



ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

1. **Когда открывается шестьдесят первая сессия Генеральной Ассамблеи?**

Открытие сессии: Вторник, 12 сентября 2006 года

2. **Каковы даты проведения Диалога на высоком уровне по международной миграции и развитию, Заседания высокого уровня по среднесрочному всеобъемлющему глобальному обзору осуществления Программы действий для наименее развитых стран на десятилетие 2001–2010 годов и общих прений?**

Диалог высокого уровня по международной миграции и развитию

с: Четверг, 14 сентября 2006 года

по: Пятница, 15 сентября 2006 года

Заседание высокого уровня по среднесрочному всеобъемлющему глобальному обзору осуществления Программы действий для наименее развитых стран на десятилетие 2001–2010 годов

с: Понедельник, 18 сентября 2006 года

по: Вторник, 19 сентября 2006 года
(9.00–10.00)

Общие прения с: Вторник, 19 сентября 2006 года
(начиная с 11.00)

с: Пятница, 22 сентября 2006 года

и с: Понедельник, 25 сентября 2006 года

по: Пятница, 29 сентября 2006 года

3. **Как связаться с Председателем шестьдесят первой сессии Генеральной Ассамблеи?**

Ее Превосходительство г-жа Хайя Рашед Аль Халифа (Бахрейн)
комната С-204
телефон: (212) 963-7555; факс: (212) 963-3301.

[Канцелярия Председателя находится на втором этаже Конференционного корпуса между залами заседаний ЭКОСОС и Совета по Опек] (см. стр. 20).

4. **Сколько экземпляров заявлений нужно для распространения в Зале Генеральной Ассамблеи? Когда и куда их нужно доставить?**

До начала заседаний заявления доставляются к стойке раздачи документов в левой стороне Зала Генеральной Ассамблеи или передаются сотруднику конференционного обслуживания.

300 экземпляров для общего распространения; или
30 экземпляров для ограниченного распространения; или
не менее 15 экземпляров только для устных переводчиков и сотрудников по связи с прессой (см. стр. 43).

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

До начала или в ходе заседания в Зале можно распространять только документы ООН и выступления ораторов. Любые другие соответствующие материалы можно распространять в Зале Генеральной Ассамблеи только с разрешения руководителя Сектора по делам Генеральной Ассамблеи (внутр. тел. 3-2336, комната S-2925, или внутр. тел. 3-7787, комната GA-200).

6. Какова процедура подачи проекта резолюции?

- Печатный вариант и электронная дискета с окончательным текстом проекта резолюции должны быть представлены аккредитованным сотрудником Представительства и подписаны в присутствии сотрудника Генеральной Ассамблеи, ответственного за обработку проектов резолюций;
- делегация, представляющая проект резолюции, представляет список соавторов, если таковые имеются;
- если новый проект резолюции основывается на предыдущем, то прежний текст можно сгрузить с Системы официальной документации ООН и внести в него необходимые изменения, т.е. новый текст должен быть набран полужирным шрифтом, а ненужный четко помечен как исключаемый.

7. Каким образом государство-член может стать соавтором проекта резолюции?

Государства-члены, желающие стать соавторами конкретного проекта резолюции, могут обратиться к государству-члену, координирующему данный проект резолюции, или к сотруднику Сектора по делам Генеральной Ассамблеи, ответственному за проекты резолюций, в Зале Генеральной Ассамблеи в ходе пленарных заседаний либо в другое время в комнату S-2940A или S-2925.

8. Где можно получить бланк для того, чтобы зарегистрироваться в качестве соавтора проекта резолюции?

В помещениях Сектора по делам Генеральной Ассамблеи, комната S-2940A или S-2925, либо в Зале Генеральной Ассамблеи в ходе пленарных заседаний.

9. Где можно получить экземпляр итогов голосования по принятой резолюции?

Экземпляры итогов голосования распространяются среди всех государств-членов в Зале Генеральной Ассамблеи сразу же после принятия резолюции.

Их также можно получить в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи в комнате S-2940A или S-2925.

10. Где можно получить экземпляр принятой резолюции?

Через несколько недель после принятия резолюций они публикуются в серии документов под символом A/RES/. До этого текст имеется в виде документа под символом “L” и в СОД или в докладе соответствующего Комитета (см. стр. 46).

11. Как можно узнать о программе работы соответствующих главных комитетов?

Позвонить секретарю соответствующего Главного комитета. Фамилии секретарей, местонахождение их служебных помещений и номера телефонов имеются в документе A/INF/61/2 (см. стр. 24).

12. Как можно получить видеозапись выступления главы государства в Зале Генеральной Ассамблеи? Фотографии?

За видеозаписью следует обращаться к руководителю Секции вещания и конференционного обслуживания, факс: (212) 963-3699; электронная почта: request-for-services@un.org (см. стр. 62);

За фотографиями: фотографии глав государств, выступающих на пленарном заседании Генеральной Ассамблеи, обычно можно получить в Центре фотоматериалов ООН, комната S-0805L, тел. (212) 963-6927/963-0034, факс: (212) 963-1658. Со специальными заявками на получение других фотографий можно обращаться к г-ну Марку Гартену, комн. S-950B, тел. (917) 367-9652; такие заявки удовлетворяются лишь с учетом имеющихся кадровых возможностей (см. стр. 63).

Справочник делегата

Справочник делегата

**Шестьдесят первая сессия
Генеральной Ассамблеи
Организации Объединенных Наций**



**Организация Объединенных Наций
Нью-Йорк, 2006**

Примечание

В настоящей брошюре содержатся общие сведения о Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, действительные на протяжении шестидесяти первой сессии. Информацию о системе телефонной связи в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций см. на стр. 81, раздел «Услуги связи».

Изменения к брошюре или предложения следует направлять в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch, room S-2994A, внутр. тел. 3-2337, факс: (212) 963-3783. Текст брошюры также имеется на веб-сайте Организации Объединенных Наций в Интернете: (www.un.org/geninfo).

ST/CS/56

Сентябрь 2006 года

Содержание

I. Вводная информация	
Въезд на территорию	2
Пропуска в здания Организации Объединенных Наций и допуск на заседания	2
Департамент по вопросам охраны и безопасности	5
Служба информации (номера телефонов и местонахождение справочных бюро)	7
Медицинская служба	8
Удобства, предусмотренные для инвалидов	9
Служба протокола и связи	10
Полномочия	16
II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты	
Председатель Генеральной Ассамблеи на шестьдесят первой сессии	19
Канцелярия Председателя	20
Деятельность Секретариата в период работы Генеральной Ассамблеи	20
Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета	21
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи	24
Другие органы	34
III. Конференционное обслуживание	
Обслуживание заседаний	35
Бережное обращение с электронным оборудо- ванием Организации Объединенных Наций	36
Использование фотоаппаратов и сотовых телефонов	37
Рассадка в соответствии с первым местом	37
Журнал Организации Объединенных Наций	37
Устный перевод	38
Письменный перевод выступлений на офици- альных языках	39

Отчеты о заседаниях	41
Выступления (подготовленные тексты)	43
Службы по работе с документацией	44
IV. Обслуживание средств массовой информации и общественности и библиотечное обслуживание	
Пресс-секретарь Генерального секретаря	49
Общественная информация	50
Радио- и телеобслуживание	61
Фотослужба	63
Услуги, предоставляемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций	64
Обслуживание гражданского общества	64
Связи с общественностью	65
Библиотека им. Дага Хаммаршельда	67
Служба картографии и географической информации	71
V. Средства и услуги для делегаций	
Гардеробы для делегатов	73
Холлы для делегатов	73
Ресторан и кафетерии	74
Гости делегатов	76
Машинописные бюро для делегатов	77
Фотокопировальная машина для делегатов	77
Звукоусилительная аппаратура	77
Служба звукозаписи	77
Просмотр видеоматериалов	78
Видеоконференции	78
Почта и служба посыльных	79
Компьютерные услуги	79
Услуги связи	81
Почтовая администрация Организации Объединенных Наций	82
Стоянка автомашин	84

Местный транспорт	88
Нормы проезда представителей наименее развитых стран на сессии Генеральной Ассамблеи	89
Транспортное агентство	92
Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС)	92
Связь с городскими властями	95
Обслуживание гостей	97
Банковские услуги	97
Газетный киоск	100
Книжный магазин Организации Объединенных Наций	100
Продажа изданий	101
Комната для размышления	101
Комната отдыха для делегатов	102
Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций	102
Направление запросов на пользование помеще- ниями Организации Объединенных Наций	102
Алфавитный указатель	105

I. Вводная информация

Центральные учреждения Организации Объединенных Наций занимают участок площадью 18 акров на острове Манхеттен. 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 шести соединенных между собой основных корпусах: здание Генеральной Ассамблеи, в котором находятся зал пленарных заседаний, 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; пристройка в северном крыле и 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 Ассамблеи.

К Центральным учреждениям примыкает несколько корпусов, в которых тоже располагаются некоторые инстанции Организации Объединенных Наций; это, в частности, корпус DC1 и корпус DC2, которые располагаются на 44-й улице, ЮНИТАР,

здание FF и Угандийский дом, которые располагаются на 45-й улице, а также здание Алкоа, расположенное на 48-й улице.

Въезд на территорию

Пешеходный вход для делегаций в Зал Генеральной Ассамблеи находится на углу Первой авеню и 45-й улицы.

Разрешение на въезд автомашин делегаций на территорию Центральных учреждений Организации Объединенных Наций и стоянку на ней требует того, чтобы они имели дипломатические номерные знаки Организации Объединенных Наций (номерные знаки D), а также отличительную карточку (пропуск на стоянку) на период шестьдесят первой сессии Генеральной Ассамблеи. (Дополнительную информацию см. на стр. 84, «Стоянка автомашин».)

Пропуска в здания Организации Объединенных Наций и допуск на заседания

1. Аккредитация членов официальных делегаций

Пропуска членам официальных делегаций на очередные и специальные сессии Генеральной Ассамблеи и все прочие плановые совещания в Центральных учреждениях визируются Службой протокола и связи (Protocol and Liaison Service), комната S-0201; сотрудники по связи — см. стр. 11–15 и оформляются в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности (Pass and Identification Unit), находящейся на Первой авеню и 45-й улице. Формы для регистрации членов делегаций на временных заседаниях (форма SG.6) на английском, французском и испанском языках имеются на веб-сайте (missions.un.int/protocol) или их можно получить в Службе протокола (Protocol Office, комн. S-0201).

