получает широкий круг услуг в режиме предоставления текущей информации (например, Lexis-Nexis, DIALOG и т.д.) и широкую подборку полноразмерных и библиографических КД-ПЗУ (например, «Нью-Йорк таймс», «Монд», «ЭконЛит», «ПАИС» и т.д.). Лишь некоторые из этих материалов требуют помощи библиотекаря, в то время как большинством из них можно пользоваться самостоятельно.

«Стол помощи» КД-ПЗУ: во всех пунктах обслуживания в распоряжении делегатов имеются полностью обслуживаемые «стола помощи» справочные руководства, помогающие разобраться в том, как пользоваться электронными ресурсами Библиотеки.

Предоставляемые Библиотекой услуги по распространению информации в электронной форме

Для всех делегатов, имеющих электронную почту, Библиотека им. Дага Хаммаршельда предусматривает возможность заказной доставки в электронной форме

важнейшей с точки зрения конкретного времени/конкретной миссии информации. Помимо полноразмерных информационных сообщений из местных источников по всему миру (World News Connection), Библиотека может также обеспечить «настольную» доставку информационных сообщений и более подробных аналитических материалов из других ежедневных и еженедельных источников (например, Oxford Analytica, Middle East Mirror, SouthScan и т.д.). За более подробной информацией в отношении этого вида услуг и/или полного перечня имеющихся публикаций в электронной форме обращаться по адресу в электронной почте dhlpubh@un.org или звонить по доб. тел. 37392 или 35142.

Библиотека предоставляет еще один вид текущих информационных услуг, озаглавленный «UN in the News». Эта выпускаемая два раза в день программа содержит ограниченное и тщательно отобранное число информационных сообщений относительно Организации, передаваемых средствами массовой информации. В центре внимания этой программы находятся такие вопросы, как реформа Организации Объединенных Наций, новые назначения, бюджетные вопросы и т.д., и ею могут пользоваться заинтересованные делегаты, имеющие электронную почту. Просьба обращаться по адресу электронной почты dhlpubh@un.org или звонить по доб. тел. 37392.

Подготовка для делегаций

Библиотека им. Дага Хаммаршельда обеспечивает элементарную и продвинутую подготовку по вопросам использования документации Организации Объединенных Наций, а также пользования электронными ресурсами. Предлагаемый курс предполагает одночасовое практическое занятие, посвященное поиску и переписыванию информации из сети «Интернет» («CyberSeek»), и так называемое «Введение к системе оптических дисков» (СОД). Подготовка проводится на постоянной основе и предназначается для всех делегатов и правительственных должностных лиц. Более подробную информацию и/или полный перечень предлагаемых учебных курсов можно получить по доб. тел. 35321.

Фондовые библиотеки Организации Объединенных Наций

Помимо библиотечных/информационных услуг в Центральном учреждении Библиотека им. Дага Хаммаршельда имеет сеть из 355 фондовых библиотек Организации Объединенных Наций в 142 государствах-членах и территориях. Эти библиотеки предоставляют доступ к подборкам документов и публикаций Организации Объединенных Наций на соответствующих официальных языках, а также справочные услуги для правительственных должностных лиц, академических кругов и журналистов, работающих с массовой информацией,

неправительственных организаций и широкой общественности. За справками относительно фондовых библиотек можно обращаться к сотруднику по фондовым библиотекам по доб. тел. 37444.

Справки

За справками можно обращаться лично, по телефону, по факсу или по электронной почте в любой из следующих пунктов обслуживания:

	<u>Доб.тел.</u>	<u>Факс</u>	<u>Комм.</u>	<u>Э/почта</u>
Директор библиотеки	37443	32388	32327A	el-erian@un.org
Сотрудник по фондовым библиотекам	37444	32379	32316	un_dhi_dep_lib@un.org
<u>Лига Наций, Организация Объединенных Наций и специализированные учреждения</u>				
Читальный зал	37411	32399	32	dhransa@un.org
Абонементное обслуживание	37411	32399	32	
<u>Общий фонд (правительственные документы, газеты, периодические издания и т.д.)</u>				
Читальный зал	3739	32399	32	un_dhi_genRef@un.org
Абонементное обслуживание	3739	32399	32	
Межбиблиотечный абонемент	3739	32399	32	un_dhi@un.org

