

Информация  
для делегаций

**Центральные учреждения  
Организации Объединенных  
Наций**



Нью-Йорк, 1999 год

## **Примечание**

В настоящей брошюре содержатся общие сведения о Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, действительные на протяжении пятидесяти четвертой сессии. Информацию о системе телефонной связи в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций см. на стр. 100, раздел «Услуги связи».

Изменения к брошюре следует направлять в Сектор обслуживания Генеральной Ассамблеи, (General Assembly Servicing Branch, комн. S-2935D, внутр. тел. 3-2996, факс: 963-4230, электронная почта: [dizon@un.org](mailto:dizon@un.org)).

Текст брошюры имеется на веб-сайте Организации Объединенных Наций в Интернете (<http://www.un.org/russian/basic/bacis.htm>).

## Содержание

<b>I. Вводная информация</b>	
Въезд на территорию . . . . .	2
Пропуска и допуск на заседания . . . . .	2
Охрана . . . . .	5
Служба информации (номера телефонов и местонахождение справочных бюро) . . . . .	6
Медицинская служба . . . . .	8
Удобства, предусмотренные для инвалидов . . . . .	9
Служба протокола и связи . . . . .	10
Полномочия . . . . .	20
<b>II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты</b>	
Канцелярия Председателя . . . . .	22
Деятельность Секретариата в период работы Генеральной Ассамблеи . . . . .	23
Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета . . . . .	24
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи . . . . .	27
Другие органы . . . . .	36
<b>III. Конференционное обслуживание</b>	
Обслуживание заседаний . . . . .	38
Рассадка . . . . .	39
«Журнал» . . . . .	40

Устный перевод . . . . .	40
Отчеты о заседаниях . . . . .	43
Подготовленные тексты выступлений . . . . .	46
Распространение сообщений и материалов . . . . .	47
Обработка документации . . . . .	47
Звукозапись . . . . .	50
<b>IV. Обслуживание средств массовой информации и общественности и библиотечное обслуживание</b>	
Пресс-секретарь Генерального секретаря . . . . .	51
Общественная информация . . . . .	52
Радио- и телеобслуживание . . . . .	72
Фотослужба . . . . .	76
Услуги информационных центров и служб Организации Объединенных Наций . . . . .	77
Обслуживание неправительственных организаций . . . . .	78
Услуги в области распространения информации	80
Обслуживание посетителей . . . . .	80
Библиотечное обслуживание . . . . .	82
<b>V. Средства и услуги для делегаций</b>	
Гардеробы для делегатов . . . . .	93
Холлы для делегатов . . . . .	93
Точки общепита . . . . .	94
Гости делегатов . . . . .	97
Машинописные бюро для делегатов . . . . .	98
Фотокопировальная машина для делегатов . . . . .	98
Звукоусилительная аппаратура . . . . .	98
Просмотр видеоматериалов . . . . .	99

Видеоконференции .....	99
Почта и служба посыльных .....	99
Услуги связи .....	100
Почтовая администрация Организации Объединенных Наций .....	102
Стоянка автомашин .....	103
Местный транспорт .....	108
Возмещение путевых расходов .....	108
Транспортное агентство .....	110
Связь с городскими властями и юридическая помощь .....	110
Обслуживание гостей .....	111
Банковские услуги .....	112
Газетный киоск .....	114
Книжный магазин .....	114
Продажа изданий .....	114
Комната для размышления .....	115
Комната отдыха для делегатов .....	116
Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций .....	116
Направление запросов на пользование помещениями Организации Объединенных Наций .....	116
Алфавитный указатель .....	118



## I. Вводная информация

Центральные учреждения Организации Объединенных Наций занимают участок площадью 7,3 гектара на острове Манхаттан. С юга этот участок окаймляет 42-я улица, с севера — 48-я улица, с запада — отрезок Первой авеню, называющийся сейчас площадью Организации Объединенных Наций (United Nations Plaza), а с востока — река Ист-Ривер и автострада им. Франклина Д. Рузвельта (Franklin D. Roosevelt Drive). Этот участок принадлежит Организации Объединенных Наций и является международной территорией.

Центральные учреждения размещены в пяти соединенных между собой основных корпусах: здание Генеральной Ассамблеи, в котором помимо зала пленарных заседаний находятся большой конференц-зал и четыре среднеразмерных конференц-зала; вытянувшийся вдоль реки невысокий Конференционный корпус, в котором находятся залы советов, прочие конференц-залы, холлы и рестораны; 39-этажный небоскреб, в котором располагается Секретариат; здание Библиотеки; Южная пристройка. Зал Генеральной Ассамблеи и залы советов расположены на втором этаже, а все остальные конференц-залы, имеющиеся в двух зданиях, — на первом подвальном этаже. Во все конференц-залы, включая залы советов и зал пленарных заседаний, можно пройти через делегатский подъезд здания Генеральной

## Информация для делегаций

---

Ассамблеи.



## Вводная информация

---

К Центральным учреждениям примыкает несколько корпусов, в которых тоже располагаются некоторые инстанции Организации Объединенных Наций; это, в частности, Дом ЮНИСЕФ (Детский фонд Организации Объединенных Наций), корпус DC1 (Программа развития Организации Объединенных Наций) и корпус DC2 (Департамент по экономическим и социальным вопросам), которые располагаются на 44-й улице.

## Въезд на территорию

Для въезда на территорию Центральных учреждений и стоянки на ней автомашины делегаций должны иметь дипломатические номерные знаки Организации Объединенных Наций (номерные знаки D) и специальную отличительную карточку (пропуск на стоянку) на период пятьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи. (Информацию о получении таких карточек см. на стр. 103.)

## Пропуска и допуск на заседания

Пропуска на территорию Организации Объединенных Наций членам делегаций на очередные и специальные сессии Генеральной Ассамблеи и все прочие плановые совещания в Центральных учреждениях выдаются Службой протокола и связи (Protocol and Liaison Service, комн. S-0201, внутр. тел. - 3-7181). По письменному ходатайству постоянных представительств и миссий наблюдателей в Службе

## Информация для делегаций

---

можно также получить билеты

## Вводная информация

---

для прохода на галереи для публики в Зале Генеральной Ассамблеи и в Совете Безопасности.

Служба протокола и связи выдает пропуска членам официальных делегаций государств-членов и государств-наблюдателей, межправительственных организаций и специализированных учреждений, а также некоторым другим категориям участников, например петиционерам.

Для аккредитации делегатов на конкретное плановое совещание Организации Объединенных Наций постоянные представительства и миссии наблюдателей должны подать в Службу протокола и связи надлежащим образом заполненные формы SG.6, которые имеются в Службе на английском, испанском и французском языках. После того как эти формы визируются Службой, постоянные представительства и миссии наблюдателей должны их оттуда забрать и подать в Отдел выдачи пропусков и удостоверений личности Организации Объединенных Наций (United Nations Pass and Identification Office). Делегаты, впервые участвующие в проводимом Организацией Объединенных Наций совещании, должны лично явиться в Отдел с завизированной формой SG.6 и оформить заявление. Пропуска для делегатов, которые уже занесены в электронную систему Отдела выдачи пропусков и удостоверений личности, могут быть получены сотрудниками постоянных представительств и миссий наблюдателей на основании завизированных форм SG.6.

По соответствующему заявлению Служба протокола и связи выдает главам государств и

правительств, вице-президентам и членам королевских семей, принимающих участие в конференциях Организации Объединенных Наций, специальные пропуска категории VIP без фотографий. Членам правительств в ранге министра, участвующим в этих конференциях, выдаются пропуска VIP с фотографиями. В Службу следует направить соответствующее заявление, приложив к нему две фотографии «на паспорт»; готовые пропуска можно получить через сутки. Для вышеупомянутых категорий участников формы SG.6 заполнять необязательно. Супругам делегатов полагаются пропуска того же типа.

Корреспонденты печати, кино, телевидения, фотослужб, радио и других средств массовой информации аккредитуются Группой аккредитации представителей средств массовой информации и связи Отдела новостей и средств массовой информации Департамента общественной информации (ДОИ) (Media Accreditation and Liaison Unit, комн. S-0250, внутр. тел. 3-6934, 3-6936, 3-6937, 3-3866, 3-2393 и 3-7146), где они также могут получить билеты, дающие право на посещение открытых заседаний (внутр. тел. 3-7164).

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 (Non-Governmental Organizations Section, комн. DC1-1480, внутр. тел. 3-8652 и 3-4842).

## Вводная информация

---

Официальным представителям неправительственных организаций, ассоциированных с Департаментом общественной информации, пропуска выдаются на годичной основе через Секцию по неправительственным организациям Отдела по связям с общественностью Департамента общественной информации ДООИ (Информационный центр ДООИ по неправительственным организациям (DPI/NGO Resource Centre), комн. L1B-31, внутр. тел. 3-7234, 3-7078 и 3-7233).

## Охрана

Управление Службой безопасности и охраны Организации Объединенных Наций осуществляется круглосуточно из комнаты С-113 (Security and Safety Service, внутр. тел. 3-6666), расположенной на первом этаже Конференционного корпуса. Помимо круглосуточного обеспечения охраны и безопасности в Центральных учреждениях Служба:

- a) выдает пропуска (после того, как их завизирует Служба протокола и связи), которые члены делегаций могут получить на первом этаже здания ЮНИТАР (45-я улица и Первая авеню, вход с Первой авеню): с первого дня пятьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи и до декабрьского перерыва в ее работе — с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:30, а в остальное время года — с 9:0 до 13:00 и с 14:00 до 17:00;
- b) после окончания обычного рабочего дня отвечает на официальные телефонные звонки и принимает

## Информация для делегаций

---

- официальные телеграммы, требующие принятия мер;
- с) в чрезвычайных случаях оказывает помощь в установлении местонахождения и оповещении старших должностных лиц Организации;
  - d) взаимодействует с представителями национальных служб безопасности при организации охраны высокопоставленных лиц;
  - e) взаимодействует с местными властями в экстренных случаях, когда требуется помощь со стороны (например, вызовы скорой помощи и полиции, а также оказание медицинских услуг);
  - f) занимается вопросами, связанными с утерянными и найденными вещами. В случае пропажи вещей или обнаружении пропавших вещей следует обращаться на первый этаж здания ЮНИТАР (внутр. тел. 3·7533) в течение рабочего дня.

Об утере пропусков следует немедленно сообщать в Группу специального обслуживания (Special Services Unit, комн. S-0101, внутр. тел. 3·7531).

Напоминание делегатам: не оставляйте в конференц-залах без присмотра портфели или какие-либо ценные вещи.

## Служба информации

(Номера телефонов и местонахождение справочных бюро)

Информационная группа (Information Unit, внутр.

## Вводная информация

---

тел. 3·7113) дает справки относительно:

- a) местонахождения и номеров телефонов делегаций;
- b) подразделения или должностного лица, с которым можно связаться по вопросам технического характера;
- c) местонахождения и номеров 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. 100.)

## Справочные бюро

- Здание Генеральной Ассамблеи  
Службный вестибюль для посетителей  
(внутр. тел. 3·7758)
- Корпус UNDC 1  
Службный вестибюль (внутр. тел. 3·8998)
- Корпус UNDC 2  
Службный вестибюль (внутр. тел. 3·4989)
- Дом ЮНИСЕФ  
Службный вестибюль (тел. 326-7524)

На первом этаже здания Генеральной Ассамблеи прямо у делегатского подъезда и на первом подвальном этаже между зданием Генеральной Ассамблеи и Конференционным корпусом имеются

## Информация для делегаций

---

доски объявлений с программой заседаний.



### **Медицинская служба**

Отдел медицинского обслуживания (Medical Services Division) оказывает неотложную медицинскую помощь делегатам и сотрудникам дипломатических представительств, аккредитованным при Организации Объединенных Наций. С врачом ООН можно проконсультироваться в течение рабочего дня (9:00-17:00) в медпункте, расположенном в здании Секретариата. Кроме того, в течение рабочего дня через медсестер можно договориться о получении медицинской консультации у специалиста в городе Нью-Йорке.

Медпункты имеются в следующих точках:

#### Местонахождение:

1. Здание Секретариата — комната S-0535, внутр. тел. 3-7090
2. Корпус DC1 — комната DC1-1190, внутр.тел. 3-8990
3. Дом ЮНИСЕФ — комната H-0545, внутр. тел. 5-7541

#### Время работы:

1. Здание Секретариата: медпункт открыт в будние дни с 8:30 до 18:00. Прием у врачей с 9:00 до 17:00
2. Корпус DC1: медпункт открыт с 9:30 до 17:30.
3. Дом ЮНИСЕФ: медпункт открыт в будние дни с 9:00 до 17:00.

## Информация для делегаций

---

Медпункт, расположенный в здании Секретариата, с сентября до конца декабря будет работать по особому графику — до 23:30 в будние дни и с 11:00 до 19:00 по субботам.

В экстренных случаях (обращение в больницу или отделение неотложной помощи, вызов «скорой помощи» и т.д.) можно вне вышеуказанного графика позвонить в службу безопасности по городскому телефону (212) 963-6666 или по внутреннему телефону 3-6666.