Типы пропусков¹

1. Пропуска категории VIP без фотографии, выдаваемые Службой протокола главам государств и правительств, вице-президентам, наследным принцам/принцессам.
2. Пропуска категории VIP без фотографии, выдаваемые Службой протокола заместителям премьер-министра и членам кабинета министров.
3. Пропуска желтого цвета для глав делегаций, оформленные в Отделе выдачи пропусков.
4. Пропуска красного цвета для всех делегатов, оформленные в Отделе выдачи пропусков.
5. Протокольные пропуска, выдаваемые Службой протокола на один день и/или на короткий период — с фотографией².

Протокольные требования, касающиеся выдачи пропусков:

Для глав государств/правительств, вице-президентов, наследных принцев/принцесс

Письмо с просьбой о выдаче пропуска от Постоянного представительства с указанием фамилии, имени, должности и сроков пребывания. Не требуется представлять ни фотографии, ни формы SG.6.

¹ Для получения надлежащей аккредитации и пропусков заявки и должным образом заполненные формы должны быть представлены не менее чем за 48 часов. Пропуска для делегатов, которые уже занесены в электронную систему, могут быть получены сотрудниками миссий, обладающими надлежащими удостоверениями личности. Супругам будут выдаваться пропуска того же типа, что и делегатам.

² Выдача протокольных пропусков будет ограничиваться на период проведения общих прений за исключением весьма особых обстоятельств. Протокольные пропуска на плановые совещания в Центральных учреждениях не выдаются.

Для заместителей премьер-министра и членов кабинета министров

1. Письмо с просьбой о выдаче пропуска от Постоянного представительства с указанием фамилии и имени, должности и сроков пребывания. Формы SG.6 представлять не требуется.
2. Две цветные фотографии «на паспорт».

Для делегатов

1. Регистрация членов делегаций на временных заседаниях (форма SG.6).
2. Сопроводительное письмо на имя начальника Службы протокола, подписанное начальником канцелярии или административным сотрудником, с указанием фамилии и имени, а также должности.
2. Аккредитация корреспондентов средств массовой информации

Корреспонденты печати, электронных изданий, 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 (комн. S-0250), внутр. тел. 3-7164, 3-6934, 3-6936, 3-6937 (см. стр. 55).

3. Аккредитация неправительственных организаций
 - а) официальным представителям неправительственных организаций, имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете, пропуска выдаются через *Секцию по неправительственным организациям* Департа-

мента по экономическим и социальным вопросам (комн. DC1-1480, внутр. тел. 3-3192);

- b) официальным представителям неправительственных организаций, ассоциированных с Департаментом общественной информации, пропуска выдаются на годичной основе через *Секцию по неправительственным организациям Службы по связям с общественностью Информационно-пропагандистского отдела Департамента общественной информации (Информационный центр ДОО по неправительственным организациям, комн. L1B-31, внутр. тел. 3-7234, 3-7078 и 3-7233)*.

Департамент по вопросам охраны и безопасности

Внутр. тел. Факс Комната

Заместитель Генерального секретаря по вопросам охраны и безопасности

г-н Дейвид Венесс 7-3158 3-4104 FF-1708
(David Veness)

Служба безопасности и охраны Организации Объединенных Наций функционирует круглосуточно

Начальник Службы безопасности и охраны

г-н Бруно Хенн 3-9345 3-6850 S-0945
(Bruno Henn)

Оперативный центр по обеспечению безопасности

3-6666 GA-100¹

Принимает запросы на утерянные и найденные в этот же день вещи, заявки на открытие дверей после окончания рабочего времени или в выходные

¹ Расположен напротив бюро оплаты экскурсий в вестибюле для посетителей.

дни и куда возвращаются после окончания рабочего дня удостоверения личности, оставленные ранее в Справочном бюро для посетителей до завершения им своей работы. Все личные запросы должны первоначально направляться в эти службы.

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 9.00 до 16.00;*
- b) после окончания обычного рабочего дня отвечает на официальные телефонные звонки и принимает официальные телеграммы, требующие принятия мер;
- c) в чрезвычайных случаях оказывает помощь в 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 течение рабочего дня в случае пропажи вещей или обнаружения пропавших в этот день вещей следует обращаться в комнату GA-100 (внутр. тел. 3-6666). В любое другое время следует обращаться на первый этаж здания ЮНИТАР (внутр. тел. 3-7533).

Пропуска проверяются на всех входах. При нахождении в здании делегатам следует носить пропуск на видном месте поверх одежды.

Об утере пропусков следует немедленно сообщать в Группу специального обслуживания (Special Services Unit, комн. S-0710, 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 (внутр. 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. 81–82).

Справочные бюро

- *Здание Генеральной Ассамблеи*
Вестибюль для посетителей (внутр. тел. 3-7758)
- *Корпус UNDC I*
Служебный вестибюль (внутр. тел. 3-8998)

Информация для делегаций

- *Корпус UNDC 2*
Служебный вестибюль (внутр. тел. 3-4989)
- *Дом ЮНИСЕФ*
Служебный вестибюль (тел. (212) 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 доски объявлений с программой заседаний.

Медицинская служба

Отдел медицинского обслуживания оказывает неотложную медицинскую помощь делегатам и сотрудникам дипломатических представительств при Организации Объединенных Наций.

Местонахождение и время работы медпунктов:

1. *Здание Секретариата*
Комната S-0535, тел. (212) 963-7090
Понедельник–пятница с 8.30 до 18.00
Врачи принимают с 9.00 до 17.00
2. *Корпус DC1*
Комната DC1-1190, тел. (212) 963-8990
Понедельник–пятница с 9.00 до 17.30
3. *Дом ЮНИСЕФ*
Комната H-0545, тел. (212) 326-7541
Понедельник–пятница с 9.00 до 17.00

В период Генеральной Ассамблеи (с сентября по декабрь) медпункт, расположенный в здании Секретариата, будет работать по следующему расписанию:

Понедельник–пятница: с 8 ч. 30 м. до 23 ч. 30 м.
В субботу: с 11 ч. 00 м. до 19 ч. 00 м.
В воскресенье: закрыт

В экстренных случаях в обычное рабочее время и вне его:

- звоните в Службу охраны Организации Объединенных Наций по внутреннему телефону 3-6666, если находитесь в здании Секретариата, или
- по телефону 911, если находитесь в любом другом здании.

Удобства, предусмотренные для инвалидов

Туалетные комнаты: 1) в вестибюле для публики на первом подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи; 2) в проходе, соединяющем здание Генеральной Ассамблеи с Конференционным корпусом; 3) в задней части Зала Генеральной Ассамблеи; 4) в Конференционном корпусе на втором этаже.

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

Пандус: у входа для посетителей на 46-й улице и Первой авеню; он ведет в здание Генеральной Ассамблеи и в сад.

Специальные пандусы: устроены там, где необходимо обеспечить доступ к трибуне в зале для заседаний.

Банкоматы: доступные банкоматы находятся в южном конце главного коридора на первом этаже Конференционного корпуса.

Слуховые аппараты: заявки на подключение слуховых аппаратов к системе вещания в зале заседаний должны направляться в *Секцию вещательного и конференционного обслуживания (СВКО), комната L-1B-30, внутр. тел. 3-9485 или 3-7453, адрес электронной почты: request-for-services@un.org.*

FIGURE 1

Наблюдатели

Святейший Престол
Ассоциация регионального сотрудничества
стран Южной Азии
Азиатский банк развития
Евразийское экономическое сообщество
Лига арабских государств
Международная федерация обществ Красного
Креста и Красного Полумесяца
Международный комитет Красного Креста
Международный трибунал по морскому праву
Международный уголовный суд
Совет таможенного сотрудничества
Форум тихоокеанских островов

Внутр. тел. Комната

II. *Сотрудники Службы протокола и связи*

А. Г-жа Мишель Фатима Альзума 3-7180 S-0201N
(Michèle Fatima Alzouma)

Алжир	Коморские	Республика Корея
Бахрейн	Острова	Руанда
Белиз	Конго	Сейшельские
Бельгия	Кот-д'Ивуар	Острова
Бенин	Ливан	Сенегал
Ботсвана	Лихтенштейн	Соединенные
Буркина-Фасо	Люксембург	Штаты
Бурунди	Мавритания	Америки
Габон	Мадагаскар	Сомали
Гвинея	Мальдивские	Франция
Демократическая	Острова	Хорватия
Республика	Мозамбик	Центральноаф-
Конго	Монако	риканская
Джибути	Намибия	Республика
Египет	Нигер	Чад
Иордания	Объединенная	
Камбоджа	Республика	
Кабо-Верде	Танзания	

Информация для делегаций

Наблюдатели

Африканский банк развития
Африканский союз
Восточноафриканское сообщество
Международная гидрографическая организация
Международная организация франкоязычных стран
Международная организация уголовной полиции (Интерпол)
Организация Исламская конференция
Партнеры в области народонаселения и развития
Организация экономического сотрудничества и развития
Сообщество по вопросам развития стран юга Африки
Сообщество сахело-сахарских государств
Экономическое сообщество центральноафриканских государств
Экономическое сообщество западноафриканских государств

Вводная информация

	Внутр. тел.	Комната
В. Г-жа Альмудена де Амельер (Almudena de Ameller)	3-7178	S-0201C

Албания	Кипр	Сент-Винсент
Андорра	Кирибати	и Гренадины
Аргентина	Колумбия	Того
Боливия	Коста-Рика	Тонга
Венесуэла	Куба	Тувалу
(Боливарианская	Мексика	Уругвай
Республика)	Науру	Филиппины
Гаити	Никарагуа	Чили
Гватемала	Пакистан	Швейцария
Гондурас	Палау	Швеция
Доминика	Панама	Эквадор
Доминиканская	Парагвай	Экваториальная
Республика	Перу	Гвинея
Израиль	Сальвадор	
Испания	Самоа	