Информация для делегаций

	<u>Доб.тел.</u>	<u>Факс</u>	<u>Комн.</u>	<u>Э/почта</u>
<u>Собрание карт</u>				
Читальный зал и абонементное обслуживание	37425	31779	L-282	un_dhl_map@un.org
<u>Юридическая библиотека</u>				
Читальный зал и абонементное обслуживание	35372	31770	S-3455	un_dhl_legal@un.org
<u>Статистическая библиотека</u>				
Читальный зал и абонементное обслуживание	38727	30479	DC2-1143	un_dhl_stat@un.org

V. Средства и услуги для делегаций

Гардеробы для делегатов

Для обслуживания делегатов работает гардероб. Он находится на первом этаже здания Генеральной Ассамблеи слева от делегатского подъезда. Организация Объединенных Наций не несет ответственности за деньги, драгоценности, ценные бумаги и прочие ценности, оставленные в гардеробах. Ценности такого рода не следует оставлять в сдаваемых на хранение вещах. Просьба соблюдать часы работы гардероба.

В ряде мест имеются гардеробы самообслуживания; Организация Объединенных Наций не несет ответственности за оставленные в них вещи, на что указывается в соответствующих объявлениях.

Салоны для делегатов

Северный салон для делегатов, бар-закусочная и бар в южном салоне расположены на втором этаже здания конференций. Северный салон открыт с 11.00 до 20.00, а бар-закусочная — с 10.00 до 17.00 с понедельника по пятницу. Во время сессий Генеральной Ассамблеи в вестибюле S-B-1 возле залов для заседаний работает Венское кафе, которое открыто с 9.00 до 18.00 с понедельника по пятницу.

К членам делегаций обращается просьба с первого дня пятьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи (т.е. с 16 сентября 1997 года) и вплоть до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 1997 года, не приглашать в салон для делегатов лиц, не имеющих действительных удостоверений личности, выданных Организацией Объединенных Наций.

Оплата наличными. Кредитные карточки принимаются только в баре в северном салоне.

Бар в южном салоне открыт в зависимости от заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности. Во время сессий Генеральной Ассамблеи бар в салоне открыт с 11.00 до 19.30 с понедельника по пятницу.

Членам делегаций следует помнить, что потребление напитков в залах заседаний и в фойе зала Библиотеки не разрешается.

Ресторан и кафетерий

Ресторан для делегатов

Ресторан работает с 11.30 до 14.30. Ограниченное число мест не позволяет резервировать столики на постоянной основе или с первого дня пятьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 1997 года. Члены делегаций должны каждое утро заказывать столики по телефону (доб. тел. 37625 или 37626). Заказы на столики действуют в течение не более 15 минут после

назначенного времени. Меню на каждый день вывешивается на доске объявлений у лифта при входе в ресторан.

Оплата производится наличными или по кредитной карточке. Личные чеки не принимаются.

Имеются банкетные залы, которые можно резервировать для групп в 10 или более человек. Для выполнения такого рода заявок членов делегаций просят делать заказы за две недели. По вопросам, касающимся обслуживания, включая меню, следует обращаться в Службу общественного питания Организации Объединенных Наций (доб. тел. 37098 или 37099).

Дети до 10 лет в ресторан для делегатов не допускаются. Посетителям не разрешается фотографировать. Для посещения ресторана в любое время требуется соответствующая одежда.

Делегаты, желающие организовать в Центральном учреждении вечерний прием или протокольное мероприятие, должны обращаться в Службу общественного питания Организации Объединенных Наций (доб. тел. 37098).

Когда необходимо разослать официальные приглашения, все меры должны приниматься заблаговременно и как можно раньше. В приглашениях билетах должно указываться, что приглашенным лицам необходимо предъявить эти билеты при входе для посетителей и затем проследовать через магнитометр. Приглашенные лица также должны предъявить свои приглашения билеты при входе в зал приемов. Список

приглашенных и образец приглашения должны быть заблаговременно представлены начальнику Службы охраны и безопасности (комн. С-110В).

Кафетерий

Главный кафетерий расположен на первом этаже южной пристройки, южная часть здания Секретариата. Работает с 8.00 до 20.30 с понедельника по пятницу. Завтрак: 8.00-10.00; обед: 11.00-15.00. Легкие закуски, салаты и пицца: 15.00-20.00. Ужин: с 17.00 и до закрытия. Меню включает ежедневные дежурные блюда, блюда из макаронных изделий и мясные блюда, приготовленные на гриле. С первого дня пятьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи до декабрьского перерыва в ее работе главный кафетерий будет открыт по субботам с 9.00 до 15.00. В воскресенье кафетерий не работает.