## Удобства, предусмотренные для инвалидов

В местах расположения конференц-залов предусмотрены следующие удобства:

В вестибюле для публики на первом подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи и в проходе, соединяющем здание Генеральной Ассамблеи с Конференционным корпусом, на третьем подвальном этаже имеются специально оборудованные туалетные комнаты. Аналогично оборудованный туалет имеется также в задней части Зала Генеральной Ассамблеи.

В Конференционном корпусе для инвалидов специально оборудованы туалетные помещения на втором этаже.

Лифты, доставляющие на первый и другие этажи в Конференционном корпусе 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.

## Вводная информация

---

У южной оконечности главного коридора на первом этаже Конференционного корпуса имеются специально оборудованные банкоматы.

## Служба протокола и связи

Служба протокола и связи входит в состав Административной канцелярии Генерального секретаря Организации Объединенных Наций. Она расположена на втором этаже здания Секретариата Организации Объединенных Наций (комн. S-0201, внутр. тел. 3-7172). Она оказывает постоянным представителям и миссиям наблюдателей, делегациям на очередные и специальные сессии Генеральной Ассамблеи и все прочие плановые совещания в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, а также сотрудникам Секретариата Организации Объединенных Наций следующие услуги:

- a) организация и координация визитов глав государств и правительств и других высокопоставленных лиц в Организацию Объединенных Наций в связи с очередными и специальными сессиями Генеральной Ассамблеи и в межсессионный период;
- b) подготовка развернутых программ визитов глав государств и правительств в Организацию Объединенных Наций и решение технических и протокольных вопросов, связанных с их пребыванием в Организации Объединенных Наций, включая их участие в работе Генеральной Ассамблеи и других органов Организации

- Объединенных Наций, встречи с Генеральным секретарем, участие в мероприятиях протокольного и представительского характера и т.п.;
- с) организация и координация проводимых в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций специальных церемоний — таких, как прием новых членов в Организацию Объединенных Наций, подъем флагов, представление полномочий новыми постоянными представителями, презентация подарков, вручаемых Организацией Объединенных Наций государствами-членами, памятные и иные мероприятия;
  - д) подготовка и координация участия Генерального секретаря Организации Объединенных Наций и его первого заместителя в протокольных, представительских и церемониальных мероприятиях, предоставление им консультаций в вопросах протокола и дипломатического этикета;
  - е) подготовка некоторых из официальных поездок Генерального секретаря в столицы государств-членов и на международные встречи и решение протокольных вопросов, связанных с деятельностью Генерального секретаря в ходе этих поездок;
  - ф) содействие постоянным представительствам и делегациям в вопросах протокола и дипломатического этикета, предоставление консультаций в отношении подготовки представительских и протокольных мероприятий,

- устанавливаемых постоянными представителями и другими членами делегаций;
- g) аккредитация членов делегаций на очередные и специальные сессии Генеральной Ассамблеи, конференции Организации Объединенных Наций и все прочие плановые совещания в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций и визирование заявлений на выдачу пропусков на территорию Организации Объединенных Наций всем категориям делегатов, а также выдача пропусков категории VIP главам государств и правительств и другим высокопоставленным лицам министерского или сопоставимого ранга;
  - h) выдача протокольных пропусков на территорию Организации Объединенных Наций личным гостям постоянных представителей и приезжающим в Нью-Йорк должностным лицам — по просьбе постоянных представительств и миссий наблюдателей;
  - i) регулирование вопросов, связанных с допуском высокопоставленных лиц и других приглашенных делегациями лиц в Зал Генеральной Ассамблеи и в другие точки Центральном учреждении Организации Объединенных Наций и их размещением там;
  - j) прием полномочий у делегаций на регулярные и специальные сессии Генеральной Ассамблеи и их препровождение Комитету по проверке полномочий Генеральной Ассамблеи;
  - k) получение от постоянных представительств и миссий наблюдателей развернутых списков

## Информация для делегаций

---

- членов делегаций на очередные и специальные сессии Генеральной Ассамблеи и их публикация;
- l) ведение графика представительских мероприятий в Центральном учреждении с целью помочь делегациям в планировании ими своего участия в представительских и протокольных мероприятиях;
  - m) проверка и утверждение пропусков на стоянку, выдаваемых для автомашин постоянных представительств и миссий наблюдателей и (в порядке исключения) автомашин, арендуемых делегациями.

Вводная информация

---

	<u>Внутр. тел.</u>	<u>Комната</u>
<u>Начальник протокола</u>		
г-жа Надя Юнес (Nadia Younes)	3-7171	S-0201A
<u>I. Помощник начальника протокола</u>		
г-н Игорь Новиченко (Igor L. Novichenko)	3-7177	S-0201B
Азербайджан	Кыргызстан	Сан-Марино
Армения	Лаосская	Словакия
Беларусь	Народно-	Словения
Болгария	Демократичес-	Таджикистан
Бывшая юго-	кая Респуб-	Тринидад
славская	лика	и Тобаго
Республика	Ливийская	Тунис
Македония	Арабская	Туркменистан
Венгрия	Джамахирия	Турция
Вьетнам	Мали	Уганда
Гана	Марокко	Узбекистан
Замбия	Маршалловы	Украина
Ирак	Острова	Чешская
Иран (Ислам-	Монголия	Республика
ская Респуб-	Новая Зеландия	Эритрея
лика)	Польша	Эфиопия
Йемен	Республика	Югославия
Казахстан	Молдова	Южная Африка
Корейская	Российская	
Народно-	Федерация	
Демократичес-	Румыния	
кая Респуб-		
лика		

## Информация для делегаций

---



## Вводная информация

---

### Наблюдатели

Палестина  
Международная организация франкоязычных стран  
Международный орган по морскому дну  
Организация экономического сотрудничества  
Содружество Независимых Государств

## Информация для делегаций

---

### II. Сотрудники по вопросам протокола и связи

A. г-н Паулоз Т. Питер                      3-7179                      S-0201M  
(Paulose T. Peter)

Австралия	Либерия	Республика
Австрия	Литва	Корея
Афганистан	Маврикий	Свазиленд
Багамские Острова	Малайзия	Сирийская
Бангладеш	Микронезия	Арабская
Бутан	Мьянма	Республика
Германия	Непал	Соединенное
Греция	Нигерия	Королевство
Грузия	Нидерланды	Великобрита-
Зимбабве	Объединенная	нии и Север-
Израиль	Республика	ной Ирландии
Индия	Танзания	Суринам
Исландия	Объединенные	Сьерра-Леоне
Италия	Арабские	Фиджи
Катар	Эмираты	Швеция
Лесото	Оман	Ямайка
		Япония

### Наблюдатели

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

## Вводная информация

---

В. г-жа Альмудена де Амелльер 3-7178 S-0201C  
(Almudera de Ameller)

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

## Наблюдатели

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

## Информация для делегаций

---

С. г-н Жуньпин Ван 3-5941 S-0201N  
(Runping Wang)

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

### Наблюдатели

Группа африканских, карибских и тихоокеанских государств  
Африканский банк развития  
Афро-азиатский консультативно-правовой комитет  
Международная организация по миграции  
Организация африканского единства  
Постоянная палата третейского суда  
Секретариат Содружества

## Вводная информация

---

D. Г-жа Мишель Фатима Альзума 3-7180 S-02010  
(Michèle Fatima Alzouma)

Алжир	Египет	Нигер
Бахрейн	Ирландия	Руанда
Белиз	Камбоджа	Сенегал
Бельгия	Катар	Соединенные
Бенин	Коморские	Штаты
Ботсвана	Острова	Америки
Буркина-Фасо	Конго	Сомали
Бурунди	Кот-д'Ивуар	Франция
Вануату	Лихтенштейн	Хорватия
Габон	Люксембург	Центрально-
Гвинея	Мавритания	африканская
Гвинея-Бисау	Мадагаскар	Республика
Демократическая Респуб- лика Конго	Мальдивские Острова	Чад
Джибути	Монако	
	Намибия	

### Наблюдатели

Международная организация уголовной полиции  
(Интерпол)  
Организация Исламская конференция  
Организация экономического сотрудничества  
и развития  
Суверенный военный Мальтийский орден

Список постоянных представительств при Организации Объединенных Наций

Служба протокола и связи издает два раза в год справочник «Permanent Missions to the United Nations» («Постоянные представительства при Организации Объединенных Наций») — «Голубую книгу». В этой публикации указываются дипломатические представители государств-членов и государств, не входящих в Организацию Объединенных Наций, сотрудники межправительственных организаций, аккредитованных при Организации Объединенных Наций в качестве наблюдателей, и сотрудники представительств специализированных учреждений, а также приводится членский состав главных органов Организации Объединенных Наций.

Еженедельно выходит дополнение к вышеупомянутой публикации, в котором отражаются все временные перемещения включенных в «Голубую книгу» лиц и любые изменения указанных там адресов, номеров телефонов и факсов, национальных праздников и прочих данных.

**Полномочия**

Представители государств — членов Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и Совета по Опеке должны иметь соответствующие полномочия. На сессии Генеральной

## Вводная информация

---

Ассамблеи полномочия представителей (выдаваемые главой государства, главой правительства или министром иностранных дел) должны представляться Генеральному секретарю не позже чем за неделю до открытия сессии через секретаря Комитета по проверке полномочий, Управление по правовым вопросам (комн. S-3420A, внутр.тел. 3-5358) или Службу протокола и связи (комн. S-0201).

## II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Пятьдесят четвертая очередная сессия

Информацию о Генеральной Ассамблее можно получить в электронной форме в Интернете через веб-сайт Организации Объединенных Наций (<http://www.un.org>, нажать «Русский», выбрать «Основные сведения», потом «Главные органы ООН» и после этого — «Генеральная Ассамблея») или же напрямую, выйдя на адресную страницу Генеральной Ассамблеи (<http://www.un.org/russian/basic/mainorg/gassembl.htm>).

Информацию о Генеральной Ассамблее на указанном веб-сайте можно получить также на английском (<http://www.un.org/docs/ga/gahome.htm>), и с п а н с к о м (<http://www.un.org/spanish/aboutun/organs/ga.htm>) и французском (<http://www.un.org/french/ga>) языках.

### Канцелярия Председателя

Канцелярия Председателя Генеральной Ассамблеи находится на втором этаже Конференционного корпуса.

	<u>Внутр. тел.</u>	<u>Факс</u>	<u>Комн.</u>
<u>Канцелярия Председателя</u> (Office of the President)	3-7555	3-3301	C-204
<u>Пресс-секретарь</u>	3-7555	3-3301	C-204



(Spokesperson)

### **Деятельность Секретариата в период работы Генеральной Ассамблеи**

Генеральный секретарь действует 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 вопросам Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС координирует работу сессии. Он несет также прямую ответственность за обслуживание 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 управлениями Секретариата.

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

Внутр. тел.      Факс      Комн.

Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию

(Under-Secretary-General for General Assembly Affairs and Conference Services)

г-н Цзинь Юнцзянь      3-8362      3-8196      S-2963A  
(Jin Yongjian)

По поводу работы Генеральной Ассамблеи, следует обращаться в Отдел по вопросам Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС.

Директор

г-н Вадим Перфильев      3-0725      3-4199      S-2977A  
(Vadim Perfiliev)

электронная почта: perfiliev@un.org

Сектор обслуживания Генеральной Ассамблеи  
(General Assembly Servicing Branch)

Факс: 963-4230

Координация, документация, процедурные и организационные вопросы

Начальник

г-н Оздинх Мустафа      3-2332      S-2925A  
(Ozdinch Mustafa)

электронная почта: mustafa@un.org

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

---

Заместитель начальника

г-жа Катрин Буавен 3-2336 S-2925C  
(Catherine Boivin)

электронная почта: boivin@un.org

г-жа Марджи Кам 3-2335 S-2925B  
(Margie Kam)

электронная почта: kam@un.org

г-жа Майра Алехандро 3-2633 S-3001F  
(Mayra Alejandro)

г-жа Карменсита Дисон 3-2996 S-3001D  
(Carmencita Dizon)

электронная почта: dizon@un.org

г-жа Юко Като 3-2333  
S-3001E  
(Yuko Kato)

электронная почта: kato@un.org

Составление списка ораторов

Факс: 963-3783

г-жа Джойс Сулахян 3-5063 S-3001H  
(Joyce Sulahian)

электронная почта: sulahian@un.org

г-жа Николь Матиас-Вейн 3-5063 S-3001G  
(Nicolle Matias-Veyne)

электронная почта: matias-veyne@un.org

Во время заседаний Генеральной Ассамблеи с перечисленными выше сотрудниками можно связаться по телефону 3-7786/3-7787.

## Информация для делегаций

---

## Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

---

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

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

### Группа планирования и отслеживания документации (Documentation Programming and Monitoring Unit)

г-жа Эзлин Силвестер      3-5432      S-3001A  
(Eslyn Sylvester)

электронная почта: [sylvester@un.org](mailto:sylvester@un.org)

г-жа Фейка Джэксон      3-9221      S-3001C  
(Faika Jackson)

электронная почта: [jackson@un.org](mailto:jackson@un.org)

г-жа Нилима Силвер      3-2348      S-3001B  
(Nilima Silver)

электронная почта: [silver@un.org](mailto:silver@un.org)



Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

---

(Alvaro de Soto)

Помощник Генерального секретаря по политическим  
вопросам

г-н Ибраима Фаль                    3-4049    3-8976    S-3570A  
(Ibrahima Fall)

Заместитель Генерального секретаря по  
коммуникации и общественной информации

(Under-Secretary-General for Communicatons and Public  
Information)

г-н Кэнсаку Хоген                    3-6830    3-4361    S-1027A  
(Kersaku Hogen)

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

(Commissioner-General of UNRWA)

г-н Петер Хансен                    3-2255    935-7899    DC2-1755\*  
(Perer Hansen)

Two UN Plaza

Секретарь Комитета по специальным политическим  
вопросам и вопросам деколонизации

г-н Мухаммед Саттар                3-4272    3-5305    S-2977G  
(Mohammad Sattar)

## Информация для делегаций

---

\* Отделение связи в Нью-Йорке.