Наблюдатели

Агентство по запрещению ядерного оружия в
 Латинской Америке и Карибском бассейне
 Андское сообщество
 Ассоциация карибских государств
 Европейское сообщество
 Карибское сообщество (КАРИКОМ)
 Латиноамериканская экономическая система
 (ЛАЭС)
 Латиноамериканский парламент
 Межамериканский банк развития
 Организация американских государств
 Организация восточнокарибских государств
 Организация по безопасности и сотрудничеству
 в Европе
 Система центральноамериканской интеграции
 Совет Европы

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Комната
С. Г-жа Ли Сяоуй (Li Xiaoyi)	3-5941	S-0201M
Австралия	Индонезия	Португалия
Ангола	Ирландия	Сан-Томе и
Антигуа и Барбуда	Камерун	Принсипи
Бангладеш	Канада	Саудовская
Барбадос	Кения	Аравия
Босния и	Китай	Сент-Китс
Герцеговина	Латвия	и Невис
Бразилия	Либерия	Сент-Люсия
Бруней-	Малави	Сингапур
Даруссалам	Малайзия	Соломоновы
Вануату	Мальта	Острова
Гайана	Нигерия	Судан
Гамбия	Нидерланды	Финляндия
Гвинея-Бисау	Норвегия	Шри-Ланка
Гренада	Папуа — Новая	Эстония
Дания	Гвинея	

Наблюдатели

Группа африканских, карибских и
тихоокеанских государств
Афро-азиатская консультативно-правовая
организация
Международная организация по миграции
Международный центр по разработке политики
в области миграции
Международный союз охраны природы
и природных ресурсов
Постоянная палата третейского суда
Секретариат Содружества
Сообщество португалоговорящих стран
Шанхайская организация сотрудничества

Вводная информация

	Внутр. тел.	Комната
D. Г-н Фариз Н. Мирзалаев (Fariz N. Mirsalayev)	3-7177	S-0201O
Азербайджан	Кыргызстан	Словения
Беларусь	Лаосская Народ-	Таджикистан
Болгария	но-Демокра-	Тринидад и
Бывшая югослав-	тическая	Тобаго
ская Республи-	Республика	Тунис
ка Македония	Ливийская	Туркменистан
Венгрия	Арабская	Турция
Вьетнам	Джамахирия	Уганда
Гана	Мали	Узбекистан
Замбия	Марокко	Украина
Ирак	Монголия	Черногория
Иран (Исламская	Польша	Чешская
Республика)	Республика	Республика
Йемен	Молдова	Эритрея
Казахстан	Российская	Эфиопия
Корейская На-	Федерация	Южная Африка
родно-Демо-	Румыния	
кратическая	Сербия	
Республика	Словакия	

Наблюдатели

Палестина
 ГУУАМ
 Организация Черноморского экономического
 сотрудничества
 Организация Договора о коллективной
 безопасности
 Международная организация франкоязычных
 стран
 Международный институт по оказанию помощи
 в деле демократизации и проведения выборов
 Международный орган по морскому дну
 Межпарламентский союз

Организация экономического сотрудничества
Организация по праву международного развития
Содружество Независимых Государств
Суверенный рыцарский Мальтийский орден

Полномочия

Представители государств — членов Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и Совета по Опеке должны иметь соответствующие полномочия. На сессии Генеральной 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), или Службу протокола и связи (комн. S-0201). Экземпляр полномочий должен быть направлен в Службу протокола и связи для публикации.

Справочник постоянных представительств при Организации Объединенных Наций — «Голубая книга»

В этом справочнике, издаваемом два раза в год, 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 «Голубой книге», в котором отражаются все временные пере-

мещения сотрудников и изменения адресов, номеров телефонов и факсов, национальных праздников и прочих данных. С «Голубой книгой» можно ознакомиться на веб-сайте (missions.un.int/protocol).

II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Шестьдесят первая очередная сессия

На своей шестидесятой сессии Генеральная Ассамблея во исполнение правила 30 с поправками, внесенными резолюцией 56/509 от 8 июля 2002 года, избрала 8 июня 2006 года Председателя и заместителей Председателя шестьдесят первой сессии.

В соответствии с этим же правилом с поправками, внесенными резолюцией 58/126 Генеральной Ассамблеи от 19 декабря 2003 года, Комитет по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертый комитет), Второй комитет, Третий комитет и Шестой комитет избрали 8 июня 2006 года своих председателей и членов бюро. Пятый комитет избрал своего Председателя и членов Бюро 7 июня 2006 года; Первый комитет избрал своего Председателя и членов Бюро 18 июля 2006 года.

Общую информацию о Генеральной Ассамблее можно получить через веб-сайт Организации Объединенных Наций: www.un.org/ga или через следующие веб-сайты:

- на арабском языке: — www.un.org/arabic/ga
- на испанском языке: — www.un.org/spanish/ga
- на китайском языке: — www.un.org/chinese/ga
- на русском языке: — www.un.org/russian/ga
- на французском языке: — www.un.org/french/ga

Председатель Генеральной Ассамблеи на шестьдесят первой сессии

Ее Превосходительство г-жа Хайя Рашед Аль Халифа (Бахрейн).

Канцелярия Председателя

Канцелярия находится на втором этаже Конференционного корпуса между залами заседаний ЭКОСОС и Совета по Опек.

Тел.	Факс	Комната
Канцелярия Председателя (Office of the President)		
1-212-963-7555	1-212-963-3301	C-204

Пресс-секретарь
(Spokesperson)

1-212-963-7555 1-212-963-3301 C-204

Информацию о Председателе Генеральной Ассамблеи можно найти в электронной форме в Интернете на веб-сайте Организации Объединенных Наций по следующим адресам:

Английский язык: www.un.org/ga/president
Арабский язык: www.un.org/arabic/ga/president
Испанский язык: www.un.org/spanish/ga/president
Китайский язык: www.un.org/chinese/ga/president
Русский язык: www/un.org/russian/ga/president
Французский язык: www.un.org/french/ga/president

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 управлению.

Директор Отдела по вопросам Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС координирует работу сессии.

Директор 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 Комната

*Заместитель Генерального секретаря по делам
Генеральной Ассамблеи и конференционному
управлению*

*(Under-Secretary-General for
General Assembly and Conference Management)*

Г-н Чень Цзянь 3-8362 3-8196 S-2963A
(Chen Jian)

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

Директор

Г-жа Маргарет Келли 3-0725 3-5305 S-2977A
(Margaret Kelley) e-mail: kelley@un.org

Информация для делегаций

Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch)

*Координация, процедурные и организационные
вопросы, выборы на пленарных заседаниях и
кандидатуры 3-2332*

Факсы: (212) 963-4230 (по общим вопросам)
(212) 963-3783 (по спискам ораторов)

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Начальник</i>			
Г-н Ион Ботнару (Ion Botnaru)	3-2336		S-2925A e-mail: botnaru@un.org
Г-жа Марджи Кам (Margie Kam)	3-2335		S-2925C e-mail: kam@un.org
Г-жа Радика Падайачи (Radhika Padayachi)	3-2338		S-2995B e-mail: padayachi@un.org
Г-н Георг Зайнер (Georg Zeiner)	3-1174	3-3783	S-2940A e-mail: zeiner@un.org

Составление списка ораторов

Г-жа Карменсита Дисон (Carmencita Dizon)	3-5063	3-3783	S-2940 e-mail: dizon@un.org
---	--------	--------	--------------------------------

Информация о выборах на пленарных заседаниях и кандидатурах

Г-жа Алисия Сантомауро (Alicia Santomauro)	3-2337	3-3783	S-2994A e-mail: santomauro@un.org
---	--------	--------	--------------------------------------

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Внутр. тел.

Факс

Комната

Членский состав главных комитетов

Г-жа Мерием Хеддаш 3-2970 3-4230 S-2925AA
(Mériem Heddache) e-mail: heddachem@un.org

Во время заседаний Генеральной Ассамблеи с большинством перечисленных выше сотрудников можно связаться по телефону 3-7786/3-7787/3-7789, факс: 3-4423.

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

По вопросам, касающимся документации Генеральной Ассамблеи, следует обращаться к сотрудникам Группы планирования и отслеживания документации, указанным ниже.

Группа планирования и отслеживания документации

Факс: (212) 963-3696

Руководитель

Г-н Сюн Лисюнь 3-4244 S-2376A
(Xiong Lixian) e-mail: xiong@un.org

Г-жа Эзлин Силвестер 3-5432 S-2376B
(Eslyn Sylvester) e-mail: sylvestere@un.org

Г-жа Милдред Фернандес 3-5731 S-2376C
(Mildred Fernandes) e-mail: fernandesm@un.org

Г-жа Фейка Джэксон 3-9221 S-2376
(Faika Jackson) e-mail: jacksonf@un.org

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Г-жа Лина Ареллано (Lina Arellano)	3-0889		S-2376
		e-mail: arellanol@un.org	

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

Главные комитеты Генеральной Ассамблеи

Первый комитет

Председатель

Ее Превосходительство г-жа Мона Юуль (Норвегия)
(Mona Juul)

Заместитель Генерального секретаря по вопросам разоружения

Г-н Танака Нобуаки 3-1570 3-4066 S-3170A
(Tanaka Nobuaki)

Исполняющий обязанности секретаря Первого комитета

Г-н Ярмо Сарева 3-5595 3-5305 S-2977H
(Jarmo Sareva)

Секретарь Комиссии по разоружению¹

Г-н Сергей Чернявский 3-3051 3-5305 S-2977G
(Sergei Cherniavsky)

¹ Комиссия по разоружению работает в тесном взаимодействии с Первым комитетом и занимается аналогичными пунктами повестки дня, касающимися вопросов разоружения и международной безопасности.

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

Председатель

Его Превосходительство
Г-н Мадху Раман Агарья (Непал)
(Madhu Raman Acharya)

*Заместитель Генерального секретаря
по операциям по поддержанию мира*

Г-н Жан-Мари Геэнно 3-8079 3-9222 S-3727B
(Jean-Marie Guéhenno)

*Заместитель Генерального секретаря
по политическим вопросам*

Г-н Ибрагим Гамбари 3-7039 3-5065 S-3770A
(Ibrahim Gambari)

*Заместитель Генерального секретаря по вопросам
коммуникации и общественной информации*

Г-н Шаши Тхарур 3-6830 3-4361 S-1027A
(Shashi Tharoor)

*Помощники Генерального секретаря
по политическим вопросам*

Г-н Тульямени Каломо 3-4049 3-1323 S-3570A
(Tuliameni Kalomoh)

Г-жа Ангела Кане 3-9606 3-9297 S-3327A
(Angela Kane)

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

Г-жа Карен Конхинг Абузейд
(Karen Konhing AbuZayd) 3-2255 935-7899 DC1-1265*
One UN Plaza

* Отделение связи в Нью-Йорке.