Кафе для персонала

Кафе для персонала расположено на четвертом этаже здания конференций. Кафе открыто с 12.00 до 15.00 с понедельника по пятницу. По субботам и в праздничные дни, когда Организация Объединенных Наций не работает, кафе закрыто.

Зал торговых автоматов

Торговые автоматы находятся на третьем этаже (бывший пресс-бар) здания Генеральной Ассамблеи. Зал открыт круглосуточно семь дней в неделю.

Клуб Ассоциации корреспондентов Организации Объединенных Наций (ЮНКА)

С первого дня пятьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи до декабрьского перерыва в ее работе в клубе ЮНКА, расположенном на третьем этаже здания Секретариата, можно приобрести легкие закуски и напитки. Он открыт с 9.00 до 16.30 с понедельника по пятницу.

Кафетерий для посетителей

Кафетерий для посетителей находится на цокольном этаже здания Генеральной Ассамблеи и работает с 8.30 до 16.30 семь дней в неделю.

Гости делегатов

Несопровождаемых гостей или посетителей, желающих встретиться с кем-либо из делегатов в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, направляют ко входу для посетителей, расположенному на 46-й улице, и к ним обращается просьба проследовать в целях обеспечения безопасности через зону проверки прежде, чем они будут допущены в здание Генеральной Ассамблеи или здание конференций. В целях содействия проверке гостей членов делегаций был установлен отдельный от используемого для проверки туристов магнитометр. Члены делегаций должны сопровождать своих гостей в течение всего

времени их пребывания в помещениях Организации Объединенных Наций и провожать их обратно в вестибюль для гостей, когда они покидают их. Гости должны будут оставлять удостоверение личности с фотографией, которое они смогут получить при выходе из вестибюля для посетителей. Персонал справочного бюро принимает меры к тому, чтобы связаться с соответствующим делегатом.

Машинописные бюро для делегатов

К услугам делегатов имеются машинописные бюро, расположенные на втором этаже здания конференций в комнатах C-211A и C-211B.

Если требуется ремонт пишущей машинки Организации Объединенных Наций, делегатов просят сообщить об этом ответственному сотруднику (доб. тел. 36262).

Фотокопировальная машина для делегатов

Делегаты могут воспользоваться фотокопировальной машиной, которая находится в зале Генеральной Ассамблеи, у западной стены, рядом со стойкой для распределения документов.

Звукоусилительная аппаратура

Письменные заявки на пользование звукоусилительной аппаратурой (микрофонами, усилителями,

колонками и т.д.) следует направлять в Группу по радиовещанию, обслуживанию конференций и техническому обеспечению (комн. L-B1-30, доб. тел. 37452 или 30671).

Просмотр видеоматериалов

Многосистемные видеоманитофоны, телевизоры, а также проекторы и диаскопы выдаются в порядке очередности. Ввиду ограниченного количества такого оборудования заявки на него необходимо подавать за 72 часа. Письменные заявки на это аудиовизуальное оборудование следует подавать в Группу по радиовещанию, обслуживанию конференций и техническому обеспечению (комн. L-B1-30, доб. тел. 37452 или 30671).

Видеоконференции

Возможна организация международных видеоконференций из нескольких мест в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций. Запросы на эту услугу следует подавать в письменном виде в Группу по радиовещанию, обслуживанию конференций и техническому обеспечению (комн. L-B1-30, доб. тел. 37452 или 30671).

Почта и курьерская служба

Просьба к делегациям сдавать любую официальную корреспонденцию, предназначенную для рассылки в

Секретариате, в Группу входящих почтовых отправлений (комн. ВЗ-02).

В зданиях Центральных учреждений услугами курьеров можно воспользоваться через сотрудников по обслуживанию делегатов в северном салоне для делегатов, где можно отправить также исходящую корреспонденцию. Во время заседаний услугами курьеров можно воспользоваться через сотрудника по обслуживанию конференций.

Услуги связи

Телефон

Основной зарегистрированный номер телефона Организации Объединенных Наций — 963-1234. Сотрудникам и в различные службы Организации Объединенных Наций можно звонить по прямому телефону, набрав номер «963» (если необходимо, то перед этим следует набрать код данного района «1-212»), за которым следует четырехзначный номер, указанный в телефонном справочнике Организации Объединенных Наций. Внутри зданий можно звонить по прямому телефону, набрав входной код «3» плюс последние четыре цифры, указанные в справочнике.