**Второй комитет**

Заместитель Генерального секретаря по экономическим и социальным вопросам

(Under-Secretary-General for Economic and Social Affairs)

г-н Нитин Десай            3-5958      3-1010      DC2-2320  
(Nitin Desai)

Исполнительный секретарь Европейской экономической комиссии (ЕЭК), Женева

(Executive Secretary of ECE)

г-н Ив Бертло            3-6905      3-1500      S-3127A\*  
(Yves Berthelot)

Исполнительный секретарь Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО), Бангкок

(Executive Secretary of ESCAP)

г-н Адрианус Муи        3-6905      3-1500      S-3127A\*  
(Adrianus Mooy)

Исполнительный секретарь Экономической комиссии для Латинской Америки и Карибского бассейна (ЭКЛАК), Сантьяго

(Executive Secretary of ECLAC)

г-н Хосе Антонио Окампо    3-6905      3-1500      S-3127A\*  
(Jose Antonio Ocampo)

---

\* Нью-йоркское представительство.

## Информация для делегаций

---

Исполнительный секретарь Экономической комиссии  
для Африки (ЭКА), Аддис-Абеба

(Executive Secretary of ECA)

г-н К.Й. Амоако            3-6905    3-1500    S-3127A\*  
(K.Y.Amoako)

Исполнительный секретарь Экономической и  
социальной комиссии для Западной Азии (ЭСКЗА),  
Бейрут

(Executive Secretary of ESCWA)

г-н Хазем эль-Беллауи  
(Hazem El-Benlawi)        3-6905    3-1500    S-3127A\*

Директор-исполнитель Детского фонда Организации  
Объединенных Наций (ЮНИСЕФ)

(Executive Director of UNICEF)

г-жа Карол Беллами  
(Carol Bellamy)            326-7028    326-7758        Н-1380  
Дом ЮНИСЕФ

Директор-исполнитель Мировой продовольственной  
программы

(Executive Director of WFP)

г-жа Катрин Анн Бертини  
(Catherine Ann Bertini)    3-8364    3-8019    DC2-2500\*\*  
Two UN Plaza

---

\* Нью-йоркское представительство.

\*\* Отделение связи в Нью-Йорке.

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

---

Информация для делегаций

---

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

(Executive Director of UNITAR)

г-н Марсель Андре Буазар

(Marcel André Boisard) 3-9683 3-0995 DC1-0603\*

One UN Plaza

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

(Secretary-General of UNCTAD)

г-н Рубенс Рикуперо

(Rubens Ricuperro) 3-6895 3-0027 DC2-1120\*

Two UN Plaza

Администратор Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН)

(Administrator of UNDP)

г-н Марк Маллок Браун

(Mark Mallock Brown)

906-5791 906-5778 DC1-2128

One UN Plaza

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

(Executive Director of UNFPA)

г-жа Нафис Садик

(Nafis Sadik) 297-5111 297-4911 DN-1901

220 East 42nd Street

---

\* Отделение связи в Нью-Йорке.

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

---

Директор-исполнитель Программы Организации  
Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП),  
Найроби

(Executive Director of UNEP)

г-н Клаус Тёпфер      3-8140 3-7341      DC2-0820\*  
(Klaus Toepfer)

Two UN Plaza

Ректор Университета Организации Объединенных  
Наций (УООН), Токио

(Rector of UNU)

г-н Й.А. ван Гинкель      3-6337 371-9454      DC2-1470\*\*  
(J.A. van Ginkel)

Two UN Plaza

И.о. Директора-исполнителя Хабитат, Найроби

(Acting Executive Director for HABITAT)

г-н Клаус Тёпфер      3-8197 3-8721      DC2-0952\*

Two UN Plaza

Секретарь Второго комитета

г-жа Маргарет Келли      3-4640 3-5935      S-2950C  
(Margaret A. Kelley)

---

\* Отделение связи в Нью-Йорке.

\*\* Отделение в Северной Америке.

**Третий комитет**

Заместитель Генерального секретаря, Генеральный директор Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по международному контролю над наркотиками

(Under-Secretary-General, Director-General of UNDCP)

г-н Пино Арлакки 3-5631 3-4185 DC1-0613\*  
(Pino Ariacchi)

One UN Plaza

Заместитель Генерального секретаря по экономическим и социальным вопросам

г-н Нитин Десай 3-5958 3-1010 DC2-2320  
(Nitin Desai)

Заместитель Генерального секретаря по гуманитарным вопросам

(Under-Secretary-General for Humanitarian Affairs)

г-н Сержиу Виейру ди Меллу

(Sergio Vieira de Mello)

3-2738 31312 S-3627A

Верховный комиссар Организации Объединенных Наций по правам человека (Женева)

(United Nations High Commissioner for Human Rights)

г-жа Мэри Робинсон 3-5930 3-4097 S-2914A\*\*  
(Mary Robinson)

---

\* Нью-йоркское представительство.

\*\* Отделение связи в Нью-Йорке.

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

---

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

(UNHCR)

г-жа Садако Огата 3-6200 3-0074 DC1-2610\*

(Sadako Ogata)

One UN Plaza

Директор Международного учебного и научно-  
исследовательского института Организации  
Объединенных Наций по улучшению положения  
женщин (МУНИУЖ),

Санто-Доминго

(Director of INSTRAW)

г-жа Якин Эртюрк 3-5684 3-2978 DC1-1106\*

(Yakin Erturk)

One UN Plaza

Помощник Генерального секретаря, Специальный  
советник по гендерным вопросам и улучшению  
положения женщин

(Assistant Secretary-General and Special Adviser on Gender  
Issues and the Advancement of Women)

г-жа Анджела Кинг 3-5086 3-3463 DC2-1220

(Angela King)

Two UN Plaza

Секретарь Третьего комитета

г-жа Кейт Старр Ньюэлл

(Kate Starr Newell) 3-4248 3-5935 S-2950D

---

\* Отделение связи в Нью-Йорке.

**Пятый комитет**

Заместитель Генерального секретаря по вопросам администрации и управления

(Under-Secretary-General for Administration and Management)

г-н Джозеф Э. Коннор      3·8227      3·8424      S-2700A  
(Joseph E. Connor)

Заместитель Генерального секретаря по службам внутреннего надзора

(Under-Secretary-General for Internal Oversight Services)

г-н Карл Т. Пашке      3·6196      3·7010      S-3327A  
(Karl Th. Paschke)

Помощник Генерального секретаря по людским ресурсам

(Assistant Secretary-General for Human Resources Management)

г-жа Рафия Салим      3·5182      3·1944      S-2527A  
(Rafiah Salim)

Помощник Генерального секретаря по вопросам планирования программ, бюджету и счетам, Контролер

(Assistant Secretary-General for Programme Planning, Budget and Accounts, and Controller)

г-н Жан-Пьер Хальбвакс      3·1661      3·8061      S-2627A  
(Jean-Pierre Halbwachs)

Секретарь Пятого комитета

г-н Джозеф В. Акакпо-Сатчиви  
(Joseph V. Aкакpo-Satchivi)



Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

---

3·8255 3·8424 S-2700F

## Информация для делегаций

---

### **Шестой комитет**

Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юрисконсульт

(Under-Secretary-General for Legal Affairs, Legal Counsel)  
г-н Ханс Корелл 3-5338 3-6430 S-3427A  
(Hans Corell)

Помощник Генерального секретаря по правовым вопросам

(Assistant Secretary-General for Legal Affairs)  
г-н Ралф Заклин 3-5342 3-6430 S-3427B  
(Ralph Zacklin)

Секретарь Шестого комитета

г-н Вацлав Микулка 3-5345 3-1963 S-3460A  
(Vaclav Mikulka)

### **Другие органы**

#### **Комитет по проверке полномочий**

Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юрисконсульт

г-н Ханс Корелл 3-5338 3-6430 S-3427A

Секретарь

г-н Энтони Дж. Миллер 3-5358 3-3386 S-3420A  
(Anthony J. Miller)

#### **Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам**

Исполнительный секретарь

г-н Джулс Корвин 3-7456 3-6943 CB-060E  
(Jules Corwin)

**Комитет по взносам**

Секретарь

г-н Марк Гилпин                      3-5866    3-1943    S-2770J  
(Mark Gilpin)

**Специальный комитет Генеральной Ассамблеи по объявлению добровольных взносов в Ближневосточное агентство Организации Объединенных Наций для помощи палестинским беженцам и организации работ**

Секретарь

г-н Мухаммед Саттар                3-4272    3-5305    S-2977G

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

Секретарь

г-н Кофи Асомани                    3-6200    3-0074    DC1-2610A  
(Kofi Asomani)

One UN Plaza

**Конференция по объявлению взносов на деятельность в целях развития**

Секретарь

г-н Алешандри Ди Барруш  
(Alexandre De Barros)                3-2320    3-5935    S-2950G

## **III. Конференционное обслуживание**

### **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 (Planning and Meetings Servicing Section, комн.S-1537, внутр. тел. 3-6540); за справками относительно документации следует обращаться в Секцию контроля за документацией (Documents Control Section, комн.S-1552, внутр. тел. 3-6594).

### **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 актуальная информация. С вопросами относительно расписания заседаний можно обращаться в Группу обслуживания заседаний (Meeting Servicing Unit, внутр. тел. 3-7348).

### Продолжительность заседаний

Утренние заседания проводятся обычно с 10:00 до 13:00, а дневные — с 15:00 до 18:00.

В связи с большим спросом на проведение заседаний и ограниченными возможностями для их обеспечения крайне важно, чтобы заседания начинались вовремя, а указанный выше график в максимально возможной степени соблюдался. В этой связи делегациям настоятельно рекомендуется вовремя прибывать на заседания. Кроме того, целесообразно планировать проведение связанных по теме заседаний по возможности 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**

По итогам жеребьевки первое место в Зале Генеральной Ассамблеи на пятьдесят четвертой сессии отводится делегации Южной Африки. В связи с этим южноафриканская делегация займет крайнее место слева (т.е. с той стороны, где находится место Генерального секретаря на трибуне) в первом ряду. В соответствии с установившейся практикой делегации остальных государств-членов займут места в

## Информация для делегаций

---

английском алфавитном порядке их названий. Тот же порядок рассадки соблюдается и на заседаниях главных комитетов.

Схему Зала Генеральной Ассамблеи с указанием мест, занимаемых делегациями, можно получить в Группе обслуживания заседаний Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию (комн. S-B1-02, внутр. тел. 3·7348).

### **«Журнал»**

«Журнал Организации Объединенных Наций» выпускается ежедневно на английском и французском языках. Во время сессии Генеральной Ассамблеи он выпускается на шести официальных языках: английском, арабском, испанском, китайском, русском и французском. В «Журнале», с которым можно ознакомиться в Интернете, публикуются:

- a) программа предстоящих заседаний;
- b) повестка дня отдельных заседаний;
- c) резюме проведенных заседаний;
- d) объявления.

Редакция «Журнала» размещается в комнате S-2940. За справками можно обращаться после 16:30 по внутреннему телефону 3·3888.

### **Устный перевод**

Выступления на любом из шести официальных языков Генеральной Ассамблеи устно переводятся на другие официальные языки. В соответствии с

правилом 53 правил процедуры Генеральной Ассамблеи любой представитель может также 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, 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 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, будет ли текст зачитан без изменений («read out verbatim»), или же его необходимо сверять с

Информация для делегаций

---

фактическим выступлением («check 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 конференц-залах, должны иметь в виду, что находящиеся перед ними микрофоны не включаются до тех пор, пока председательствующий не предоставит им слова. Для обеспечения как можно более высокого качества записи и устного перевода их выступлений им следует говорить прямо в микрофон и четко, что особенно касается тех мест в выступлениях, где содержатся цифры, цитаты или сугубо технический материал, а также выступлений, зачитываемых по подготовленному тексту (см. также стр. 46). Следует избегать посторонних шумов, например постукивания по микрофону для проверки его функционирования, листания страниц или ответов на звонки по сотовому телефону.

Хотя делегациям все чаще устанавливается определенный регламент для их выступлений, к ним

## Информация для делегаций

---

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 (в ограниченном объеме и выборочно) 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.

В стенографических отчетах развернуто излагается происходившее на заседаниях; для их составления на языках, не являющихся языком оригинала, используются устные переводы.

Делегатам следует иметь в виду, что если та или иная часть письменного текста при выступлении будет опущена, то в отчете о заседании эта часть воспроизведена не будет.

---

\* Например, при выступлении на английском языке

## Конференционное обслуживание

---

нормальным считается темп в 100-120 слов в минуту.

## Информация для делегаций

---

В кратких отчетах происходившее на заседаниях излагается в сжатой, сокращенной форме. Они не предназначаются для фиксирования 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, ведется звукозапись заседаний, с которой можно свериться (см. стр. 50).