Информация для делегаций

Внутр. тел.

Факс

Комната

*Секретарь Комитета по специальным
политическим вопросам и вопросам деколонизации*
Г-н Сайджин Чжан 3-5314 3-5305 S-2977K
(Saijin Zhang)

Второй комитет

Председатель
Ее Превосходительство
Г-жа Тийна Интельманн (Эстония)
(Tiina Intelmann)

*Заместитель Генерального секретаря
по экономическим и социальным вопросам*
Г-н Хосе Антонио Окампо
(José Antonio Ocampo) 3-5958 3-1010/ DC2-2320
3-4324

*Высокий представитель по наименее развитым
странам, развивающимся странам, странам, не
имеющим выхода к морю, и малым островным
развивающимся государствам,*
заместитель Генерального секретаря
Г-н Анварул К. Чоудхури
(Anwarul K. Chowdhury) 3-9078 3-0419 UH-903
Uganda House, 336 East 45th St.

*Исполнительный секретарь Европейской
экономической комиссии (ЕЭК), Женева*
Г-н Марек Белка 3-6905 3-1500 S-3127A*
(Marek Belka)

*Исполнительный секретарь Экономической и
социальной комиссии для Азии и Тихого океана
(ЭСКАТО), Бангкок*
Г-н Ким Хак-Су 3-6905 3-1500 S-3127A*
(Kim Hak-Su)

* Отделение связи в Нью-Йорке.

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

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

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

Директор-исполнитель Детского фонда
Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ)

Директор-исполнитель Мировой продовольственной программы

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

* Отделение связи в Нью-Йорке.

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Администратор Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН)</i> Г-н Кемал Дервиш (Kemal Dervis)	906-5791	906-5778	DC1-2128 One UN Plaza
<i>Директор-исполнитель Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА)</i> Г-жа Сорайя Обейд (Thoraya Obaid)	297-5111	297-4911	DN-1901 220 East 42nd St.
<i>Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП), Найроби</i> Г-н Ачим Штайнер (Achim Steiner)	3-8138	3-7341	DC2-0816* Two UN Plaza
<i>Директор-исполнитель Учебного и научно-исследовательского института Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР), Женева</i> Г-н Марсель Андре Буазар (Marcel André Boisard)	3-9683	3-9686	DC1-0603* One UN Plaza
<i>Ректор Университета Организации Объединенных Наций (УООН), Токио</i> Г-н Й.А. ван Гинкель (J. A. van Ginkel)	3-6387	371-9454	DC2-1462* Two UN Plaza
<i>Заместитель Генерального секретаря, Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам</i> Г-жа Анна Каджумуло Тибайджуко (Anna Kajumulo Tibaijuka)	3-4200	3-8721	DC2-0943* Two UN Plaza

* Отделение связи в Нью-Йорке.

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Внутр. тел. Факс Комната

Секретарь Второго комитета

3-2184 3-5935 S-2950C

Третий комитет

Председатель

Его Превосходительство

Г-н Хамид аль-Баяти (Ирак)

(Hamid Al Bayati)

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

Г-н Антонио Мария Коста

(Antonio Maria Costa) 3-5631 3-4185 DC1-0613*

One UN Plaza

Заместитель Генерального секретаря по экономическим и социальным вопросам

Г-н Хосе Антонио Окампо

(José Antonio Ocampo) 3-5958 3-1010/ DC2-2320
3-4324

Заместитель Генерального секретаря по гуманитарным вопросам и Координатор чрезвычайной помощи

Г-н Ян Эгеланд

3-2738 3-1312/ S-3627A
3-9489

(Jan Egeland)

* Отделение связи в Нью-Йорке.

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Верховный комиссар Организации Объединенных Наций по правам человека (Женева)</i>			
Г-жа Луиза Арбур (Louise Arbour)	3-5931	3-4097	S-2914A*
<i>Верховный комиссар Организации Объединенных Наций по делам беженцев (УВКБ), Женева</i>			
Г-н Антониу Мануэл ди Оливейра Гутерриш (Antonio Manuel de Oliveira Guterres)	3-6200	3-0074	DC1-2610*
			One UN Plaza
<i>Помощник Генерального секретаря, Канцелярия Специального советника по гендерным вопросам и улучшению положения женщин</i>			
Г-жа Рейчел Майянджа (Rachel Mayanja)	3-5086	3-1802	DC2-1220
			Two UN Plaza
<i>Секретарь Третьего комитета</i>			
Г-н Монсеф Хан (Moncef Khane)	3-2322	3-5935	S-2950D

Пятый комитет

Председатель
Его Превосходительство
Г-н Юсеф Юсфи (Алжир)
(Youssef Yousfi)

*Заместитель Генерального секретаря по вопросам
управления*
Г-н Кристофер Банкрофт Бернем
(Christopher Bancroft Burnham)

	3-8227	3-8424	S-2700A
--	--------	--------	---------

* Отделение связи в Нью-Йорке.

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Заместитель Генерального секретаря по службам внутреннего надзора</i>			
Г-жа Инга-Бритт Алениус (Inga-Britt Ahlenius)	3-6196	3-7010	S-3527A
<i>Помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами</i>			
Г-жа Иан Бигл (Jan Beagle)	3-3432	3-9514	S-2500A
<i>Помощник Генерального секретаря по вопросам планирования программ, бюджету и счетам и Контролер</i>			
Г-н Уоррен Сейч (Warren Sachs)	3-5569	3-8061	S-2627A
<i>Секретарь Пятого комитета</i>			
Г-н Мовсес Абелиан (Movses Abelian)	3-8255	3-0360	S-2633A

Шестой комитет

<i>Председатель</i>			
Его Превосходительство			
Г-н Хуан Мануэль Гомес Робледо (Мексика) (Juan Manuel Gómez Robledo)			
<i>Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юриисконсульт</i>			
Г-н Николас Мишель (Nicolas Michel)	3-5338	3-6430	S-3427A
<i>Помощник Генерального секретаря по правовым вопросам</i>			
Лэрри Джонсон (Larry Johnson)	3-5342	3-6430	S-3427B

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Секретарь Шестого комитета</i>			
Г-н Вацлав Микулка (Václav Mikulka)	3-5345	3-1963	S-3460A

Экономический и Социальный Совет

Президиум Экономического и Социального Совета избирается Советом полного состава в начале каждой ежегодной сессии. Основные функции Президиума состоят в подготовке повестки дня, программы работы и организации сессии при поддержке Секретариата ЭКОСОС.

Информацию о Совете можно получить электронным способом по адресу: <http://www.un.org/docs/ecosoc/>.

Председатель Экономического и Социального Совета избирается в январе каждого года.

Канцелярия Председателя

Канцелярия расположена на втором этаже Конференционного корпуса между залами заседаний Совета по Опеке и Совета Безопасности.

Канцелярия Председателя
(212) 963-9326 (212) 963-8647 C-209B

Секретарь Председателя
(212) 963-7569

Секретариатское обслуживание Экономического и Социального Совета

Начальник Сектора по делам ЭКОСОС Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению координирует работу Совета и несет непосредственную ответственность

за обслуживание пленарных заседаний и заседаний вспомогательных органов Совета.

Директор Управления по поддержке ЭКОСОС и координации Департамента по экономическим и социальным вопросам координирует основные функции по обеспечению работы Совета и его вспомогательных органов.

Пленарные заседания Экономического и Социального Совета

Внутр. тел. Факс Комната

*Сектор по делам ЭКОСОС Отдела по делам
Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС*

Начальник и Секретарь Совета
3-2184 3-5395 S-2950C

*Информация о выборах на пленарных заседаниях
и кандидатурах*

Г-жа Нэнси Бетета 3-5722 3-5395 S-2950
(Nancy Beteta) e-mail: beteta@un.org

*Управление по поддержке ЭКОСОС и координации
Департамента по экономическим и социальным
вопросам*

Директор
Г-н Нихил Сет 3-1811 3-1712 DC1-1428
(Nikhil Seth) OneUN Plaza
e-mail: seth@un.org

Другие органы

Комитет по проверке полномочий

*Заместитель Генерального секретаря по правовым
вопросам, Юрисконсульт*

Г-н Николас Мишель 3-5338 3-6430 S-3427A
(Nicolas Michel)

Секретарь

Г-н Антонио Менендес де Субийага
(Antonio Menendez de Zubillaga)

3-5358 3-3386 S-3450C

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-1841
(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 Сайджин Чжан 3-5314 3-5305 S-2977K
(Saijin Zhang)

III. Конференционное обслуживание

Обслуживание заседаний

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению отвечает за обеспечение обслуживания заседаний, включая устный перевод, составление отчетов о заседаниях, техническую редакцию документов, письменный перевод, 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. 3-6579).

Программа заседаний

Группа планирования и программирования заседаний (внутр. телефоны 3-8114 и 3-7351) ежедневно подготавливает программу заседаний на следующий день. Программа публикуется в «Журнале» (см. стр. 37), где указываются место проведения заседаний и другая актуальная информация. Эта информация вывешивается также у дверей залов заседаний и транслируется мониторами, размещенными в коридорах.

Продолжительность заседаний

Утренние заседания проводятся обычно с 10.00 до 13.00, а дневные — с 15.00 до 18.00.

Пунктуальность: 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.

Планирование заседаний: целесообразно планировать проведение связанных по теме заседаний по возможности непосредственно друг за другом, с тем чтобы обеспечить максимальное использование имеющихся средств обслуживания. Однако для удобства делегаций следует делать короткий перерыв между заседаниями, посвященными разным темам.

Проведение заседаний региональных и других крупных объединений государств-членов и других неофициальных заседаний может обеспечиваться только тогда, когда высвобождаются помещения и обслуживающий персонал, первоначально выделенные для заседаний уставных и созданных на основании мандатов органов.