Следует иметь в виду, что сотрудникам Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН), Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА) и Детского фонда Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ) следует

звонить через другие коммутаторы. Из города сотрудникам ПРООН можно позвонить, набрав, если это необходимо, код данного района, а затем 906 + четырехзначный номер. Номер коммутатора ЮНФПА — 297, а ЮНИСЕФ — 326.

Благодаря принятым мерам сотрудники, номера телефонов которых начинаются с цифр 963, могут звонить в ПРООН, ЮНИСЕФ и ЮНФПА напрямую. Для прямого вызова ПРООН по внутреннему телефону необходимо набрать входной код «4» и после гудка (сигнал «линия свободна») набрать соответствующий четырехзначный номер. Для прямого вызова ЮНИСЕФ используется такая же система, но вначале необходимо набрать входной код «5». Для прямого вызова ЮНФПА следует набрать код «63» и после гудка — соответствующий четырехзначный номер. Если такой номер неизвестен, следует позвонить по телефону «0», и оператор сообщит нужный номер. Звонок внешнего абонента переключается оператором на требуемый номер.

Номер телефона информационного бюро в салоне для делегатов — 963-8902 или 963-8741. Телефонные звонки в салон для делегатов принимаются информационным бюро, и делегатов вызывают к телефону через громкоговоритель. Междугородние и международные телефонные разговоры можно заказать из телефонных будок, расположенных в салоне для делегатов или в районе залов заседаний, для чего необходимо связаться с оператором, набрав «0». Для городских телефонных переговоров можно также пользоваться этими будками

или телефонами в салоне для делегатов; при этом набирается «9» и соответствующий телефонный номер.

Телеграф

На третьем этаже здания Секретариата имеет свое отделение следующая компания связи, которая обеспечивает различные виды телексного, телеграфного и факсимильного сообщения по всему миру:

- MCI International, Inc.
(комн. S-0344, доб. тел. 37142)

Почтовая администрация Организации Объединенных Наций

Продажа почтовых марок

Марки Организации Объединенных Наций можно приобрести как в почтовых, так и в филателистических целях в пункте Почтовой администрации на цокольном этаже здания Генеральной Ассамблеи (доб. тел. 37698). Часы работы: с 9.00 до 17.15 ежедневно, за исключением дней, когда Центральные учреждения закрыты для посетителей. Здесь же можно отправить корреспонденцию. Почтовая администрация Организации Объединенных Наций имеет в комнате DC2-0625 (доб. тел. 37684) отдел филателии, выполняющий поступающие по почте заказы на продажу филателистам марок и других знаков почтовой оплаты. Марки Организации Объединенных Наций выпускаются с оплатой в трех

валютах, а именно: в долларах США, швейцарских франках и австрийских шиллингах, и действительны для почтовых отправлений только, соответственно, из Центральных учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, Дворца Наций в Женеве и Международного центра в Вене.

Почтовое отделение

Отделение Почтовой службы США находится на цокольном этаже, комн. S-B1-26 (доб. тел. 37353), и открыто с 9.00 до 17.30 с понедельника по пятницу. Его услуги включают обычное почтовое обслуживание, связанное с частными или официальными почтовыми отправлениями делегации, включая посылки, авиапочту, заказную и ценную корреспонденцию, международные и внутренние денежные переводы, а также предоставление информации о почтовых тарифах и правилах, касающихся получения посылок из разных стран и отправления посылок в эти страны. Вся почта должна отправляться с почтовыми марками Организации Объединенных Наций, имеющими деноминацию в валюте Соединенных Штатов. Корреспонденция с марками Организации Объединенных Наций может отправляться через стол обслуживания делегатов в северном салоне или опускаться в почтовые ящики в здании Секретариата для их сбора курьерами и дальнейшей отправки почтовым отделением.

Стоянка автомобилей

Администрация гаража составит график подачи делегациями заявок и получения пропусков на стоянку. Заявки на пропуска должны представляться в Службу протокола и связи (комн. S-0201, доб. тел. 37172), обязательно вместе с действительным регистрационным талоном на автомобиль. Служба протокола и связи направит заявку в Администрацию гаража (комн. СВ-021, доб. тел. 36212/3). Каждому делегату будет выдаваться лишь один специальный пропуск для использования на автомобиле с номерными знаками серии «D». Специальные пропуска выдаются только членам делегаций, должным образом аккредитованных при Организации Объединенных Наций.