### Исправления к отчетам о заседаниях

Исправления к отчетам о заседаниях должны представляться за подписью члена соответствующей делегации и должны отсылаться по почте или доставляться посыльным в следующие подразделения: стенографические отчеты — на имя начальника Секции стенографических отчетов (Verbatim Reporting Service, комн. С-178); краткие отчеты — на имя начальника Секции редактирования официальных отчетов (Official Records Editing Section, комн. 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.

## Конференционное обслуживание

---

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 пространные 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 публикуются тотчас же лишь в случаях серьезных ошибок или пропусков, которые существенно искажают происшедшее на заседании. Что касается

стенографических отчетов, то такая исключительная мера может применяться лишь в отношении ошибок или пропусков в тексте выступления на языке оригинала. При необходимости тексты на других языках приводятся в соответствии с исправленным текстом на языке оригинала.

### **Подготовленные тексты выступлений**

Чтобы помочь Секретариату наиболее оптимально построить 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 демонстрируются фильмы и другие видеоматериалы, следует представить текст сценария.

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 раздачи документов, расположенной в левой стороне зала.

### **Распространение сообщений и материалов**

Распространение сообщений и материалов той или иной делегации в Зале Генеральной Ассамблеи должно быть заблаговременно согласовано с Отделом по вопросам Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС (General Assembly and ECOSOC Affairs Division, внутр. тел. 3·2332 в комн. S-2925 или внутр.тел. 3·7787). Распространением должна заниматься соответствующая делегация, причем до начала заседания.

### **Обработка документации**

#### 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:

- a) серия «General» (общего пользования);
- b) серия «Limited» (ограниченного пользования), в которой перед порядковым номером стоит буква L. Сюда относятся документы временного характера, например проекты резолюций и поправки к ним. Когда такие документы представляются в ходе заседания и требуются



срочно, то они в особом порядке переводятся немедленно и распространяются как предварительные варианты только среди участников заседания, с пометкой «Provisional». Отредактированные тексты и переводы выпускаются позднее;

- c) серия «Restricted» (служебного пользования), в которой перед порядковым номером стоит буква R. Сюда относятся только такие документы, которые в силу своего содержания в момент выпуска не должны разглашаться;
- d) документы зала заседаний («Conference room papers») или рабочие документы («Working papers»), перед порядковым номером которых стоят, соответственно, буквы CRP или WP. Они являются неофициальными документами, выпускаются на одном или нескольких языках, используются лишь во время заседания (заседаний) и распространяются только среди участников и других заинтересованных лиц, присутствующих на заседаниях, где эти документы рассматриваются.

#### Распространение документов

Ежедневно издается список документов, распространяемых в Центральных учреждениях. С ним можно ознакомиться в Интернете. Документы, ежедневно распространяемые среди делегаций в соответствии с заявленными потребностями, можно получить по будним дням с 7:30 до 9:30 на пункте выдачи документов делегациям, расположенном у

служебного въезда на территорию со стороны Северного сада.

Дополнительно требуемые документы можно получить по будним дням в обычное рабочее время в «делегатском» окне выдачи, расположенном на первом подвальном этаже здания Секретариата (комн. S-B1-060, внутр. тел. 3·7373).

Некоторое количество экземпляров документов, содержащих проекты предложений, подлежащие утверждению в ходе текущих заседаний, будет находиться на стойках раздачи документов в конференц-залах.

Со специальными просьбами в отношении распространения документов можно обращаться в письменном виде или по телефону к начальнику Секции распространения документов (Distribution Section, комн. NL-314, внутр. тел. 3·7345 или 3·8062).

С просьбами об автоматическом распространении документов следует обращаться по телефону 3·7344, а с просьбами о дополнительном распространении — являться лично в комнату S-B1-60 или звонить по телефону 3·7373.

На заседаниях могут распространяться только документы Организации Объединенных Наций.

Электронные варианты всех документов, выпускаемых в Нью-Йорке, Женеве и Вене на всех официальных языках, имеются в оптико-дисковой системе (ОДС) Организации Объединенных Наций (Optical Disk System, ODS). Все постоянные представительства при Организации Объединенных Наций и другие государственные учреждения имеют возмож-

## Конференционное обслуживание

---

ность бесплатного доступа к этой системе. Хранящиеся в ней документы проиндексированы в соответствии со структурой Библиографической информационной системы Организации Объединенных Наций (ЮНБИС) и поддаются поиску, вызову на дисплей для просмотра или распечатки либо сгрузке на электронные носители.

Информацию о системе оптических дисков можно получить по телефонам 3·6587 или 3·3861.

## **Звукозапись**

В Группе по техническому обслуживанию вещания и конференций (Broadcast and Conference Engineering Unit) хранятся звукозаписи всех пленарных заседаний и заседаний основных комиссий и комитетов.

Копии звукозаписей имеются в продаже. Заказы принимаются в фонотеке (Sound Archives Subunit, комн. GA-013С, внутр. тел. 3·7658 или 3·0673).

#### **IV. Обслуживание средств массовой информации и общественности и библиотечное обслуживание**

##### **Пресс-секретарь Генерального секретаря**

Канцелярия пресс-секретаря Генерального секретаря находится на третьем этаже здания Секретариата.

	<u>Внутр. тел.</u>	<u>Комната</u>
<u>Директор, пресс-секретарь Генерального секретаря</u> г-н Фред Экхард (Fred Eckhard)	3-5128	S-0378E

<u>Ответы на вопросы прессы</u>	3-7160/3-7161/3-7162	S-0378
---------------------------------	----------------------	--------

##### Пресс-конференции

Просьбы об организации пресс-конференций должны направляться в Канцелярию пресс-секретаря Генерального секретаря (Office of the Spokesman for the Secretary-General, комн. S-0378, внутр. тел. 3-7160, 3-7161 и 3-7162).

Сразу же после брифинга для прессы пресс-секретарь Генерального секретаря проводит ежедневно в 12:30 в комнате S-0226 информационный брифинг для сотрудников по печати из состава делегаций.

#### Обслуживание корреспондентов

Ежедневно в 12:30 пресс-секретарь Генерального секретаря проводит в комнате S-0226 брифинги для представителей прессы. Во время сессий Генеральной Ассамблеи брифинги для прессы, посвященные делам Ассамблеи, проводит также пресс-секретарь Председателя Генеральной Ассамблеи.

Другие услуги, предоставляемые корреспондентам в помещениях для представителей прессы на втором и третьем этажах, включают: помощь со стороны пресс-секретаря 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, внутр. тел. 3-7164); распространение пресс-релизов, официальных документов и доступ к пресс-релизам делегаций, представленным в центр распространения документации для прессы (комн. S-0390, внутр. тел. 3-7165); объявление брифингов и пресс-конференций по системе оповещения.

В помещениях для представителей прессы на третьем этаже корреспондентам обеспечиваются необходимые для работы условия. На третьем же этаже имеются телеграф и телекс.

#### **Общественная информация**

Департамент общественной информации предос-



Обслуживание средств массовой информации и  
общественности и библиотечное обслуживание

---

Пресс-бюро (Press Service)

Начальник

г-н Джордж Паркер            3-2360            S-0290A  
(George Parker)

Пресс-бюро (Press desk)    3-7211

Группа аккредитации представителей средств  
массовой  
информации и связи

Начальник

г-жа Соня Лекка                3-6934            S-0250  
(Sonia Lecca)

Радиотелевизионная служба  
(Radio and Television Service)

Начальник

г-н Айман эль-Амир            3-3407            S-0850A  
(Ayman El-Amir)

Секция теле- и аудиовизуальных программ  
(TV and Audio Visual Production Section)

Начальник

г-н Джозеф Маккаскер        3-7462            CB-056A  
(Joseph McCusker)

Отдел по связи с общественностью  
(Public Affairs Division)

Директор

г-н Миан Кадруддин            3-5302            S-0941A

Информация для делегаций

---

(Main Qadrud-Din)

Отдел библиотечных и информационных ресурсов  
(Library and Information Resources Division)

Директор

г-н Раймон Соммерейнс 3-3064 L-382A  
(Raymond Sommereyns)

Служба информационных центров Организации  
Объединенных Наций  
(United Nations Information Centers Service)

Начальник

3-0798 S-1060A

Пресс-релизы, распространение текстов выступлений

Секция информационного освещения заседаний (Meetings Coverage Section) готовит и в тот же день выпускает на английском и французском языках пресс-релизы о большинстве открытых заседаний, состоявшихся в Центральном учреждении 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 нужд средств массовой информации и не являются официальными документами, содержится также справочная информация. Пресс-релизы также распространяются по компьютерной сети среди почти 200 непосредственных получателей во всем мире, включая 70 информационных центров и служб Организации Объединенных Наций, 8 отделе-



ний Организации Объединенных Наций, местные представительства Программы развития Организации Объединенных Наций, операции по поддержанию мира и электронные сети общего доступа.

Аккредитованные корреспонденты могут получить пресс-релизы на стойке их распространения, находящейся в отведенном для работников печати помещении на третьем этаже здания Секретариата (внутр. тел. 3-7165). Делегаты могут получать имеющиеся в наличии пресс-релизы через Секцию распространения документов (внутр. тел. 3-7373) или же на веб-сайте ООН ([www.un.org](http://www.un.org)). Делегации, желающие предоставить тексты выступлений или пресс-релизов в распоряжение информационных служб, должны доставить 150 экземпляров документа к стойке распространения пресс-релизов (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. Его текст имеется также на веб-сайте Организации Объединенных

Наций.

Многоязычный (в настоящее время ведется на всех шести официальных языках) веб-сайт Организации Объединенных Наций дает возможность получать в разных районах мира оперативный доступ к новостям и информации об Организации Объединенных Наций. На сайт помещаются также тексты «Daily Highlights», пресс-релизов, некоторых докладов Генерального секретаря, резолюций Совета Безопасности, важных документов по вопросам развития, выпускаемых заседающими органами, справочных материалов и бюллетеней ДОИ и выпускаемой ДОИ публикации «Development Update».

Кроме того, на веб-сайте ООН можно ежедневно посмотреть прямую веб-трансляцию брифингов для прессы, устраиваемых в полдень пресс-секретарем Генерального секретаря, выйти на мультимедийные веб-страницы с аудиозаписями заявлений, делаемых перед представителями прессы старшими должностными лицами Организации Объединенных Наций и высокопоставленными представителями правительств государств-членов, а также на аудиофайлы ежедневных программ радионовостей. В «Журнале ООН» приводится ежедневная программа заседаний, проводимых в Центральном учреждении. Веб-трансляция открытых заседаний главных органов, международных конференций (например, Дипломатической конференции по вопросу об учреждении Международного уголовного суда), а также тексты некоторых документов Организации Объединенных Наций, являющихся результатом их

работы, позволяют посещающим сайт следить за ходом этой работы и ощущать свою сопричастность. На аудиовизуальной странице имеются аудиофайлы новостей, фотографии, каталог видеопрограмм и архив звуков и изображений. Можно также воспользоваться услугами системы оповещения о выходе документов, исследовательского руководства, базы данных «UN-I-QUE (Info Quest)» и нового поискового средства «UN System Pathfinder» и поработать с базами данных о международных договорах, статистических показателях, наземных минах, беженцах, условных обозначениях документов и артикулах коммерческих изданий. Учащиеся и преподаватели могут воспользоваться учебными материалами, подготовленными в рамках глобального учебно-воспитательного проекта «Cyber-SchoolBus».

Наряду с этим веб-сайт ООН, на котором каждую неделю регистрируется в среднем 3 миллиона посещений, дает делегатам доступ к исследовательским средствам и выходы на другие электронные страницы, ведущиеся компонентами системы ООН. Этот веб-сайт ежедневно обновляется и легок в пользовании. Через множество гиперссылок веб-сайт ООН выводит пользователей на информационные центры Организации Объединенных Наций и другие веб-сайты системы ООН в разных районах мира и дает указатели и описания библиотек-депозитариев Организации Объединенных Наций, неправительственных организаций, ассоциированных с ООН, институтами гражданского общества и деловым миром. Желающие получить публикации

## Информация для делегаций

---

Организации Объединенных Наций могут свериться с электронным каталогом и узнать, как оформить заказ. Дистанционные пользователи веб-сайта ООН могут также совершить виртуальную экскурсию по Центральным учреждениям и Отделению Организации Объединенных Наций в Женеве.

Дополнительную информацию можно получить в Секции информационной техники (внутр. тел. 3-6974).

### Аккредитация корреспондентов и фотографов и связь с ними

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

- аккредитация корреспондентов, кино- и телесъемочных групп и фотографов, связь с ними и их обслуживание (комн. S-0250, внутр. тел. 3-6934; факс 3-4642);
- предоставление мест (при наличии таковых) на галерее для прессы для наблюдения за ходом заседаний Генеральной Ассамблеи и других органов. Тем, кто работает с визуальной техникой, выделяются кабины для съемки заседаний и других мероприятий;
- организация коллективного освещения визитов глав государств и правительств. Это подразделение отвечает также за выдачу разрешений кино- и телесъемочным группам и

Обслуживание средств массовой информации и  
общественности и библиотечное обслуживание

---

фотографам на съемку во всех других точках. Соответствующие просьбы должны заблаговременно направляться в письменном виде (комн. S-0250, внутр. тел. 3·6934, 3·6936, 3·6937, 3·3866, 3·2393 и 3·7164; факс 3·4642).