Бережное обращение с электронным оборудованием Организации Объединенных Наций

Делегатов и других участников заседаний просят не ставить бутылки и стаканчики с водой и/или с другими напитками на столы или те поверхности в залах для заседаний, где установлены аудиосистемы синхронного перевода. Вода может попасть на эти устройства и вызвать серьезную неисправность. Следует также бережно обращаться с микрофонами, селекторами каналов, переключателями приборов для голосования и наушниками, поскольку они яв-

ляются чувствительными электронными устройствами.

Использование фотоаппаратов и сотовых телефонов

Напоминаем членам делегаций не фотографировать в Зале Генеральной Ассамблеи и воздерживаться от ведения разговоров по сотовому телефону за столом делегаций (см. стр. 40).

Рассадка в соответствии с первым местом

По итогам жеребьевки 1 августа 2006 года первое место в Зале Генеральной Ассамблеи на шестьдесят первой сессии отводится делегации Сан-Томе и Принсипи. В связи с этим делегация Сан-Томе и Принсипи 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 английском алфавитном порядке их названий. Тот же порядок рассадки соблюдается и на заседаниях главных комитетов.

Схему Зала заседаний можно получить в Группе обслуживания заседаний (комн. S-B1-02, внутр. тел. 3-7348).

Журнал Организации Объединенных Наций (комната S-2370)

За справками можно обращаться после 15.00 по внутр. телефону 3-3888.

«Журнал Организации Объединенных Наций» выпускается ежедневно в рабочие дни на английском и французском языках. Во время основной час-

ти сессии Генеральной Ассамблеи он публикуется на шести официальных языках (английском, арабском, испанском, китайском, русском и французском). В «Журнале», с которым также можно ознакомиться на веб-сайте Организации Объединенных Наций и в Системе официальной документации (СОД), публикуются:

- a) программы заседаний и повестки дня;
- b) краткие отчеты о заседаниях;
- c) информация о подписании и ратификации многосторонних договоров, сдаваемых на хранение Генеральному секретарю;
- d) объявления;
- e) ежедневный список выпущенных в Центральных учреждениях документов и прямая ссылка на них;
- f) ежемесячный список председателей региональных групп;
- g) список веб-сайтов.

Материалы для включения в «Журнал» должны направляться электронной почтой (journal@un.org) по возможности с подтверждением факсом по номеру (212) 963-4790 или на дискете, доставляемой в комнату S-2370. Крайний срок включения всех материалов в номер «Журнала», выходящий на следующий день, — 19 ч. 00 м.

Устный перевод

- a) Выступления на любом из шести официальных языков Организации Объединенных Наций устно переводятся на другие официальные языки: в целях обеспечения высококачественного устного перевода зачитываемых выступлений необходимо, чтобы делегации передавали устным переводчикам тексты своих выступлений

(см. стр. 43). Ораторов просят делать выступления в таком темпе, чтобы сделать возможным устный перевод.

- b) В случае, если выступление делается на языке, не являющемся официальным языком (правило 53 правил процедуры Генеральной Ассамблеи), делегация должна либо выделить устного переводчика, 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 Организации Объединенных Наций. Делегация должна выделить в помощь устному переводчику кого-либо (так называемого «суфлера»), 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

Когда делегации представляют письменный перевод своих выступлений, они должны на первой странице текста указывать, будет ли текст зачитан без изменений, или же его необходимо сверять с фактическим выступлением. Если письменные тексты представляются на нескольких официальных

языках, делегации должны четко указать, какой из них следует рассматривать в качестве официального.

Текст будет зачитан без изменений: устные переводчики будут следовать письменному переводу. Поэтому любые отходы от текста, допущенные оратором, включая пропуски и добавления, вряд ли будут отражены в устном переводе (см. стр. 41).

Сверять с фактическим выступлением: устные переводчики будут следовать за оратором, а не за письменным переводом. Если оратор отходит от текста, делегации должны учитывать, что устный перевод, который услышит аудитория, необязательно будет соответствовать письменному переводу, текст которого они, возможно, распространили для аудитории и представителей прессы.

Микрофоны включаются только тогда, когда представителям предоставляется слово. Для того чтобы обеспечить как можно более высокое качество звукозаписи и устного перевода, представители должны четко говорить прямо в микрофон, особенно когда они произносят цифры, цитаты или узкоспециальные термины, или же когда они зачитывают заранее подготовленный текст (см. стр. 44). Следует также избегать постукивания по микрофону с целью убедиться в том, что он работает, переворачивания страниц и разговоров по сотовому телефону (см. стр. 37).

Выступления: хотя делегациям все чаще устанавливается определенный регламент для их выступлений, к ним обращена убедительная просьба говорить по возможности в нормальном темпе*, чтобы позволить устным переводчикам точно и

* Например, при выступлении на английском языке нормальным считается темп в 100–120 слов в минуту.

полностью переводить их выступления. Когда выступления произносятся быстро с целью уложиться в отведенное время, от этого может пострадать 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 составляются в двух форматах: либо в формате стенографического отчета (PV), либо в формате краткого отчета (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 выступления не будет произнесена, то в отчете о заседании эта часть не будет воспроизведена.

В кратких отчетах происходившее на заседаниях излагается в сжатой, сокращенной форме. Они не предназначены для фиксирования каждого отдельного выступления или его дословного воспроизведения.

Обеспечение органов Организации Объединенных Наций письменными отчетами (стенографическими или краткими) регулируется рядом ре-

шений Генеральной Ассамблеи и других главных органов.

Кроме того, ведется звукозапись заседаний, с которой можно свериться (см. стр. 77).

Исправления к отчетам о заседаниях

Исправления к стенографическим отчетам: на имя начальника Службы стенографических отчетов, комн. С-154 А.

Исправления к кратким отчетам: на имя начальника Секции редактирования официальных отчетов, комн. DC2-0766, Two United Nations Plaza.

Исправления как к стенографическим, так и кратким отчетам должны быть изложены в пояснительной записке. Если исправления вносятся в один из экземпляров такого отчета, то на первой странице исправленного отчета должны фигурировать подпись и название должности уполномоченного члена данной делегации.

К делегациям обращена просьба делать так, чтобы в тех случаях, когда исправления вносятся от руки, исправления были написаны четким подчеркиком и было ясно, куда следует внести это исправление.

Исправления к стенографическим отчетам должны касаться только ошибок и пропусков в фактически сделанных заявлениях, т.е. на языке оригинала. Когда поступает просьба о внесении исправления, текст сверяется с магнитофонной записью данного выступления.

Исправления к кратким отчетам не должны касаться стилистики и не должны содержать пространственные дополнения, которые могут нарушить структуру краткого отчета в целом.

Не следует вместо исправлений представлять текст выступления.

Выпуск 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 соответствие с исправленным текстом на языке оригинала.

Экземпляры подготовленных текстов выступлений на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов

Заблаговременно: чтобы помочь Секретариату организовать обслуживание наилучшим образом, следует заранее предоставлять сотруднику по обслуживанию заседаний не менее 30 экземпляров, в противном же случае,

непосредственно перед началом выступления: срочно предоставить 6 экземпляров текста для уст-

ных переводчиков и составителей отчетов. Если демонстрируются фильмы и другие видеоматериалы, следует представить текст сценария.

Текст выступлений в электронной форме, предпочтительно в виде приложения в формате MS WORD, следует направлять по электронной почте по адресу DPI@un.int для размещения на веб-сайте Организации Объединенных Наций.

Для распространения в Зале Генеральной Ассамблеи: 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 выступлений следует доставлять к стойке раздачи документов, расположенной в левой стороне зала, или передавать сотруднику по обслуживанию заседаний.

Службы по работе с документацией

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 бук-

ва 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” (для 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.

Распространение документов среди делегаций

Пункт выдачи документов делегациям расположен у служебного входа комплекса на Северной лужайке; документы выдаются там по рабочим дням с 7.30 до 9.30.

Ежедневный список документов, распространяемых в Центральных учреждениях, публикуется в «Журнале ООН». Документы, ежедневно распространяемые среди делегаций в соответствии с заяв-

ленными потребностями, можно получить в указанном выше месте.

Первый подвальный этаж здания Секретариата (комн. S-B1-060, внутр. тел. 3-7373). В этом окне выдачи документов делегациям можно запросить дополнительное число экземпляров в рабочие часы в будни.

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

С особыми просьбами в отношении распространения документов следует обращаться к начальнику Издательской секции (комн. NL-314A, внутр. тел. 3-8044).

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.

Распространение документов во время заседаний: на заседаниях могут распространяться только документы Организации Объединенных Наций (см. «Часто задаваемые вопросы», вопрос 4).

Электронные варианты документов на официальных языках: система официальной документации (СОД) Организации Объединенных Наций открыта для всех постоянных представительств при Организации Объединенных Наций и других государственных учреждений, и они имеют бесплатный доступ к ней. Хранящиеся в ней документы на всех официальных языках 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 (см. стр. 68).

Информацию о системе официальной документации можно получить по телефону 3-6439.

Пресс-секретарь Генерального секретаря

Внутр. тел. Комната

(Stéphane Dujarric de la Rivière) 3-6172 S-0378

(Marie Okabe) 3-1104 S-0378

3-7160/3-7161/3-7162 S-0378

Просьбы об организации пресс-конференций должны направляться в Канцелярию Пресс-секретаря Генерального секретаря (комн. S-0378, внутр. тел. 3-7160, 3-7161 и 3-7162).

Ежедневно в 12.00 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. Эти ежедневные брифинги транслируются в реальном режиме времени через Интернет и сразу же по-

сле этого архивируются для последующих просмотров по заявкам (www.un.org/webcasts). Основные моменты 12-часового брифинга можно найти на веб-сайте Бюро Пресс-секретаря (www.un.org/news/ossghilites.htm). Другие службы см. на веб-сайте www.un.org/news/ossgh. Двенадцатичасовые брифинги Пресс-секретаря и ежемесячные брифинги для прессы Председателя Совета Безопасности доступны для делегатов в студии 4.

Дополнительные услуги, предоставляемые корреспондентам, см. на стр. 53–55.

В помещениях для представителей прессы на третьем и четвертом этажах, а также в кабинах корреспондентам обеспечиваются необходимые для работы условия.