Заявки на специальные пропуска от миссий государств-наблюдателей, межправительственных и других организаций, перечисленных в главах III, IV и V «Голубой книги», должны подаваться в Службу протокола и связи, а затем Администрации гаража для принятия соответствующих мер. Специальные пропуска для стоянки автомобилей, положенные миссиям государств-наблюдателей, межправительственным и другим организациям, выдаются только лицам, имеющим дипломатический статус.

Разрешение на стоянку автомобилей на территории Организации Объединенных Наций автомобилям с номерными знаками серии «S», зарегистрированным на имя сотрудников представительств, выдаваться не будет.

Постоянные представительства могут подать заявку на выдачу временного специального пропуска (желтого цвета) на период пятьдесят второй сессии Генеральной Ассамблеи. Такие специальные пропуска могут также использоваться на автомобилях, арендованных у зарегистрированных компаний для обслуживания аккредитованных делегатов, деятелей высокого ранга и дипломатов, принимающих официальное участие в работе заседаний в ходе сессии. Бланки заявок могут быть получены в Администрации гаража (комн. СВ-021) и затем представлены в Службу протокола и связи (комн. S-0201). Заявки и копии контракта на аренду следует подавать в Группу специального обслуживания (комн. S-101) на утверждение до подачи в Администрацию гаража.

Специальные пропуска для стоянки автомобилей должны находиться на видном месте и быть ясно различимыми для сотрудников службы охраны и персонала Администрации гаража в местах въезда и во время нахождения автомобилей на территории Центральных учреждений. Автомобили, не имеющие действительных пропусков, а также автомобили, в которых эти пропуска не находятся на видном месте, подлежат отбуксированию с территории гаража.

До выдачи пропусков на период новой сессии Генеральной Ассамблеи все ранее выданные делегациям пропуска должны быть возвращены в Администрацию гаража (комн. СВ-021). Кроме того, пропуска, выданные делегатам, которые покидают Центральные учреждения, или выданные для автомашин, которые более не

используются, должны быть возвращены в канцелярию Администрации гаража. Любые изменения в использовании автомашин должны быть отражены в соответствующих пропусках и доведены до сведения Администрации гаража с целью принятия надлежащих мер.

В соответствии с частью II резолюции 39/236 Генеральной Ассамблеи начиная с сентября 1997 года действие привилегий в связи со стоянкой автомобилей любого делегата, имеющего более чем трехмесячную задолженность по оплате стоянки автомобиля, будет приостановлено. Привилегии будут восстановлены сразу же после погашения задолженности. До убытия делегата он должен связаться с Администрацией гаража с целью уплаты всей причитающейся с него задолженности.

Автомобили делегаций, имеющие дипломатические номерные знаки Организации Объединенных Наций и специальные пропуска текущей сессии Генеральной Ассамблеи, можно бесплатно ставить на первом уровне гаража и на отведенной площадке в южной части второго уровня в тех случаях, когда представители находятся в здании для выполнения официальных обязанностей. В ночное время автомобили могут находиться в гараже по тарифу 2 доллара 50 центов за ночь. Счета за эти услуги направляются делегатам и делегациям вскоре после окончания каждого месяца. Счета подлежат оплате по их получении и оплачиваются чеками на имя «Организации Объединенных Наций», которые посылаются в Администрацию гаража Организации Объединенных Наций (комн. СВ-021, доб. тел. 36212 и 36213).

Въезд на территорию

Через въезд в Секретариат, находящийся на Первой авеню, будут пропускаться только автомобили постоянных представителей со специальными пропусками. Все находящиеся в автомобиле лица должны предъявить действительные удостоверения личности, выданные Организацией Объединенных Наций. В целях усиления мер безопасности стоянка автомобилей постоянных представителей на круге у Секретариата будет ограничена четко помеченными стояночными местами. Все другие автомобили с пропусками должны въезжать через въезд на 48-й улице.

Арендованные автомобили со специальными пропусками, предусматривающими лишь посадку/высадку пассажиров, могут пользоваться въездом в Секретариат, находящимся на Первой авеню. Таким автомобилям стоянка на территории Организации Объединенных Наций не разрешается.

Въезд в гараж

Автомобили, управляемые водителями, со специальными пропусками для постоянных представителей могут для проезда в гараж пользоваться въездом на 43-й улице.

Водители должны находиться в комнате водителей, расположенной на первом уровне гаража, и ждать, когда их вызовут делегаты. Сотрудник службы охраны, находящийся в здании Генеральной Ассамблеи у делегатского подъезда, вызывает водителей, когда это необходимо.