## Информация для делегаций

---

### Обслуживание профессиональных фотографов

Профессиональным фотографам предоставляются такие услуги, как аккредитация, снабжение информационными материалами, обеспечение доступа на заседания (при наличии мест) и брифинги о деятельности Организации Объединенных Наций на местах.

### Публикации

#### Тематические и обзорные публикации

Департамент общественной информации выпускает самые различные материалы, охватывающие работу Организации Объединенных Наций во всех ее аспектах. Особо освещаются темы, представляющие первоочередной интерес, включая поддержание мира, права человека, экономическое и социальное развитие, развитие событий в Африке и палестинский вопрос. Особое внимание уделяется мероприятиям, вытекающим из итогов цикла крупных конференций Организации Объединенных Наций, проводившихся 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 на веб-сайте Организации Объединенных Наций в Интернете

([http:// www.un.org](http://www.un.org)).

Кроме того, всегда имеются тексты на шести официальных языках Устава Организации Объединенных Наций (включая статут Международного Суда), Всеобщей декларации прав человека и Международного билля по правам человека (т.е. Всеобщей декларации и Международных пактов о гражданских и политических правах и об экономических, социальных и культурных правах).

В нижеследующем перечне даются сведения о некоторых из разнообразных публикаций Департамента. За дополнительной информацией просьба звонить в Отдел по связям с общественностью (внутр. тел. 3-5302), в Отдел библиотечных и информационных ресурсов (внутр. тел. 3-3064) или в Секцию сбыта и продаж (внутр. тел. 3-8300).

#### Тематические материалы Организации Объединенных Наций

Департамент проводит многоплановые информационные кампании по приоритетным тематическим вопросам, включая кампании по освещению специальных сессий Генеральной Ассамблеи, проводимых в развитие решений, принятых в рамках цикла международных конференций, проведенных Организацией Объединенных Наций. Проведение этих кампаний координируется Отделом по связям с общественностью, который занимается также выпуском печатных материалов, включая подборки

## Информация для делегаций

---

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 на веб-сайте 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, телефон 3·6877, факс 963-1186, электронная почта: vasic@un.org.
- За печатными материалами по вопросам мира и безопасности обращаться в комнату S-1005, телефон 3·6821, факс 963-9737.

### Тематические публикации

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



- Обращаться: комн. S-1040, внутр. тел. 3-5851, факс 963-1186
- Имеется также на веб-сайте ООН по адресу: <http://www.un.org/News/devupdate/latest.htm>
- Africa Recovery  
«Подъем Африки». Ежеквартальный бюллетень, который освещает деятельность Организации Объединенных Наций, международные и национальные события, касающиеся социально-экономической жизни Африки, с уделением особого внимания таким вопросам, как потоки ресурсов, торговля, оказание помощи и внешняя задолженность. Периодически издаются также информационно-справочные материалы по конкретным вопросам.
  - Языки: английский, французский
  - Обращаться: комн. S-0931, внутр. тел. 3-6857, факс 963-4556, электронная почта: [mwaura@un.org](mailto:mwaura@un.org)
  - Имеется также на веб-сайте ООН по адресу: <http://www.un.org/ecosocdev/geninfo/afrec>
- UN Briefing Papers  
«Справочные тезисы по ООН». Эта серия (называвшаяся раньше «Notes for Speakers») содержит справочную информацию по приоритетным вопросам, которыми занимается Организация, и предназначена для широкой аудитории: должностных лиц Организации Объединенных Наций, неправительственных организаций, средств массовой информации и студентов. Последний

выпуск (под названием «Human Rights Today») был опубликован в рамках программы празднования пятидесятой годовщины Всеобщей декларации прав человека.

- Языки: английский, испанский, французский
- Обращаться: комн. S-0900, внутр. тел. 3-6832, факс 963-1334, электронная почта: laishley@un.org
- Имеется также на веб-сайте ООН по адресу: <http://www.un.org/rights/HRToday>

- UN Development Business

«Предпринимательство, развитие и ООН». Это издание, которое имеется в сети «Всемирная паутина» и два раза в месяц выходит в газетном формате, является наиболее всеобъемлющим источником, откуда консультанты, подрядчики и экспортеры черпают информацию о возможностях для заключения многомиллиардных сделок, предоставляемых ведущими международными банками развития. Приводится информация о предлагаемых проектах, финансируемых учреждениями Организации Объединенных Наций, международными и региональными банками и другими кредитными институтами, а также объявления о конкурсных торгах и заключении контрактов. Приводятся также сводки сообщений от Всемирного банка, Межамериканского банка развития и Африканского банка развития.

- Обращаться: комн. DC1-0560,

внутр. тел. 3-1515, факс 963-1381,  
электронная почта: [dbsubscribe@un.org](mailto:dbsubscribe@un.org)

- Имеется также в Интернете по адресу:  
[www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com)
- United Nations Peacekeeping: 50 Years 1948-1998  
«50 лет деятельности Организации Объединенных Наций по поддержанию мира: 1948-1998 годы». Брошюра, в которой приводится общая информация о деятельности Организации Объединенных Наций по поддержанию мира и обо всех 49 миссиях.
  - Языки: английский, испанский, французский
  - Обращаться: комн. S-1005, внутр. тел. 3-6840, факс 963-9737
- Peace and Security Updates  
«Бюллетени по вопросам мира и безопасности». Справочные материалы и другие краткие публикации о деятельности Организации Объединенных Наций по поддержанию мира и миротворчеству имеются в печатной и электронной форме.
  - Обращаться: комн. S-1005, внутр. тел. 3-6840, факс 963-9737
- An Israeli-Palestinian Dialogue  
«Израильско-палестинский диалог». Текущая серия брошюр, основанных на работе проводимых Департаментом международных встреч для журналистов по вопросу о Палестине.

## Информация для делегаций

---

- Обращаться: комн. S-994, внутр. тел. 3-1262, факс 963-4556

## Обзорные публикации

- Хроника ООН  
Сводное ежеквартальное издание, содержащее информацию обо всех основных решениях и мерах, принимаемых Советом Безопасности, Генеральной Ассамблеей и другими органами Организации Объединенных Наций. Тематические статьи по различным мероприятиям и задачам Организации Объединенных Наций.
  - Языки: английский, французский (ежеквартально); арабский, испанский, китайский, русский (раз в год)
  - Обращаться: комн. DC1-0530, внутр. тел. 3-8262, факс 963-8013, электронная почта: [un\\_chronicle@un.org](mailto:un_chronicle@un.org)
  - Имеется также на веб-сайте ООН по адресу: <http://www.un.org/pubs/chronicle>
- Yearbook of the United Nations  
«Ежегодник Организации Объединенных Наций». Самое полное справочное издание о деятельности Организации Объединенных Наций и организаций системы Организации Объединенных Наций. Публикуется ежегодно на английском языке.

- Обращаться: комн. DC1-0532, внутр. тел. 3-8280, факс 963-8013, электронная почта: flynn-connors@un.org
- The Quotable Kofi Annan  
«Цитатник Кofi Аннана». Выдержки из речей и заявлений Генерального секретаря по основным вопросам, которыми занимается Организация. До конца 1999 года будет опубликовано второе издание.
  - Языки: английский, французский
  - Обращаться: комн. S-900, внутр. тел. 3-6832, факс: 963-1334, электронная почта: laishley@un.org
  - Имеется также на веб-сайте ООН по адресу: <http://www.un.org/Docs/SG/quotable/index.html>
- A Guide to Information at the United Nations  
«Пособие по информации об Организации Объединенных Наций». Публикация объемом в 120 страниц является удобным справочником по вопросам получения информации, генерируемой каждым из основных органов и организаций системы Организации Объединенных Наций. Всеобъемлющий указатель позволяет получить доступ к источникам информации практически во всех областях работы Организации Объединенных Наций.
  - Обращаться: комн. DC2-0853, внутр. тел. 3-8302, факс 963-3489, электронная почта: publications@un.org

- Basic Facts About the United Nations  
«Основные сведения об Организации Объединенных Наций». Краткая информация об истории, структуре и деятельности Организации, публикуемая раз в два года. В 1998 году вышло полностью переработанное и обновленное издание.
  - Языки: английский, испанский, французский
  - Обращаться: комн. S-0900, внутр. тел. 3-6832, факс 963-1334, электронная почта: laishley@un.org
- The United Nations Charter: Answers at Your Fingertips  
«Устав Организации Объединенных Наций: ответы на ваши вопросы». Форма «вопрос-ответ» позволяет вникнуть в принципы Устава и структуру и функции Организации Объединенных Наций.
  - Обращаться: комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475, факс 963-0071
- Image and Reality  
«Впечатление и реальность». Брошюра, выпускаемая в форме «вопрос-ответ» и охватывающая некоторые из наиболее часто задаваемых вопросов о роли и достижениях Организации.
  - Языки: английский, испанский, французский
  - Обращаться: комн. S-0900, внутр. тел. 3-6832, факс 963-1334, электронная почта: laishley@un.org
  - Имеется также на веб-сайте ООН по адресу:

Обслуживание средств массовой информации и  
общественности и библиотечное обслуживание

---

<http://www.un.org/geninfo/ir>

- Кратко об ООН  
Брошюра, содержащая общую информацию о структуре и работе Организации Объединенных Наций.
  - Языки: английский, арабский, испанский, китайский, русский, французский
  - Обращаться: комн. S-0900, внутр. тел. 3-6832, факс 963-1334, электронная почта: laishley@un.org
  - Имеется также на веб-сайте ООН по адресу: <http://www.un.org/russian/basic/unbrief.htm>
- 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, внутр. тел. 3-6832, факс 963-1334, электронная почта: laishley@un.org
  - Имеется также на веб-сайте ООН по адресу: <http://www.un.org/russian/document/sgreport>
- DPI/NGO Link  
«Вестник ДООИ/НПО». Еженедельный бюллетень, содержащий расписание еженедельных брифингов ДООИ/НПО и информацию о новых печатных и видеоматериалах, имеющихся в Справочном центре ДООИ/НПО.
  - Обращаться: комн. L1B-31, внутр. тел. 3-7234,



3-7078, 3-7233

- На странице ДООИ/НПО на веб-сайте ООН имеется также обновленный указатель НПО, ассоциированных с ДООИ: <http://www.un.org/MoreInfo/ngolink/welcome.htm>
- Information guide for the public about the UN  
«Информационный справочник об ООН для общественности». Построенный в алфавитном порядке справочник, который помогает читателям найти ответы на самые распространенные вопросы об ООН (например, возможности трудоустройства, заказ публикаций, авторские права, использование эмблем ООН и т.д.).
  - Обращаться: комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475, факс 963-0071
  - Имеется также на веб-сайте ООН по адресу: <http://www.un.org/MoreInfo/pubsvces.html> (русский вариант — «Услуги для посетителей» — см. по адресу: <http://www.un.org/russian/basic/visitors.htm>)
- Everything you always wanted to know about the UN  
«Все интересующее вас об ООН». Простое вводное пособие по ООН, которое предназначено для учащихся и построено в форме «вопрос-ответ».
  - Языки: английский, французский
  - Обращаться: комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475, факс 963-0071

## Информация для делегаций

---

- This is the United Nations  
«Знакомьтесь: Организация Объединенных Наций». Красочная брошюра об ООН, составленная в виде экскурсионного справочника для посетителей Организации Объединенных Наций.
  - Языки: английский, испанский, французский
  - Обращаться: комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475, факс 963-0071
- Universal Declaration of Human Rights  
«Всеобщая декларация прав человека». Подлинный текст с пояснениями. Включает упражнения для учащихся.
  - Обращаться: комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475, факс 963-0071
  - Имеется также на веб-сайте ООН по адресу: <http://www.un.org/overview/rights.html>

## Продажа изданий

Многие издания Департамента общественной информации имеются в продаже. За более подробной информацией и полным каталогом коммерческих публикаций следует обращаться по адресу: United Nations Publications, Two United Nations Plaza, Room DC2-0853, New York, NY 10017, тел. 963-8302, факс 963-3489, электронная почта: [publications@un.org](mailto:publications@un.org). Многие из этих изданий имеются в книжном магазине Организации Объединенных Наций (комн. GA-032A, тел. 963-7680). Дополнительную информацию см. на стр. 114 или же

на электронной странице «UN Publications» по адресу:  
<http://www.un.org/Publications>.

### **Радио- и телеобслуживание**

#### Радио- и телевизионное обслуживание делегаций, корреспондентов и вещательных организаций

В особых случаях Отдел новостей и средств массовой информации может предоставлять определенные возможности для передачи аккредитованными корреспондентами информационных сообщений и программ о работе Организации Объединенных Наций. При наличии соответствующих возможностей Отдел организует использование радио- и тележурналистами 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.

Радиотелевизионная служба 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 теленовостей и телепроизводственных средств (TV News and Production Facilities Unit, комн. СВ-058, внутр. тел. 3-7458).

Звукозаписи выступлений на текущих заседаниях главных органов Организации хранятся в фонотеке

## Информация для делегаций

---

(Audio Library, комн. GA-027, внутр. тел. 3-9272, 3-9270).