Общественная информация

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

	Внутр. тел.	Комната
--	-------------	---------

Заместитель Генерального секретаря по вопросам коммуникации и общественной информации

Г-н Шаши Тхарур (Shashi Tharoor)	3-6830/ 3-2912	S-1027A
-------------------------------------	-------------------	---------

*Отдел новостей и средств массовой информации
Директор*

Г-н Ахмад Фавзи (Ahmad Fawzi)	3-6856	S-0837A
----------------------------------	--------	---------

Заместитель Директора

Г-н Рой Лейшли (Roy Laishley)	3-6832	S-0827J
----------------------------------	--------	---------

Внутр. тел. Комната

*Секция веб-служб Организации Объединенных
Наций (информация о веб-сайте ООН,
www.un.org)*

Начальник

Г-н Махбуб Ахмад 3-6974 S-1005A
(Mahbub Ahmad)

*Секция служб новостей (Центр новостей ООН,
www.un.org/news)*

Начальник

Г-н Алекс Таукач 3-7158 S-0900A
(Alex Taukatch)

*Секция информационного освещения заседаний
(пресс-релизы)*

www.un.org/apps/pressreleases

Начальник

Г-н Коллине Финйап Нзинга 3-5850 S-0290B
(Collinet Finjap Njinga)

Пресс-бюро

(английский язык) 3-7211

Пресс-бюро

(французский язык) 3-7191

*Группа аккредитации представителей средств
массовой информации и связи*

www.un.org/media/accreditation

Начальник

Г-н Гари Фоули 3-6934/ S-0250
(Gary Fowlie) 3-6937

*Центр документации для средств массовой
информации*

Руководитель

Г-жа Робин Делларока 3-7165 S-0394
(Robin Dellarocca)

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Комната
<i>Радиотелевизионная служба</i>		
<i>Начальник</i>		
Г-жа Сюзан Фаркас (Susan Farkas)	3-3407	S-0850A
<i>Секция телевизионных информационных и аудиовизуальных программ</i>		
<i>Начальник</i>		
Г-н Джозев МакКаскер (Joseph McCusker)	3-7462	S-08942A
<i>Отдел стратегических коммуникаций</i>		
<i>Директор</i>		
Г-жа Паула Рефоло (Paula Refolo)	3-6867	S-0941A
<i>Группа по связи с комитетами</i>		
<i>Начальник</i>		
Г-н Хасан Фердус (Hasan Ferdous)	3-6555	S-0994B
<i>Служба коммуникационных кампаний</i>		
<i>Начальник</i>		
Г-н Мануэл ди Альмейда-и-Силва (Manoel de Almeida e Silva)	3-1895	S-0955A
<i>Отдел связей с общественностью</i>		
<i>Директор</i>		
Г-н Раймон Соммерейнс (Raymond Sommereyns)	3-3064	L-382A
<i>Служба гражданского общества</i>		
<i>Начальник</i>		
Г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)	3-6173	S-1060F

	Внутр. тел.	Комната
<i>Библиотека им. Дага Хаммаршельда</i>		
<i>Главный библиотекарь</i>		
Г-жа Линда Стоддарт (Linda Stoddart)	3-7443	L-327A
<i>Секция сбыта и продаж</i>		
<i>Начальник</i>		
Г-н Кристофер Вудторп (Christopher Woodthorpe)	3-8321	C2-0870

Пресс-релизы, распространение текстов выступлений

Секция информационного освещения заседаний готовит на английском и французском языках резюме пресс-релизов о большинстве открытых заседаний, состоявшихся в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, которые обычно распространяются через несколько часов после окончания заседаний. 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 на английском языке распространяются по компьютерной сети на веб-сайте Организации Объединенных Наций www.un.org/apps/pressreleases/, а на французском языке — на сайте; www.un.org/french/apps/pressreleases/.

Аккредитованные корреспонденты могут получить пресс-релизы в Центре документации для средств массовой информации, находящемся в отведенном для работников печати помещении на третьем этаже здания Секретариата (внутр. тел. 3-7165).

Делегации, желающие предоставить тексты выступлений или пресс-релизов в распоряжение аккредитованных корреспондентов, должны доставить 100 экземпляров документа в Центр документации для средств массовой информации (комн. S-0394), где они будут незамедлительно распространены. Эти тексты должны издаваться на бланке соответствующего представительства, и на них должна быть проставлена дата. Заявления, сделанные в ходе общих прений Генеральной Ассамблеи, специальных сессий или других крупных мероприятий в Центральном учреждении, следует как можно скорее направлять по электронной почте по адресу: webcast@un.org для размещения на веб-сайте Организации Объединенных Наций.

С последней информацией о связанных с ООН событиях можно ознакомиться на веб-сайте Центра новостей Организации Объединенных Наций по адресу www.un.org/news. Центр предлагает также новостную электронную почту. На странице «Вопросы на Повестке дня Организации Объединенных Наций» (“Issues on the UN Agenda”) также сведена воедино общая информация по 50 главным темам (www.un.org/issues). Перечень почтовых и электронных адресов, номеров телефонов и факсов постоянных представительств размещен также на веб-сайте: www.un.org/overview/missions.htm.

На аудиовизуальных страницах имеется доступ к аудиофайлам новостей радио ООН, видеопрограммам и фотографиям. С веб-сайта можно также посетить систему оповещения о выходе документов, исследовательское руководство, базу данных “UN-I-QUE (Info Quest)” и другие базы данных о международных договорах, статистических показателях, наземных минах, беженцах, условных обо-

значениях документов и артикулах коммерческих изданий.

Наряду с этим веб-сайт ООН дает делегатам доступ к исследовательским средствам и выходы на электронные страницы других компонентов системы ООН.

Дополнительную информацию можно получить в Секции веб-служб (внутр. тел. 3-0780).

Аккредитация корреспондентов, кино- и телесъемочных групп и фотографов и связь с ними

Группа аккредитации представителей средств массовой информации и связи (комната S-0250, внутр. тел. 3-6937, факс 3-4642) оказывает корреспондентам следующие услуги помимо аккредитации и связи:

- предоставление мест (при наличии таковых) на галерее для прессы для наблюдения за ходом заседаний Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и других органов. Тем, кто работает с визуальной техникой, могут выделяться кабины для съемки заседаний и других мероприятий;
- организация коллективного освещения визитов глав государств и правительств. Выдача разрешений кино- и телесъемочным группам и фотографам на съемку в конкретной точке. Просьбы на этот счет должны заблаговременно направляться в письменном виде (комн. S-0250, внутр. тел. 3-6934, 3-6936, 3-6937 и 3-7164; факс 3-4642).

Информационные кампании и координаторы

Отдел стратегической информационной деятельности. Директор Отдела (комната S-0941A, внутр. тел. 3-6862). Этот Отдел проводит мультиме-

дийные информационные кампании по приоритетным вопросам, в том числе по крупным конференциям и памятным мероприятиям Организации Объединенных Наций. Для получения более подробной информации следует обращаться к Начальнику Службы коммуникационных компаний (комн. S-0955A, внутр. тел. 3-1895).

Публикации

Департамент общественной информации выпускает материалы, охватывающие работу Организации Объединенных Наций. Особо освещаются темы, представляющие наибольший интерес, включая поддержание мира, права человека, экономическое и социальное развитие, развитие событий в Африке и вопрос о Палестине. 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>).

Кроме того, на веб-сайте всегда имеются тексты на шести официальных языках *Устава Организации Объединенных Наций* (включая статут Международного Суда на сайте www.un.org/aboutun/charter), *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).

Ниже перечислены некоторые публикации Департамента:

Тематические публикации

- *Africa Renewal* (ранее — “*Africa Recovery*”)
(ежеквартальное издание)
 - (комн. S-0955, внутр. тел. 3-6857 или 3-6833)
факс: (212) 963-4556,
электронная почта: africarenewal@un.org
 - www.un.org/AR

- *UN Development Business*
Это издание, которое имеется в Интернете и два
раза в месяц выходит в газетном формате, является
наиболее всеобъемлющим источником информации
о предлагаемых проектах, финансируемых системой
Организации Объединенных Наций,
правительственными учреждениями,
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.
 - (комн. DC1-0562, внутр. тел. 3-8065 и 3-1516,
факс: (212) 963-1381)
электронная почта: dbsubscribe@un.org
 - www.devbusiness.com

- *Peace and Security Updates*
Факты и цифры, справочные материалы и другие
материалы о деятельности Организации
Объединенных Наций по миротворчеству,
миростроительству, поддержанию мира и
разоружению.
 - (комн. S-1005, внутр. тел. 3-6840)
факс: (212) 963-9737
электронная почта: metiainfo@un.org.
 - www.un.org/peace

Информация для делегаций

- *The UN and the Question of Palestine*
Брошюра описывает роль Организации Объединенных Наций с 1947 года до настоящего времени.
 - (комн. S-0994, внутр. тел. 3-4353),
факс: (212) 963-2218
 - www.un.org/Depts/dpa/qpai

Обзорные публикации

- *Хроника ООН*
Ежемесячный журнал о деятельности и проблематике Организации Объединенных Наций предназначен в первую очередь для научной общественности и университетов.
 - (комн. L-172, внутр. тел. 3-8522)
факс: (917) 367-6075
электронная почта: un_chronicle@un.org
 - www.un.org/chronicle
- «Ежегодник Организации Объединенных Наций»: Ежегодный сборник на английском языке, который освещает все основные виды деятельности системы Организации Объединенных Наций и включает полные тексты резолюций Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и Экономического и Социального Совета.
 - (комн. DC1-0540, внутр. тел. 3-8294)
факс: (212) 963-8013
электронная почта: taylorr@un.org
- «Основные сведения об Организации Объединенных Наций» (издается один раз в два года)
Последнее переработанное издание: сентябрь 2004 года.