Ответственность за пропажу и ущерб

Предоставляя места для стоянки автомашин, Организация Объединенных Наций стремится создать удобства для делегаций. Лица, пользующиеся гаражом, предупреждаются, что в гараже имели место случаи краж и вандализма и что установить наблюдение за всеми автомобилями не представляется возможным. Организация Объединенных Наций не гарантирует сохранность автомобилей или имущества, оставленных в гараже, и лица, пользующиеся гаражом, признают, что Организация Объединенных Наций не может гарантировать сохранность автомобилей в гараже или оставленных в них вещей.

Местный транспорт

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

Возмещение путевых расходов

Делегации, имеющие право на возмещение транспортных расходов согласно положениям Правил, регулирующих оплату путевых расходов и 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 по официальным поездкам представителей государств-членов). К этим заявлениям должны прилагаться счета, денежные документы или корешки билетов. Организация Объединенных Наций организует, по просьбе, когда это возможно, проезд из столицы государства-члена до места проведения заседания; для этой цели делегации должны заполнить бланк РТ.137 (предоставление транспортных услуг делегациям). Оба бланка можно получить в Административной канцелярии Департамента или у секретаря органа или конференции, отвечающего за транспорт; туда же их следует и сдавать. Заполненные бланки должны быть подписаны главой делегации (или его/ее назначенным представителем) и поданы как можно скорее. Организация Объединенных Наций не несет ответственности за требования о возмещении путевых расходов, представленные после 31 декабря следующего года после даты завершения сессии органа или вспомогательного органа, в отношении которого представляется такое требование.

В соответствии с резолюцией 41/213 Генеральной Ассамблеи возмещение путевых расходов ограничивается стоимостью проезда в оба конца по самому прямому маршруту между столицей государства-члена и Центральными учреждениями и максимально составляет стоимость одного билета первого класса для главы делегации и четырех билетов экономического класса для других членов делегации, аккредитованных при соответствующей сессии Генеральной Ассамблеи. Дополнительную информацию можно получить по доб.тел 35832.

Согласно резолюции 45/248 Генеральной Ассамблеи в случаях, когда постоянным представителям государств-членов, аккредитованным при Организации Объединенных Наций, предлагается выполнять официальные функции от имени Организации Объединенных Наций или когда продолжительность путешествия членом органов или вспомогательных органов Организации Объединенных Наций превышает девять часов, выдаются билеты бизнес-класса.

Транспортное агентство

Официальное транспортное агентство Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, «American Express», оказывает делегациям посильную помощь в организации поездок, приобретении билетов и бронировании мест в гостиницах. Агентство, расположенное в комнате S-2008, открыто с 9.00 до 18.00 (доб. тел. 36280).

Связь с городскими властями и юридическая помощь

Комиссия города Нью-Йорка по делам Организации Объединенных Наций и консульского корпуса осуществляет официальную связь между канцелярией мэра города и дипломатическим корпусом в Нью-Йорке. Главная цель состоит в предоставлении информации и оказании помощи в решении самых различных проблем — от учебных, общих бытовых и личных до юридических и коммерческих. Среди вновь прибывших

дипломатов распространяются подборки литературы с полезной информацией о городе Нью-Йорке. Все члены дипломатического корпуса международного сообщества могут обращаться в Комиссию за помощью в течение всего периода своего пребывания в Нью-Йорке. В состав Комиссии входят департаменты по юридическим вопросам, делам консульского корпуса, связям с общественностью и программа порожденных с Нью-Йорком городов.

Дополнительную информацию об этой деятельности можно получить по тел. 319-9300, факс 319-3430. Комиссия размещается по адресу: Two United Nations Plaza, 27th Floor, New York, N.Y. 10017.

Обслуживание гостей

Комитет по обслуживанию делегаций Организации Объединенных Наций (The Hospitality Committee for United Nations Delegations, Inc.), являющийся частной самостоятельной и неполитической организацией, помогает делегатам и их семьям чувствовать себя в Нью-Йорке и окружающих районах желанными гостями. Его персонал, работающий на добровольных началах, организует посещение американских семей и таких представляющих интерес мест, как музеи, школы, больницы, суды, частные коллекции произведений искусства и фондовая биржа. Комитет также предлагает курсы в своей школе английского языка. Программы открыты для всех, кто связан с Организацией Объединенных Наций. В период с сентября по июнь проводятся четыре сессии (по 8 недель каждая). Здесь же иногда

можно получить бесплатные билеты на культурные и спортивные мероприятия.

Информацию об этой деятельности можно получить в комнате GA-101 (доб. тел. 37182, 37183 или 38751).