Архивными аудиоматериалами занимается Группа по техническому обслуживанию вещания и конференций в составе Управления конференционного и вспомогательного обслуживания (комн. GA-013C, внутр. тел. 3-7658), и за их копирование взимается определенная плата.

Телевидение Организации Объединенных Наций освещает ход заседаний Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, пресс-конференции, а также другие мероприятия. Делегации и вещательные организации могут приобрести эти материалы. Стоимость зависит от того, когда делается заказ на материалы: до или после мероприятия. Может быть организована трансляция через спутник. Кроме того, может быть организовано предоставление услуг и помещений (при их наличии) для интервью и выступлений с заявлениями. Заявки следует заблаговременно направлять в Группу теленовостей и телепроизводственных средств (комн. СВ-056, внутр. тел. 3-7650 для телевидения; комн. СВ-058, внутр. тел. 3-7458 для радио). Заявки на предоставление информации и спутниковой трансляции также следует заранее подавать в ту же Группу (комн. СВ-058, внутр. тел. 3-7458).

Текущие программы телевидения ООН имеются в Группе теленовостей и телепроизводственных средств (комн. СВ-058, внутр. тел. 3-7652, факс 963-3860).

Архивные фильмы и видеоматериалы хранятся в видеотеке (Visual Materials Library, комн. S-0805, внутр. тел. 3-6819, 3-7318 и 3-7319, факс 963-1658).

#### Радиопрограммы Организации Объединенных Наций

Центральная радиоинформационная служба 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. Каждый год Служба готовит один-два специальных комплекта программ, посвященных таким конкретным темам, как «Народонаселение и развитие», «Водоснабжение», «Права человека», «Рак молочной железы», «Морское право», «Насилие в семье», «Секс-торговля детьми» и «Коренные народы». За дополнительной информацией следует обращаться в подразделение, отвечающее за рекламирование и распространение аудиовизуальных средств (комн. S-0805A, внутр. тел. 3-6982).

Система информационных сообщений Организации Объединенных Наций может быть использована вещательными организациями, корреспондентами и делегатами. Эта компьютерная служба радионовостей передает регулярно обновляемые сообщения и сводки по различным направлениям деятельности Организации как в Центральных учреждениях, так и

## Информация для делегаций

---

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 радиотелевизионной службы: 963-3777.

Тексты и звукозаписи радиопрограмм Организации Объединенных Наций, содержащих новости, имеются в настоящее время на веб-сайте ООН по адресу: [http:// www.un.org/av/radio/latenews.htm](http://www.un.org/av/radio/latenews.htm).

## Кино- и видеоматериалы Организации Объединенных Наций

Отдел новостей и 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 пособий. Отдел средств массовой информации имеет более 100 кино- и видеотек в представительствах Организации Объединенных Наций во всем мире. Эти видеофильмы имеются во всех используемых в мире системах и форматах. За дополнительной информацией следует обращаться в подразделение, отвечаю-

Обслуживание средств массовой информации и  
общественности и библиотечное обслуживание

---

щее за рекламирование и распространение аудиовизуальных средств (комн. S-0805А, внутр. тел. 3-6939 или 3-6982).

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 в разных районах мира документальных фильмов и некоммерческого использования предоставляются отрывки из многочисленных кино- и видеоматериалов Организации Объединенных Наций. В соответствующих случаях взимается авторский гонорар, а также сборы за передачу и демонстрацию; заказчик покрывает также транспортные расходы и расходы на посылных. За информацией следует обращаться в видеотеку (комн. S-0805, внутр. тел. 3-6819, 3-7318 и 3-7319, факс 963-1658).

**Фотослужба**

	<u>Внутр.тел.</u>	<u>ФаксКомн.</u>
Фототека и бюро по распространению	3-6927	3-1658S-0805

Официальные фотографии

В фототеке хранятся официальные фотографии заседаний Организации Объединенных Наций, делегатов и должностных лиц Организации Объединенных Наций, мероприятий в рамках программ развития,

## Информация для делегаций

---

операций по поддержанию мира, а также фотографии по темам, представляющим интерес для мирового сообщества. Черно-белые фотографии (203x254 мм) 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 (203x254 мм) — 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 (Photo Unit, внутр. тел. 3-6942).

## **Услуги информационных центров и служб Организации Объединенных Наций**

Рядом услуг, предоставляемых отдельными подразделениями в Центральном учреждении, можно также воспользоваться и в государствах-членах. В 78 странах мира Организация Объединенных Наций имеет информационные центры или службы, которые обслуживают одну или несколько стран. Каждый информационный центр предоставляет средства массовой информации, должностным лицам государственных органов, непра-



## Обслуживание средств массовой информации и общественности и библиотечное обслуживание

---

вительственным организациям и учебным заведениям принимающей страны последнюю информацию о деятельности ООН, а также документы, пресс-релизы, публикации, аудиовизуальные материалы, фотографии, графические и другие информационные материалы. В целях расширения знаний о системе Организации Объединенных Наций и популяризации ее деятельности информационные центры и службы осуществляют также подготовку информационных бюллетеней и пресс-релизов, сотрудничают с местными радио- и телеведущими компаниями и организациями и организуют встречи, брифинги, лекции и специальные мероприятия в целях празднования Дня Организации Объединенных Наций и других торжеств. Многие центры и службы имеют в Интернете свои страницы на различных местных языках. Более подробную информацию об информационных центрах и службах можно получить в Службе информационных центров (комн. S-1060A, внутр. тел. 3-7705).

## Обслуживание неправительственных организаций

### Экономический и Социальный Совет

Секция по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам (комн. DC1-1480, внутр. тел. 3-8652 и 3-4842) выступает в качестве координационного пункта для неправительственных организаций (НПО), имеющих консультативный статус при Экономическом и Соци-

## Информация для делегаций

---

альном Совете.

### Департамент общественной информации

Секция связи с неправительственными организациями Отдела по связям с общественностью Департамента общественной информации (комната S-1070L, внутр. тел. 3·6842, Информационный центр по неправительственным организациям, L1B-31, внутр. тел. 3·7234) предоставляет неправительственным организациям информацию о деятельности Организации Объединенных Наций самыми разнообразными методами, включая брифинги, проводимые должностными лицами Организации Объединенных Наций. В сентябре она организует ежегодную конференцию для неправительственных организаций по одному из крупных направлений деятельности Организации Объединенных Наций. Каждую неделю с конца сентября по вторую неделю июня, по четвергам, в первой половине дня 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, «круглые столы» и семинары. Информационный центр по НПО (комн. - L1B-31, внутр. тел. 3·7234, 3·7078, 3·7233) предоставляет неправительственным организациям документы и пресс-релизы Организации Объединенных Наций, а также основные доклады

Обслуживание средств массовой информации и  
общественности и библиотечное обслуживание

---

учреждений, программ и фондов Организации Объединенных Наций. Неправительственные организации, ассоциированные с Департаментом общественной информации, могут пользоваться видеотекой и услугами по аккредитации.

### **Услуги в области распространения информации**

Проведение специальных мероприятий (комн. S-0955D, внутр. тел. 3·6923, факс 963-4556), выставок (комн. S-0994D, внутр. тел. 3·8531, факс 963-4556) и пропагандистских мероприятий по тематическим вопросам и в связи с празднованием международных дней осуществляется Отделом по связи с общественностью. Отдел также поддерживает связь со специализированными НПО, профессиональными организациями и информационными представительствами, программ, фондов и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций на предмет проведения совместных мероприятий и других пропагандистских программ. Он отвечает также за проведение ежегодных учебных программ для работников вещательных организаций и журналистов из развивающихся стран (комн. S-0955D, внутр. тел. 3·6923, факс 963-4556) и для палестинских журналистов (комн. S-0994, внутр. тел. 3·1262, факс 963-4556).

### **Обслуживание посетителей**

#### Групповые брифинги

Группа коллективных программ и связей с общественностью (Group Programme and Community Liaison Unit, комн. GA-056, внутр. тел. 3·7710) Секции связи 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. Кроме того, она организует видеоконференции между группами и должностными лицами ООН.

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 коллективных программ и связей с общественностью может оказать содействие в выделении для этих целей конференц-зала. Однако следует иметь в виду, что эти встречи проводятся при наличии свободного конференц-зала.

#### Справочная служба

Справочное бюро (Public Inquiries Unit, комн. GA-057, внутр. тел. 3·4475; электронная почта: [inquiries@un.org](mailto:inquiries@un.org)) отвечает на вопросы общественности, а также представителей делегаций, правительственных учреждений, деловых кругов, учебных заведений, неправительственных организаций, средств информации и т.д., поступающие по обычной и электронной почте, по телефону, по телефаксу или задаваемые лично. Его сотрудники отвечают по телефону, по обычной или электронной почте на вопросы и предоставляют информационные

## Информация для делегаций

---

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 12 человек или более необходимо делать предварительные заявки. За информацией о стоимости экскурсий и об экскурсиях на языках помимо английского просьба обращаться по телефону 3-8687. (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 могут вводиться ограничения на проведение 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 проводиться с учетом руководящих принципов Комитета по выставкам Организации Объединенных Наций. За более подробной информацией обращаться в Отдел по связям с общественностью, факс 963-4556.

### **Библиотечное обслуживание**

Библиотека им. Дага Хаммаршельда (Dag Hammarskjöld Library), которой присвоено имя погибшего

## Информация для делегаций

---

Генерального секретаря Дага Хаммаршельда, размещается в трехэтажном здании (с тремя дополнительными 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 представительствам 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;

выборочная подборка документов и публикаций специализированных учреждений;

выборочная 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,



Обслуживание средств массовой информации и  
общественности и библиотечное обслуживание

---

другие периодические издания и карты).

Информационная продукция Библиотеки  
им. Дага Хаммаршельда

United Nations Documents Index («Указатель документов Организации Объединенных Наций»): всеобъемлющий справочник по всем категориям документов и публикаций, издаваемых в настоящее время подразделениями ООН во всем мире. Включает контрольный перечень документов, а также систематические указатели по авторам, названиям и темам. Выходит ежеквартально.

Indexes to proceedings («Справочники о работе»): серия из четырех самостоятельных указателей, дающих всеобъемлющие библиографические сведения обо всех документах (доклады, письма, отчеты о заседаниях, резолюции и т.д.), выпускаемых Генеральной Ассамблеей, Советом Безопасности, Экономическим и Социальным Советом, Советом по Опеке или представляемых им. Выходят на ежегодной/сессийной основе.

United Nations Bibliographic Information System, UNBIS (Библиографическая информационная система Организации Объединенных Наций, ЮНБИС): эта база данных дает всеобъемлющие библиографические сведения обо всей документации Организации Объединенных Наций и хранящихся в Библиотеке материалах из других источников, помимо Организации Объединенных Наций, а также о полных текстах резолюций Организации Объединенных Наций, результатах голосований и цитатах из

выступлений. Электронный доступ к ЮНБИС обеспечивается как по компьютеру (через большую ЭВМ) (обновляется ежедневно), так и с помощью CD-ROM (обновляются ежеквартально).

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

- a) UN Info Quest (UN-I-QUE): поисковое средство, обеспечивающее легкий доступ к условным обозначениям и артикулам десятков тысяч основных документов и публикаций Организации Объединенных Наций с 1946 года, включая доклады Генерального секретаря, доклады комитетов и комиссий, декларации, принятые Генеральной Ассамблеей, доклады докладчиков, стратегии, планы действий и т.д. и т.п. Обновляется ежедневно;
- b) United Nations Documentation: Research guide («Документация Организации Объединенных Наций: исследовательское руководство»): часто обновляемый указатель документов ООН, содержащий также советы для проведения исследований;
- c) Documents Alert («Вестник новых документов»):

вид услуг, позволяющий следить за выпуском наиболее важных документов. Документы выбираются из новых материалов, получаемых Библиотекой и имеющихся в оптико-дисковой системе. Краткая информация включает название, условное обозначение документа Организации Объединенных Наций, дату издания, количество страниц и краткую аннотацию;

- d) United Nations System Pathfinder («Пособие по ориентации в системе Организации Объединенных Наций»): ориентир по основным публикациям организаций системы Организации Объединенных Наций, включая всемирные исследования и доклады, справочники и руководства, библиографии и указатели, международные статистические издания, сборники договоров, резолюций и документов, а также ежегодные доклады органов и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций;
- e) Maps (peacekeeping missions) («Карты миссий по поддержанию мира»): карты нынешней дислокации действующих миссий по поддержанию мира со ссылками на справочную информацию по каждой миссии. Обновляется регулярно;
- f) Тематические библиографии: по вопросам, представляющим текущий интерес, например: реформа Организации Объединенных Наций,

операции по поддержанию мира, Канцелярия  
Генерального секретаря и т.д.

Электронные ресурсы, имеющиеся в Библиотеке им. Дага  
Хаммаршельда

**Автоматизированные рабочие места, оборудованные оптико-дисковой системой (ОДС):** в читальном зале им. Вудро Вильсона (комн. L-201) и в общем справочном зале (L-105) имеется четыре автоматизированных рабочих места, обеспечивающих доступ к оптико-дисковой системе (ОДС).