- (комн. S-0900F, внутр. тел. 3-4137)
факс: (212) 963-1334
электронная почта: paterniti@un.org
www.un.org/aboutun/basicfacts
- «Кратко об ООН»
Обновленное издание вышло в июле 2005 года.
 - (комн. S-0900F, внутр. тел. 3-4137)
факс: (212) 963-1334
электронная почта: paterniti@un.org
 - www.un.org/Overview/brief.htm
- «Представления и реальность: Часто задаваемые вопросы об Организации Объединенных Наций и ответы на них»
Обновленное издание вышло в январе 2006 года.
 - (комн. S-0900F, внутр. тел. 3-4137)
факс: (212) 963-1334
электронная почта: paterniti@un.org
 - www.un.org/geninfo.ir/index.html
- «Вестник ДООИ/НПО» (еженедельный бюллетень)
 - (комн. L1B-31, внутр. тел. 3-7234, 3-7078, 3-7233)
 - www.un.org/dpi/ngosection
- «Справочник связанных с ДООИ НПО»
(двухгодичное издание)
 - (комн. L1B-31, внутр. тел. 3-7234, 3-7078, 3-7233)
 - www.un.org/dpi/ngosection
- «Информационный справочник об ООН для общественности» (самые распространенные вопросы)

Информация для делегаций

- (комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475)
факс: (212) 963-0071
- www.un.org/MoreInfo/guide
- «Все интересующее вас об ООН». Вводное пособие по ООН, которое предназначено для учащихся и построено в форме «вопрос-ответ» (только на английском и французском языках)
 - (комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475)
факс: (212) 963-0071
- «Знакомьтесь: Организация Объединенных Наций» (брошюра)
 - (комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475)
факс: (212) 963-0071
- «Всеобщая декларация прав человека». Подлинный текст с пояснениями. Включает упражнения для учащихся.
 - (комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475)
факс: (212) 963-0071
 - www.un.org/overview/rights.html

Продажа изданий ДООИ

Многие издания имеются в продаже. Дополнительную информацию см. раздел «Книжный магазин ООН» на стр. 101 или на электронной странице по адресу: www.unp.un.org.

Радио- и телеобслуживание

Отдел новостей и средств массовой информации может предоставлять ограниченное радио- и телеобслуживание делегатам и аккредитованным корреспондентам, если есть такие возможности.

Радио/аудиообслуживание

За справками о наличии радиостудий просьба обращаться в Радиослужбу Организации Объединенных Наций по внутр. тел. 3-7732 или 3-7005.

Звукозаписи (цифровые звуковые файлы) выступлений на последних заседаниях главных органов Организации хранятся в фонотеке Аудиоцентра (комн. GA-027, внутр. тел. 3-9272 или 3-9270; факс: 3-3860 или 3-4501; адреса электронной почты: avlibr@un.org, <ftp.un.org>).

Архивными аудиоматериалами занимается Секция вещания и конференционного обслуживания (комн. L-B1-30, внутр. тел. 3-9485), и за их копирование взимается определенная плата.

Радиопрограммы (radio.un.org)

Радиослужба Организации Объединенных Наций ежедневно передает в прямом эфире для ретрансляции вещательными организациями во всех частях мира информационные программы и тематические репортажи о деятельности Организации во всем мире на шести официальных языках, а также на португальском языке. Ежедневные программы можно прослушать на веб-сайте Организации Объединенных Наций. На веб-сайте также размещаются еженедельные и двухнедельные программы, которые выходят на официальных языках, на португаль-

ском языке и суахили, а также информация о радиопередачах.

Ежедневные программы на английском, французском и испанском языках также можно прослушать по телефону (212) 963-3777. По телефонной сети также распространяются: записи ежедневного брифинга пресс-секретаря Генерального секретаря в середине дня, заявлений и пресс-конференций Генерального секретаря и других специальных мероприятий.

Теле/видеообслуживание

Видеозапись: Центр видеоматериалов (комната S-B2-66, внутр. тел. 3-1561 и 3-1563, факс: (212) 963-4501/3460, электронная почта: avlibr@un.org). Делегаты и вещательные организации могут приобрести сделанные телевидением Организации Объединенных Наций видеозаписи заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности и других мероприятий. *Стоимость зависит от того, когда делается заказ на материалы: до или после мероприятия.* Текущие программы телевидения ООН, а также архивные фильмы и видеоматериалы начиная с 1945 года можно заказать в форматах NTSC VHS и NTSC Betacam в видеотеке Центра видеоматериалов. В соответствующих случаях взимается авторский гонорар, а также сборы за передачу и демонстрацию; заказчик покрывает также транспортные расходы и расходы на посылных.

Студийные услуги: Группа телевизионных новостей и телевизионной аппаратуры (комн. СВ-056, внутр. тел. 3-7650, электронная почта: ludlam@un.org). Может быть организовано предоставление студий и услуг (при их наличии) для интервью или выступ-

лений с заявлениями и трансляции через спутник, и эти услуги оплачиваются заказчиком внешнему поставщику. *Заявки следует направлять заблаговременно.*

Программы UNTV ежедневно передаются в прямом эфире через Интернет на сайте www.un.org/webcast.

Видеоматериалы Организации Объединенных Наций

Отдел пропаганды и распространения аудио-видеоматериалов (комн. S-0805A, внутр. тел. 3-6939 или 3-6982, факс: (212) 963-6869, электронная почта: audio-visual@un.org)

Служба телепроизводства готовит ежедневные выпуски новостей и образовательные видеофильмы о работе Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений. Многие из этих видеоматериалов имеются в представительствах Организации Объединенных Наций во всем мире в соответствующих системах и форматах.

Вещательные организации могут два раза в день получать через канал компании «Эй-пи-ти-эн» «Глобал видео вайр» транслируемые через спутник ежедневные 10-минутные информационные программы Организации Объединенных Наций.

Фотослужба

Фотоцентр (комн. S-0805L, внутр. тел. 3-6927, 3-0034, факс: (212) 963-1658 и 963-3430, электронная почта: photolibr@un.org)

В Фотоцентре хранятся официальные фотографии заседаний, делегатов и должностных лиц Организации Объединенных Наций, мероприятий в рамках программ развития и операций по поддержанию

мира. За соответствующую плату можно получить фотографии в цифровой форме или в виде отпечатков. Фотографии нельзя использовать в рекламных целях.

Услуги, предоставляемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций

Служба информационных центров (комн. S-1060A, внутр. тел. 3-7216) (www.un.org/aroundworld/unic)

Многими услугами, предоставляемыми подразделениями в Центральном учреждении, можно также воспользоваться в отдельных государствах-членах. В настоящее время Организация Объединенных Наций имеет 54 информационных центра (ИЦООН) и службы по всему миру, а также региональный информационный центр (РИЦООН) в Брюсселе и информационные компоненты в восьми отделениях ООН.

Обслуживание гражданского общества

Экономический и Социальный Совет

Секция по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам (комн. DC1-1480, внутр. тел. 3-3192) выступает в качестве координационного пункта для неправительственных организаций (НПО), имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете.

Департамент общественной информации

Служба гражданского общества объединяет в себе проведение информационных мероприятий Департамента и осуществление партнерских отноше-

ний с основными организациями, включая неправительственные организации, университеты, представителей частного сектора и широкую общественность. Она отвечает за основную печатную и электронную публикацию Организации Объединенных Наций — журнал «Хроника Организации Объединенных Наций» (www.un.org/chronicle) и за ежегодный справочник «Ежегодник Организации Объединенных Наций».

Секция связи с неправительственными организациями (внутр. тел. 3-0786, Информационный центр по неправительственным организациям, комн. L1B-31, внутр. тел. 3-7233-34/7078) предоставляет связанным с ООН 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.

Связи с общественностью

Многоязычные экскурсии:

Понедельник–пятница: с 9.30 до 16.45.

Суббота и воскресенье: с 10.00 до 16.30.

(В течение января и февраля экскурсии организуются только с понедельника по пятницу)

Регистрация: (212) 963-7539.

Для групп в составе 12 или более человек требуется предварительная регистрация (тел. (212) 963-4440). Дополнительную информацию можно получить в Интернете по адресу: www.un.org/tours.

Группа коллективных программ (комн. GA-061, внутр. тел. 3-7710, электронная почта: unitg@un.org) Секции по связям с общественностью организует брифинги по тематике Организации Объединенных Наций для экскурсионных групп.

Сотрудники справочного бюро (комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475; электронная почта: inquiries@un.org) отвечают по телефону, по обычной или электронной почте на вопросы и предоставляют информационные материалы о деятельности Организации Объединенных Наций и программ и учреждений всей системы Организации Объединенных Наций. Фактические материалы и ответы на наиболее распространенные вопросы можно найти в Интернете по адресу: www.un.org/geninfo/faq.

Группа специальных проектов (комн. S-955, внутр. тел. 3-0047) ежегодно осуществляет программу для журналистов-стипендиатов им. Рехама аль-Фарры, которая финансирует прибытие молодых журналистов из развивающихся стран и стран с переходной экономикой в Центральные учреждения для ознакомления с работой Организации. Группа организует также ежегодный концерт по случаю Дня ООН и другие специальные мероприятия и руководит программой распространения информации о Холокосте и об Организации Объединенных Наций (www.un.org/holocaustremembrance).

Выставки, посвященные деятельности Организации Объединенных Наций, проводятся в вестибюле для посетителей в здании Генеральной Ассамблеи. Все выставки связаны с международной тематикой и должны быть одобрены Комитетом по выставкам и проводиться с учетом руководящих принципов Комитета по выставкам ООН. За более подробной информацией обращаться в секретариат

Комитета по выставкам Информационно-пропагандистского отдела, тел. (212) 963-3242, факс: (212) 963-0077, exhibitscommittee@un.org.

Библиотека им. Дага Хаммаршельда

На углу 42-й улицы и Первой авеню

Открыта с понедельника по пятницу в часы работы Секретариата.

Библиотека занимает южное крыло здания Центральных учреждений.

Библиотечная группа справочных услуг предоставляет информационную поддержку и помощь постоянным представительствам и Секретариату Организации Объединенных Наций, включая:

документы и публикации Организации Объединенных Наций на всех официальных языках и документы Лиги наций на английском и французском языках;

выборочные материалы от специализированных учреждений, правительств и из других источников;

широкую подборку публикаций об Организации Объединенных Наций и по актуальным проблемам;

большую коллекцию карт и атласов.

Во всех читальных залах имеются рабочие столы с компьютерами, дающими выход в Интернет, а также обеспечен беспроводной доступ к Интернету.

Информационная продукция Библиотеки им. Дага Хаммаршельда

Библиографическая информационная система Организации Объединенных Наций (UNBISnet: <http://unbisnet.un.org>) — это база данных, обеспечивающая доступ к документам и публикациям Организации Объединенных Наций, включая результаты голосований и цитаты из выступлений.