Банковские услуги

«Чейз бэнк» имеет три отделения внутри или вблизи Организации Объединенных Наций:

«Чейз бэнк»

Здание Секретариата Организации Объединенных Наций, четвертый этаж

Часы работы: с 9.00 до 15.30 с понедельника по пятницу

Тел. (212) 223-4322

Внутренний доб. тел. 37108 или 37109

Кассовый автомат (АТМ) на первом этаже здания Секретариата работает круглые сутки^{*}.

«Чейз бэнк»

825 United Nations Plaza, первый этаж

Первая авеню и 46-я улица

Часы работы: с 9.00 до 15.00 с понедельника по пятницу

Тел. (212) 557-0431

Четыре кассовых автомата (АТМ) в вестибюле работают круглые сутки^{**}.

^{*}

^{**}

В этом автомате вклады не производятся.
Эти кассовые автоматы могут давать сообщения на русском языке.

«Чейз бэнк»

1 Dag Hammarskjöld, первый этаж

Вторая авеню и 47-я улица

Часы работы: с 9.00 до 15.30 с понедельника

по пятницу; с 10.00 до 13.00 в субботу

Тел. (212) 319-2950

В вестибюле расположены два кассовых автомата,
работающие круглые сутки

Уличный кассовый автомат работает круглые сутки.

Для пользования кассовыми автоматами (на английском, испанском и французском языках) необходима карточка АТМ. С помощью кассовых автоматов «Чейз бэнк» можно получить следующие виды услуг: переводы, депонирование, получение наличных средств, справки о состоянии счетов и распечатку с указанием пяти последних операций. Кроме того, эту карточку можно использовать в 150 000 банковских автоматах систем NYCE[®], MAC[®], PLUS[®], CIRRUS[®], PULSE[®], MASTERCARD[®]/VISA[®] по всей территории США, Канады и в других странах мира для получения наличных средств и проверки состояния личного счета.

Делегаты могут также пользоваться пятью кассовыми автоматами (АТМ) Федерального кредитного союза Организации Объединенных Наций (ФКСООН). Четыре таких автомата, которые работают ежедневно и круглосуточно, расположены в следующих местах: первый этаж в здании Секретариата; третий этаж здания UNDC 1, третий этаж здания UNDC 2 (два автомата). Пятый автомат расположен в помещении

секретариатского отделения Кредитного союза на четвертом этаже здания Секретариата и работает с 8.30 до 16.00 с понедельника по пятницу. Все пять автоматов можно использовать для справок о состоянии счетов и получения наличных денег. Пользоваться ими можно с помощью следующих карточек: UNFCU CashCard, NYCE[®], CIRRUS[®], VISA[®], Mastercard[®], PLUS[®], American Express "Express Cash"[®], Discover[®], Pulse[®] и HONOR[®].

Газетный киоск

Киоск по продаже газет и мелких товаров, который расположен в вестибюле здания Секретариата, открыт с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.30. В выходные дни и праздники киоск не работает.

Книжный магазин

Розничная продажа изданий осуществляется в книжном магазине Организации Объединенных Наций, находящемся на цокольном этаже в зале вестибюля для посетителей в северной части здания Генеральной Ассамблеи. Помимо изданий Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений, в нем представлены также публикации других издательств по вопросам, которыми занимается Организация Объединенных Наций. Продаются также сувенирные почтовые открытки, плакаты и канцелярские

товары. Делегатам предоставляется 25-процентная скидка на издания Организации Объединенных Наций и 10-процентная скидка на все другие купленные в магазине товары стоимостью свыше 3 долл. США. Только для делегатов предусмотрен вход через комнату GA-032A.

Продажа изданий

Организация Объединенных Наций каждый год издает свыше 400 новых публикаций, которые являются ценным источником информации по важнейшим мировым проблемам. Ее многочисленные публикации держат читателей всего мира в курсе последних событий в таких областях, как международная политика, право, социальные вопросы, экология и экономика, а также содержат разнообразную важную справочную информацию и все официальные отчеты Организации. Помимо изданий, имеется также информация на таких носителях, как микрофиши, ПЗУ на компакт-дисках и в электронных базах данных. Кроме того, Организация Объединенных Наций выступает в качестве распространителя изданий Международного Суда, ЮНИСЕФ, ЮНИТАР, ЮНИДИР, ЮНИДО, ПРООН, ЮНФПА, ЦРРООН, МУНИУЖ, ЮНЕП и ЮНИКРИ. Запрашивать информацию по изданиям Организации Объединенных Наций следует по адресу: United Nations Publications, Two United Nations Plaza, room DC2-0853, New York, NY, 10017 (Tel: (212) 963-8302; Fax: (212) 963-3489; E-mail: publications@un.org.)