**Автоматизированные рабочие места с выходом на Интернет:** в общем справочном зале Библиотеки (комн. L-105) имеется целый ряд автоматизированных рабочих мест для доступа к Интернету. Доступ предоставляется в порядке очередности, причем приоритет отдается делегатам. Имеются печатающие устройства, однако настоятельно рекомендуется переписывать информацию на дискеты.

**Автоматизированные рабочие места «NewsEdge»:** в общем справочном зале Библиотеки (комн. L-105) имеется два автоматизированных рабочих места для массового и независимого доступа к «NewsEdge». «NewsEdge» представляет собой действующую в режиме реального времени информационную службу, которая получает сообщения по мере их выпуска крупными международными информационными агентствами (например, Рейтер, Франс Пресс и т.д.). Как и в предыдущем случае, доступ предоставляется

в порядке очередности, и настоятельно рекомендуется переписывать информацию на дискеты.

**Автоматизированные рабочие места «ProQuest»:** с помощью этих автоматизированных рабочих мест в зале периодики (L-B1-10) можно получить доступ к широкой подборке текстовых CD-ROM, содержащих статьи из общих, деловых и обществоведческих периодических изданий.

**Интерактивные услуги/CD-ROM:** Библиотека подписана на широкий ассортимент услуг в интерактивном режиме (например, Lexis-Nexis, DIALOG и т.д.) и широкую подборку текстовых и библиографических CD-ROM (например, «Нью-Йорк таймс», «Монд», «ЭконЛит», «Паис» и т.д.). Некоторые из этих материалов требуют помощи библиотекаря, но большинством из них можно пользоваться самостоятельно.

**«Стол помощи» CD-ROM:** во всех пунктах обслуживания в распоряжении делегатов имеются дежурные «столы помощи» и 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

срочной и важной информации. Помимо текстовых информационных сообщений из местных источников по всему миру («World News Connection»), Библиотека может также обеспечить «настольную» доставку информационных сообщений и более глубоких аналитических материалов из других ежедневных и еженедельных источников (например, «Оксфорд аналитика», «Мидл-Ист миррор», «СаутСкан» и т.д.). За более подробной информацией в отношении этого вида услуг и/или полного перечня имеющихся публикаций в электронной форме обращаться по электронной почте (dhlpubh@un.org) или звонить по телефону 3-7392.

Библиотека предоставляет еще один вид услуг по доставке последних новостей под названием «UN in the News». Эта ежедневная программа содержит ограниченный и тщательно отобранный набор 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 электронной почте (dhlpubh@un.org) или звонить по телефону 3-7392.

#### Дистанционный доступ

Помимо информации, предоставляемой в самой Библиотеке или по электронной почте, Библиотека

## Информация для делегаций

---

обеспечивает постоянные представительства через Интернет дистанционным доступом к следующим службам: «NewsEdge», «ProQuest Direct» (10 крупных газет и свыше 3000 журналов по самым разнообразным дисциплинам в текстовом формате), «Economist Intelli-gence Unit» и «EIU ViewsWire» (сообщения и прогнозы по различным странам, оценка политического риска, бюллетени деловой информации и т.д.), «EFE Spanish News Agency» (новости на испанском языке). Кроме того, за плату (по 125 долл. США в месяц за каждый) можно пользоваться следующими двумя продуктами фирмы «Лексис-Нексис»: UNIVERSE (новости) и XCHANGE (правовая информация); подписка на них координируется Библиотекой, с тем чтобы получать скидку за массовый заказ. Для регистрации на пользование любой из вышеупомянутых служб обращаться по электронной почте (cherifm@un.org) или звонить по телефону 963-5142.

## Учеба 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 Интернета («CyberSeek»). Учеба проводится на постоянной основе и предназначается для всех



## Обслуживание средств массовой информации и общественности и библиотечное обслуживание

---

делегатов и правительственных должностных лиц. Более подробную информацию и/или полный перечень предлагаемых учебных курсов можно получить по телефону 3-5321.

### Библиотеки-депозитарии Организации Объединенных Наций

Помимо информационно-библиотечных услуг в Центральных учреждениях, Библиотека им. Дага Хаммаршельда имеет сеть из 373 библиотек-депозитариев Организации Объединенных Наций в 143 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 должностных лиц, правительственных учреждений, академических кругов, представителей средств массовой информации, неправительственных организаций и широкой общественности. За справками относительно фондовых библиотек можно обращаться к сотруднику по библиотекам-депозитариям по телефону 3-7444.

### Справки

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

## Информация для делегаций

---

	<u>Внутр.тел.</u>	<u>Факс</u>	<u>Комн.</u>	<u>Эл.почта</u>
Директор библиотеки	3-7443	3-2388	L-327A	diskstein@un.org
Сотрудник по библиотекам-депозитариям	3-7444	3-1779	L-221G	dhldl@un.org
<u>Лига Наций, Организация Объединенных Наций и специализированные учреждения</u>				
Справки	3-7412	3-1779	L-201	dhlunsa@un.org
Абонемент	3-7422	3-1799	L-260	

Обслуживание средств массовой информации и  
общественности и библиотечное обслуживание

---

Общий фонд (правительственные документы, газеты,  
периодические издания и т.д.)

Справки 3-7394 3-8861 L-105 dhlgenref@un.org

Абонемент 3-7384 3-9256 L-B1-10

Межбиблиотеч-  
ный абонемент 3-2015 3-9256 L-B1-68 dhlill@un.org

Картографическая библиотека

Справки и  
абонемент 3-7425 3-1779 L-282 dhlmap@un.org

Юридическая библиотека

Справки и  
абонемент 3-5372 3-1770 S-3455 dhllegal@un.org

Статистическая библиотека

Справки и  
абонемент 3-8727 3-0479 DC2-1143 dhlstat@un.org

Электронно-информационные ресурсы

3-5142 3-2608 L-166A cherifm@un.org

## **V. Средства и услуги для делегаций**

### **Гардеробы для делегатов**

К услугам делегатов имеется 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. Открыт с 9:00 до 19:00 в будние дни, с 15 октября по 15 мая.

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

### **Холлы для делегатов**

На втором этаже Конференционного корпуса расположены северный делегатский холл, бар-закусочная и бар южного холла. Северный холл открыт с 11:00 до 20:00, а бар-закусочная — с 10:00 до 17:00 в будние дни. Во время сессий Генеральной Ассамблеи в вестибюле S-B-1 возле конференц-залов работает «Венское кафе», которое открыто с 9:00 до 18:00 в будние дни.

Просьба к членам делегаций: с первого дня пятьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи

(т.е. с 14 сентября 1999 года) и вплоть до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 1999 года, не приглашать в делегатский холл лиц, не имеющих действительных удостоверений личности, выданных Организацией Объединенных Наций.

Оплата наличными. Кредитные карточки принимаются только в баре северного холла.

Бар южного холла открыт в зависимости от заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности. Во время сессий Генеральной Ассамблеи он открыт с 11:00 до 19:30 по будним дням.

Членам делегаций следует помнить, что есть и пить в конференц-залах и в фойе зала Библиотеки не разрешается.

## **Точки общепита**

### Делегатский ресторан

Ресторан работает с 11:30 до 14:30. Ограниченность мест не позволяет резервировать столики на постоянной основе или с первого дня пятьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 1999 года. Члены делегаций должны каждое утро заказывать столики по телефону (внутр. тел. 3-7625 или 3-7626). Заказы на столики остаются в силе 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 кредитной карточкой. 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 (Catering Service, внутр. тел. 3-7098 или 3-7099).

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

Делегатам, желающим организовать в Центральном учреждении вечерний прием или протокольное мероприятие, следует обращаться в Службу общественного питания Организации Объединенных Наций (внутр. тел. 3-7098).

Когда необходимо разослать официальные приглашения, это следует организовать как можно заблаговременнее. В пригласительных билетах должно указываться, что приглашенным необходимо предъявить эти билеты при входе для посетителей и затем проследовать через магнитометр. Приглашенные должны также предъявить свои пригласительные билеты при входе в приемную. Список приглашенных и образец приглашения должны быть заблаговременно представлены начальнику Службы охраны и безопасности (комн. С-110В).

## Средства и услуги для делегаций

---

### Кафетерий

Главный кафетерий расположен на первом этаже Южной пристройки, на южной стороне здания Секретариата. Работает с 8:00 до 20:30 по будним дням. 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 четвертой 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 Конференционного корпуса. Кафе открыто с 12:00 до 15:00 по будним дням. В воскресные дни и по установленным в Организации Объединенных Наций праздникам кафе закрыто. Оплата производится наличными или кредитной карточкой. Личные чеки не принимаются.

### Зал торговых автоматов

Торговые автоматы находятся на третьем этаже (бар «экс-Пресс») здания Генеральной Ассамблеи. Зал открыт круглосуточно всю неделю.

## Информация для делегаций

---

### Клуб Ассоциации корреспондентов Организации Объединенных Наций (ЮНКА)

С первого дня 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 по будним дням.

### Кафетерий для посетителей

Кафетерий для посетителей находится на первом подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи и работает с 8:30 до 16:30 всю 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, где им в целях безопасности предлагают проследовать через зону проверки и только после этого допускают в здание Генеральной Ассамблеи или Конференционный корпус. В целях содействия проверке гостей членов делегаций 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 посетителей, когда они покидают их.



## Средства и услуги для делегаций

---

Гости должны будут оставлять удостоверение личности с фотографией, которое они смогут получить при выходе из вестибюля. 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 Конференционного корпуса в комнатах С-211А и С-211В.

Если требуется ремонт пишущей машинки Организации Объединенных Наций, делегатов просят сообщить об этом ответственному сотруднику (внутр. тел. 3-6262).

### **Фотокопировальная машина для делегатов**

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

### **Звукоусилительная аппаратура**

Письменные заявки на пользование звукоусилительной аппаратурой (микрофонами, усилителями, колонками и т.д.) следует направлять в Группу по техническому обслуживанию вещания и конференций (комн. L-B1-30, внутр. тел. 3-7452 или 3-0671).

### **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 трое суток. Письменные заявки на это аудиовизуальное оборудование следует подавать в Группу по техническому обслуживанию вещания и конференций (комн. L-B1-30, внутр. тел. 3-7452 или 3-0671).

### **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 техническому обслуживанию вещания и конференций (обращаться: г-н Аллен Мёрену (Alain C. Moeren-haut), комн. S-1931B, внутр. тел. 3-9485, или г-н Генри Уидерз (Henry Withers), комн. S-2035B, внутр. тел. 3-3337).

### **Почта и служба посыльных**

Просьба к делегациям сдавать любую официальную корреспонденцию, предназначенную для рассылки в Секретариате, в Группу входящих почтовых отправок (Incoming Mail Unit, комн. В3-02).

В зданиях Центральных учреждений услугами

посыльных можно воспользоваться через делегатского помощника в северном делегатском холле. Во время заседаний услугами посыльных 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 внешнему 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 внутреннему телефону, набрав входной код «3» плюс последние четыре цифры, указанные в справочнике.

Следует иметь в виду, что звонки сотрудникам Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН), Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА) и Детского фонда Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ) идут через другие коммутаторы. Из города сотрудникам ПРООН можно позвонить, набрав (если это необходимо) код данного района, а затем 906 + четырехзначный номер. Номер коммутатора ЮНФПА

Информация для делегаций

---

— 297, ЮНИСЕФ — 326.

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 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 делегатском холле — 963-8902 или 963-8741. Телефонные звонки в делегатский холл принимаются информационным бюро, и делегатов вызывают к телефону через громкоговоритель. Междугородные и международные телефонные разговоры можно заказать из телефонных будок, расположенных в делегатском холле или в районе конференц-залов, для чего необходимо связаться с оператором, набрав «0». Для городских телефонных переговоров можно также пользоваться этими будками или телефонами в делегатском холле; при этом набирается «9» и соответствующий телефонный номер.

#### Телеграф

На третьем этаже здания Секретариата имеет

## Информация для делегаций

---

свое отделение следующая компания связи, которая обеспечивает различные виды телексного, телеграфного и факсимильного сообщения по всему миру:

- «Эм-Си-Ай интернэшнл, инк.»  
(MCI International, Inc., комн. S-0344, внутр.  
тел. 3-7142)

## **Почтовая администрация Организации Объединенных Наций**

### Продажа филателистических материалов

Марки Организации Объединенных Наций можно приобрести как в почтовых, так и в филателистических целях в пункте Почтовой администрации ООН (United Nations Postal Administration) на первом подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи (внутр. тел. 3-7698). Часы работы: с 9:00 до 17:15 ежедневно, за исключением дней, когда Центральные учреждения закрыты для посетителей. Здесь же можно оформить почтовые отправления. Почтовая администрация Организации Объединенных Наций имеет в комнате DC2-0625 (внутр. тел. 3-7684) 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 из

Средства и услуги для делегаций

---

Центральных учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, Дворца Наций в Женеве и, соответственно, Венского международного центра.

Почтовое отделение

На первом подвальном этаже (комн. S-B1-26, внутр. тел. 3-7353) с 9:00 до 17:30 по будним дням работает отделение почтовой службы США. Его услуги включают обычное почтовое обслуживание, связанное с частными или официальными почтовыми отправлениями делегаций, 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 холле или опускаться в почтовые ящики в здании Секретариата для их сбора посылочными и дальнейшей отправки почтовым отделением.