Комната для размышления

Комната для размышления расположена на первом этаже в северо-западной части здания Генеральной Ассамблеи. Она открыта с 8 ч. 00 м. до 9 ч. 00 м. и с 11 ч. 00 м. до 14 ч. 00 м. Для входа в эту комнату необходимо обратиться за помощью к находящемуся там охраннику.

Комната отдыха для делегатов

Комната отдыха для делегатов расположена в южном салоне для делегатов на втором этаже здания для конференций.

Магазин сувениров Организации Объединенных Наций

Магазин сувениров расположен на цокольном этаже здания Генеральной Ассамблеи. В нем продаются художественные изделия, изделия народных промыслов, бижутерия, сувениры, памятные медали Организации Объединенных Наций и флаги государств — членов Организации. Делегаты имеют право на 20-процентную скидку на все покупки по представлении действительного удостоверения, выданного Организацией Объединенных Наций. Магазин работает с 9.00 до 17.30 без выходных в период с марта по декабрь. Он не работает в выходные дни в январе и феврале.

Направление запросов на использование помещений Организации Объединенных Наций

В интересах обеспечения безопасности всех лиц, а также в связи с увеличением числа запросов на использование помещений к представителям постоянных представительств обращена просьба самым осмотрительным образом подходить к организации мероприятий, с тем чтобы обеспечить их некоммерческий характер и соответствие принципам и целям Организации Объединенных Наций. Представителям миссий следует напомнить, что при организации мероприятий от имени аккредитованных при Организации Объединенных Наций неправительственных организаций, какими бы важными ни были цели таких мероприятий, не разрешается осуществлять такую существенную по своему характеру деятельность, как принятие резолюций, проведение выборов, награждение, сбор средств, а также проведение любых церемоний. Заявки на использование помещений для мероприятий должны направляться помощнику Генерального секретаря по центральному вспомогательному обслуживанию. В случае выдачи разрешения вся встреча или мероприятие должны проходить в присутствии или под председательством одного из руководящих должностных лиц представительства. Любые связанные с проведением встречи или мероприятия финансовые обязательства покрываются исключительно проводящим их представительством.

Алфавитный указатель

Б		К	
Банковские услуги	104	Кафетерий	86
Библиотечное обслуживание	75	Книжный магазин	106
В		Комната для размышления	108
Ведение архивов и документации	47	Комната отдыха для делегатов	108
Видеоконференции	91	М	
Возмещение путевых расходов	100	Магазин сувениров Организации Объединенных Наций	108
Въезд на территорию	2	Машинописные бюро для делегатов	90
Г		Медицинская служба	7
Газетный киоск	106	Местный транспорт	100
Гардеробы для делегатов	85	Н	
Генеральная Ассамблея	21	Направление запросов на использование помещений Организации Объединенных Наций	109
Гости делегатов	89	О	
Д		Обслуживание гостей	103
Документация	43	Обслуживание заседаний	34
Ж		О	
«Журнал»	36		
З			
Звукоусилительная аппаратура	90		
Звукозапись	46		

Обслуживание неправительственных организаций	71	Служба информации (номера телефонов и местонахождение справочных бюро)	5
Обслуживание посетителей	73	Служба охраны	4
Обслуживание средств массовой информации	49	Службы и средства радио-и телеобслуживания	65
Общественная информация	50	Стоянка автомобилей	96
Отчеты о заседаниях (стенографические, краткие отчеты, исправления)	39		

П

Подготовленные тексты выступлений	42
Полномочия	20
Почта и курьерская служба	91
Почтовая администрация	94
Председатель. Канцелярия	21
Представитель Генерального секретаря	49
Продажа изданий	107
Пропуска	2
Просмотр видеоматериалов	91
Протокол	8

Р

Распространение сообщений	43
Рассадка	35
Ресторан	86

С

Салоны для делегатов	85
Связь с городскими властями и юридическая помощь	102

Т

Транспортное агентство	102
------------------------	-----

У

Удобства, предусмотренные для инвалидов	8
Услуги в области распространения информации	72
Услуги информационных центров и служб Организации Объединенных Наций	70
Услуги связи	92
Устный перевод	37

Ф

Фотокопировальная машина	90
Фотослужба	69

97-20504.R