**Стоянка автомашин**

Администрация гаража составит график подачи делегациями заявок и получения пропусков на стоянку. Заявки на пропуски должны представляться в Службу протокола и связи (комн. S-0201, внутр. тел. 3-7172), обязательно вместе с действительным регистрационным талоном автомашины. Служба протокола и связи направит заявку в Администрацию



гаража (Garage Administration, комн. СВ-021, внутр. тел. 3-6212/3). Каждому делегату будет выдаваться только по одному пропуску на автомашину с номерными знаками серии D. Пропуска выдаются только членам делегаций, должным образом аккредитованных при Организации Объединенных Наций.

Заявки на пропуска от миссий государств-наблюдателей, межправительственных и других организаций, перечисленных в главах III, IV и V «Голубой книги», должны подаваться на оформление в Службу протокола и связи, а затем в Администрацию гаража. 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 временный отличительный пропуск (красно-фиолетового цвета) на период пятьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи. Такие пропуска могут быть выданы также на автомашины, арендованные у уважаемых компаний для нужд аккредитованных делегатов, высокопоставленных лиц 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). До подачи в Администрацию гаража заявки и копии контракта на аренду должны быть завизированы в Группе специального обслуживания (комн. S-101).

Пропуска на стоянку должны находиться на видном месте и быть ясно различимыми для сотрудников службы охраны и персонала Администрации гаража в местах въезда и во время нахождения автомашин на территории Централных учреждений. Автомашины, не имеющие действительных пропусков, а также автомашины, в которых эти пропуска не находятся на видном месте, подлежат принудительной эвакуации 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 Централные учреждения, или выданные на автомашины, 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 их оформления.

В соответствии с разделом II резолюции 39/236 Генеральной Ассамблеи начиная с сентября 1999 года действие права на парковку автомашины у любого делегата, имеющего более чем трехмесячную

## Средства и услуги для делегаций

---

задолженность по оплате стоянки автомобиля, будет приостановлено. Это право будет восстановлено 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 отличительные пропуска на текущую сессию 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, которые выписываются на «United Nations» и посылаются в Администрацию гаража Организации Объединенных Наций (комн. СВ-021, внутр. тел. 3-6212 и 3-6213).

## Въезд на территорию

Через въезд в Секретариат, находящийся на Первой авеню, будут пропускаться только автомашины постоянных представителей, имеющие специальные наклейки. Все находящиеся в автомашине должны предъявить действительные

## Информация для делегаций

---

удостоверения личности, выданные Организацией Объединенных Наций. В целях усиления мер безопасности временная стоянка автомобилей постоянных представителей на круге у Секретариата будет ограничена четко помеченными стояночными местами. Все другие автомашины с пропусками должны въезжать через въезд на 48-й улице.

## Средства и услуги для делегаций

---

Арендованные автомашины со специальными пропусками, предусматривающими лишь посадку-высадку пассажиров, могут пользоваться въездом в Секретариат на Первой авеню. Таким автомашинам стоянка на территории Организации Объединенных Наций не разрешается.

### Въезд в гараж

Управляемые персональными водителями автомашины со специальными наклейками для постоянных представителей могут для проезда в гараж пользоваться въездом на 43-й улице.

Водители должны оставаться 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 они требуются.

### Ответственность за пропажу и ущерб

Предоставляя места для стоянки автомашин, Организация Объединенных Наций стремится создать удобства для делегаций. Пользующихся гаражом предупреждают, что в гараже имели место кражи и случаи вандализма и что установить наблюдение за всеми автомашинами 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 автомашин в гараже или оставленных в них вещей.

### **Местный транспорт**

Организация Объединенных Наций автомашины 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 выплату суточных членам органов или вспомогательных органов Организации Объединенных Наций (ST/SGB/107/Rev.6 от 25 марта 1991 года), могут подавать заявления по форме F-56 (бланк возмещения расходов в связи с официальными поездками представителей государств-членов). К этим заявлениям должны прилагаться счета, денежные документы или корешки билетов. Когда это возможно, Организация Объединенных Наций организует по соответствующей заявке 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 соответствующего 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 назначенным представителем) и поданы как можно оперативнее. Организация Объединенных Наций не обязана рассматривать требования о возмещении путевых расходов, представленные после 31 декабря года, следующего за датой 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 класса, непосредственно следующего за первым, если продолжительность авиарейса составляет более 9 часов, или четырех билетов самого дешевого класса, если его продолжительность составляет менее 9 часов, для других членов делегации, аккредитованных на соответствующую сессию Генеральной Ассамблеи. Дополнительную информацию можно получить по телефону 3-5832.

Согласно резолюции 45/248 Генеральной Ассамблеи в случаях, когда постоянным представителям государств-членов, аккредитованным при Организации Объединенных Наций, предлагается

## Информация для делегаций

---

выполнять официальные функции от имени Организации Объединенных Наций или когда продолжительность путешествия членов 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 («Американ экспресс») 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 (American Express, внутр. тел. 3-6280).

### **Связь с городскими властями и юридическая помощь**

Комиссия города Нью-Йорка по делам Организации Объединенных Наций (New York City Commission for the United Nations, Consular Corps and Protocol), консульского корпуса и протокола обеспечивает официальное взаимодействие между мэрией (а также всеми учреждениями города) и дипломатическим и консульским корпусом. Ее главная задача — предоставлять информацию и оказывать помощь в самых различных вопросах: от учебных, бытовых и личных до юридических и коммерческих. Вновь



прибывающим дипломатам и консульским сотрудникам направляется приветственное послание и комплект материалов с информацией о городе Нью-Йорке. Кроме того, Комиссия содействует частным лицам и местным предпринимателям во взаимодействии с дипломатическими и консульскими сотрудниками и организациями.

Любой член дипломатического корпуса и международного сообщества может обращаться в Комиссию за помощью в течение всего периода своего пребывания в Нью-Йорке. Комиссия состоит из четырех отделов: по делам Организации Объединенных Наций и консульского корпуса (куда входит и юридический департамент), протокольный, по международным деловым связям и по программе породненных с Нью-Йорком городов.

За дополнительной информацией просьба обращаться по телефону 319-9300 или по факсу 319-3430. Комиссия расположена по адресу: Two United Nations Plaza (DC-2), 27th Floor, New York, N.Y. 10017.

### **Обслуживание гостей**

Комитет по обслуживанию делегаций Организации Объединенных Наций (Hospitality Committee for United Nations Delegations, Inc.), являющийся частной самостоятельной и неполитической организацией, помогает делегатам и их семьям чувствовать себя в Нью-Йорке и окрестностях желанными гостями. Его персонал, работающий на добровольных началах, организует посещение

## Информация для делегаций

---

американских семей и таких представляющих интерес мест, как музеи, школы, больницы, суды, частные коллекции произведений искусства и фондовая биржа. Иногда распространяются бесплатные билеты на культурные и спортивные мероприятия.

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).

Информацию можно получить в комнате GA-101 (внутр. тел. 3-7182, 3-7183 или 3-8751).

## Банковские услуги

Банк «Чейз» (Chase Bank) имеет в районе Организации Объединенных Наций два отделения:

«Чейз»

Здание Секретариата Организации  
Объединенных

Наций, четвертый этаж

Часы работы: с 9:00 до 15:30 по будним дням

Телефон: (212) 223-4322

Внутренний телефон: 3-7108 или 3-7109

Банкомат на первом этаже здания

Секретариата работает круглосуточно\*.

«Чейз»

825 United Nations Plaza, первый этаж

Первая авеню и 46-я улица

Часы работы: с 9:00 до 15:00 по будним дням

## Средства и услуги для делегаций

---

Телефон: (212) 557-0431

Четыре банкомата в вестибюле работают круглосуточно\*\*.

---

\* Этот банкомат не принимает вклады.

\*\* Эти банкоматы могут обслуживать на русском языке.

Для пользования банкоматами (обслуживание — на английском, испанском и французском языках) необходима соответствующая карточка. С помощью банкоматов в «Чейз бэнк» можно получить следующие виды услуг: переводы, депонирование, получение наличных денег, справки о состоянии счетов и распечатку с указанием пяти последних операций. Кроме того, эту карточку можно использовать в 150 000 банкоматах систем NYCE®, MAC®, PLUS®, CIRRUS®, PULSE®, Mastercard®/VISA® по всей территории США, Канады и в других странах мира для получения наличности и проверки состояния личного счета.

Делегаты могут также пользоваться пятью банкоматами Федерального кредитного союза Организации Объединенных Наций (United Nations Federal Credit Union, UNFCU). Четыре банкомата, которые работают ежедневно и круглосуточно, расположены в следующих точках: первый этаж в здании Секретариата; третий этаж корпуса UNDC 1, третий этаж корпуса UNDC 2 (два банкомата). Пятый расположен в помещении секретариатского отделения Кредитного союза на четвертом этаже здания

## Информация для делегаций

---

Секретариата и работает с 8:30 до 16:00 по будним дням. Все пять банкоматов можно использовать для справок о состоянии счетов и получения наличных денег. Пользоваться ими можно с помощью следующих карточек: UNFCU CashCard, NYCE<sup>®</sup>, CIRRUS<sup>®</sup>, VISA<sup>®</sup>, Mastercard<sup>®</sup>, PLUS<sup>®</sup>, American Express «Express Cash»<sup>®</sup>, Discover<sup>®</sup>, PULSE<sup>®</sup> и HONOR<sup>®</sup>.

### **Газетный киоск**

Киоск по продаже газет и мелких товаров, который расположен в вестибюле здания Секретариата, открыт с 8:00 до 17:30 по будним дням. В выходные дни и праздники киоск не работает.

### **Книжный магазин**

Розничная продажа изданий осуществляется в книжном магазине Организации Объединенных Наций, находящемся на первом подвальном этаже в зале вестибюля для посетителей в северной оконечности 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 разнообразные

## Информация для делегаций

---

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, CD-ROM и электронные базы данных. Кроме того, Организация Объединенных Наций выступает в качестве распространителя изданий Международного Суда, ЮНИСЕФ, ЮНИТАР, ЮНИДИР, ЮНИДО, ПРООН, ЮНФПА, УООН, 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 (телефон: (212) 963-8302, факс: (212) 963-3489, электронная почта: [publications@un.org](mailto:publications@un.org).)

## Комната для размышления

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

### **Комната отдыха для делегатов**

Комната отдыха для делегатов расположена в южном делегатском холле на втором этаже Конференционного корпуса.

### **Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций**

Сувенирный магазин расположен на первом подвальном 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-феврале.

### **Направление запросов на пользование помещениями Организации Объединенных Наций**

В интересах обеспечения безопасности всех лиц, а также в связи с увеличением числа запросов на пользование помещениями к сотрудникам постоянных представительств обращается просьба самым осмотрительным образом подходить к организации мероприятий, с тем чтобы обеспечить их некоммерческий

характер и соответствие принципам и целям Организации Объединенных Наций. Сотрудникам представительств следует помнить, 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 централизованному вспомогательному обслуживанию (Assistant Secretary-General for Central Support Services, комн. S-2727B, внутр. тел. 3·1889, факс 963-4217). В случае 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

<b>Б</b>		<b>И</b>	
Банковские услуги	112	Инвалиды (удобства)	9
Библиотека	82	Интернет (веб-сайт ООН)	56
<b>В</b>		<b>К</b>	
Видеоконференции	99	Кафетерий	94
Возмещение путевых расходов	108	Книжный магазин	114
Въезд на территорию	2	Комната для размышления	115
		Комната отдыха	116
<b>Г</b>		<b>М</b>	
Газетный киоск	114	Машинописные бюро	98
Гардеробы	93	Медицинская служба	8
Генеральная Ассамблея	22	Местный транспорт	108
Гости	97	<b>О</b>	
<b>Д</b>		Обслуживание гостей	111
Документация	47	Обслуживание заседаний	38
<b>Ж</b>		Обслуживание неправительственных организаций	78
«Журнал»	40	Обслуживание посетителей	80
<b>З</b>		Обслуживание средств массовой информации	52
Звукоусилительная аппаратура	98	Общественная информация	52
Звукозапись	50	Отчеты о заседаниях (стеннографические, краткие отчеты, исправления)	43

## Информация для делегаций

---

Охрана	5	Стоянка автомашин	103
<b>П</b>		Сувенирный магазин	
Подготовленные тексты		Организации Объединенных	
выступлений	46	Наций	116
Полномочия	20	<b>Т</b>	
Пользование помещениями		Транспортное агентство	110
Организации Объединенных			
Наций	116	<b>У</b>	
Почта и служба посыльных	99	Услуги в области распрост-	
Почтовая администрация	102	ранения информации	80
Председатель (Канцелярия)	22	Услуги информационных	
Пресс-секретарь Генераль-		центров и служб	
ного секретаря	51	Организации	
Продажа изданий	114	Объединенных Наций	77
Пропуска	2	Услуги связи	100
Просмотр видеоматериалов	99	Устный перевод	40
Протокол	10	<b>Ф</b>	
<b>Р</b>		Фотокопировальная машина	98
Радио-и телеобслуживание	72	Фотослужба	76
Распространение сообщений	47	<b>Х</b>	
Рассадка	39	Холлы для делегатов	93
Ресторан	94		
<b>С</b>			
Связь с городскими влас-			
тями и юридическая			
помощь	110		
Служба информации (номе-			
ра телефонов и место-			
нахождение спра-			
вочных бюро)	6		

99-19815.R