Электронная страница Библиотеки (www.un.org/Depts/dhl) содержит информацию, касающуюся предоставляемых ею услуг и хранящихся в ней материалов, и предусматривает следующие реферативно-справочные услуги:

- a) Outreach Calendar: содержит перечень мероприятий, которые проводятся в связи с целями в области развития, провозглашенными в Декларации тысячелетия;*
- b) UN Pulse: оповещает о полезных размещенных в Интернете информационных материалах Организации Объединенных Наций, включая наиболее важные доклады, публикации и документы;*
- c) United Nations Documentation Research Guide: обзорная информация о документах и изданиях Организации Объединенных Наций, содержащая указания о том, как найти их и как работать с ними. Это руководство также дает исследователям представление об основных областях деятельности Организации Объединенных Наций.*

Учеба для делегаций

Библиотека обеспечивает подготовку по вопросам использования документации Организации Объединенных Наций, а также пользования электронными ресурсами Организации Объединенных

Наций и внешними базами данных и ресурсами. При поступлении соответствующей просьбы могут быть организованы специальные программы, учитывающие конкретные потребности и интересы пользователей. Учеба проводится на постоянной основе и предназначается для всех делегатов и государственных чиновников. Более подробную информацию можно получить на веб-сайте Библиотеки или по адресу: librarybraining@un.org.

Управление знаниями на индивидуальном уровне

Программа управления знаниями на индивидуальном уровне Библиотеки предлагает услуги по организации в миссиях делегатов подготовки и обучения на индивидуальной основе или в составе небольших групп в области навыков управления информацией с использованием инструментов и методов, ориентированных на удовлетворение конкретных потребностей Представительства. Это обучение начинается с личного собеседования, которое проводится с целью оценки потребностей делегата в области обмена информацией и знаниями, а также существующих трудностей. Дополнительную информацию можно получить по адресу: dhlpm@un.org.

Библиотеки-депозитарии Организации Объединенных Наций

Сотрудник по делам библиотек-депозитариев
(внутр. тел. 3-7392, dhldl@un.org)

Библиотека имеет также сеть из более чем 400 библиотек-депозитариев Организации Объединенных Наций в 145 государствах-членах и территориях.

Информация для делегаций

Секция связи с учебными заведениями

(917) 367-7022, или Школьного киберавтобуса:
<http://www.un.org/Pubs/CyberSchoolBus> и
UN Works: <http://www.un.org/works>

Секция связи с учебными заведениями, действуя по линии глобального учебно-образовательного проекта CyberSchoolBus и проекта UN Works, устанавливает связи с учителями, преподавателями, учащимися и высшими учебными заведениями, чтобы показать влияние деятельности ООН на жизнь людей.

Группа графического дизайна (212) 963-2190

Эта Группа выполняет заказы всех подразделений Организации Объединенных Наций на работы по графическому дизайну.

Справки

За справками можно обращаться в следующие пункты обслуживания:

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Директор Библиотеки</i>	3-7443	3-2388	L-327A e-mail: stoddart@un.org
<i>Справки</i>	3-7412	3-1779	L-201 e-mail: unreference@un.org
<i>Абонемент</i>	3-7422	3-1779	L-260 e-mail: libraryloans@un.org
<i>Общий фонд/Абонемент</i>	3-7384	3-9256	L-B1-10 e-mail: libraryloans@un.org
<i>Межбиблиотечный абонемент</i>	3-2015/ 3-2278	3-9256	L-B1-68 e-mail: dhlill@un.org

**Обслуживание средств массовой информации и
общественности и библиотечное обслуживание**

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Картографическая библиотека</i>	3-7425	3-1779	L-282
		e-mail: dhlmap@un.org	
<i>Юридическая библиотека</i>	3-5372	3-1770	S-3455
		e-mail: dglegal@un.org	
<i>Статистическая библиотека</i>	3-8727	3-0479	DC2-1143
		e-mail: dhlstat@un.org	
<i>Электронно-информационные ресурсы</i>	7-7097	3-2608	L-133E
		e-mail: unseaic@un.org	

**Служба картографии и географической
информации**

Картографическая секция Департамента операций по поддержанию мира выпускает мелкомасштабные карты, содержащие основную географическую информацию, для использования государствами-членами, а также департаментами и учреждениями Организации Объединенных Наций. Она также предоставляет специализированные услуги, связанные с географической информацией, и продукцию цифровых данных, в частности, в порядке обеспечения работы Секретариата Организации Объединенных Наций. За дополнительной информацией просьба обращаться по адресу <http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/htmain.htm>.

V. Средства и услуги для делегаций

Гардеробы для делегатов

*Здание Генеральной Ассамблеи,
делегатский подъезд (первый этаж)*

*Открыт с 9.00 до 19.00 с понедельника по пятницу,
с 17 октября по 12 мая.*

К услугам делегатов имеется гардероб. 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.

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

Конференционный корпус (второй этаж)

Северный холл:

Бар северного холла — 10.00–20.00

Бар-закусочная — 10.00–17.00

(Оба работают с понедельника по пятницу.)

Южный холл:

Бар южного холла — часы работы определяются в зависимости от заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности.

Просьба к членам делегаций: с первого дня шестидесят первой сессии Генеральной Ассамблеи

(т.е. с 12 сентября 2006 года) и вплоть до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 2006 года, не приглашать в делегатский холл лиц, не имеющих действительных удостоверений личности, выданных Организацией Объединенных Наций.

Оплата наличными.

Ресторан и кафетерии

Делегатский ресторан

Конференционный корпус (четвертый этаж)

Часы работы: 11.30–14.30

(внутр. тел. 3-7625 или 3-7626)

Ограниченность мест не позволяет резервировать столики на постоянной основе или с первого дня шестидесятой первой сессии Генеральной Ассамблеи до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 2006 года. Члены делегаций должны каждое утро заказывать столики по телефону. Заказы на столики остаются в силе не более 15 минут после назначенного времени.

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 (внутр. тел. 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 Центральных учреждениях вечерний прием или протокольное мероприятие, следует обращаться в Службу общественного питания Организации Объединенных Наций (внутр. тел. 3-7099).

Когда необходимо разослать официальные приглашения, это следует организовать как можно раньше. 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).

Главный кафетерий

*Здание Секретариата (первый этаж,
южная пристройка, южная сторона)*

Работает с 8.00 до 20.30, понедельник–пятница.

*Открыт по субботам с 9.00 до 15.00 (только с
первого дня шестидесят первой сессии Генеральной
Ассамблеи до декабрьского перерыва в ее работе).*

Закрит по воскресеньям.

Завтрак:	08.00–10.00
Обед:	11.00–15.00
Закуска/кофе:	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.

Кафе для персонала

Конференционный корпус (четвертый этаж)¹

Открыто с 12.00 до 15.00, с понедельника по пятницу. Закрыто в выходные дни и в установленные в Организации Объединенных Наций праздничные дни.

Оплата производится наличными или кредитной картой. Личные чеки не принимаются.

Кафе «Австрия»

Здание Генеральной Ассамблеи (первый подвальный этаж)

Открыто с 8.00 до 18.00 с понедельника по пятницу.

Гости делегатов

Несопровождаемых гостей или посетителей направляют ко входу для посетителей, расположенному на 46-й улице, где им предлагают:

проследовать через зону проверки и только после этого допускают в здание Генеральной Ассамблеи или конференционные здания;
пройти через магнитометр (отдельно от туристов);

сдать удостоверение личности с фотографией в вестибюле для посетителей и забрать его, когда они покидают Центральные учреждения;
персонал справочного бюро принимает меры к тому, чтобы связаться с соответствующим делегатом;

¹ Проход к нему через четвертый этаж здания Секретариата.

член делегации должен постоянно сопровождать их внутри здания и должен проводить их до вестибюля для посетителей, когда они выходят из здания.

Машинописные бюро для делегатов

*Конференционный корпус (второй этаж,
комн. C-211A и C211B)*

Если требуется ремонт пишущей машинки Организации Объединенных Наций, делегатов просят сообщить об этом ответственному сотруднику (внутр. тел. 3-3157).

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

Секция по обслуживанию вещания и конференций, электронная почта: request-for-services@un.org (комн. L-B1-30, внутр. тел. 3-9485).

Письменные заявки на пользование звукоусилительной аппаратурой (микрофонами, усилителями, колонками и т.д.) следует направлять по указанному выше адресу.

Служба звукозаписи

Секция по обслуживанию вещания и конференций, факс: 3-3103, электронная почта: request-for-services@un.org (комн. GA-1B-13C, внутр. тел. 3-7658 или 3-9485).

Эта Секция обеспечивает звукозапись работы всех пленарных заседаний, основных комитетов и комиссий.

Можно получить копии звукозаписей, за исключением материалов закрытых заседаний. Заявки на копии звукозаписи закрытых заседаний, завизированные Председателем или Секретарем, следует направлять в письменном виде на имя Начальника Секции. Заказы принимаются по вышеуказанному адресу.

Просмотр видеоматериалов

Секция по обслуживанию вещания и конференций, электронная почта: request-for-services@un.org (комн. L-B1-30, внутр. тел. 3-9485).

Многосистемные видеомагнитофоны, проигрыватели цифровых видеодисков, телевизоры и видеопроекторы выдаются в порядке очередности. Ввиду ограниченного количества такого оборудования заявки на него необходимо подавать за один рабочий день. Письменные заявки на это аудиовизуальное оборудование следует подавать по указанному выше адресу.

Видеоконференции

*Секция вещания и конференционного обслуживания
(комн. L-B1-30, внутр. тел. 3-9485,
электронная почта: request-for-services@un.org)*

Возможна организация международных видеоконференций из нескольких мест в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций. Эту услугу надо запрашивать в письменном виде.

Почта и служба посыльных

Секция почтовых отправлений оказывает делегациям следующие услуги:

распространяет официальную корреспонденцию делегаций, предназначенную для внутренней рассылки в Секретариате. К делегациям обращается просьба доставлять такую корреспонденцию на расположенный в служебном проезде пост 6 для рентгеновского контроля, тел. (212) 963-9431.

Секция обрабатывает поступающую в Секретариат ООН корреспонденцию, адресованную делегациям. Просьба к делегациям забирать почту в комнате корреспонденции для делегаций NL-300, телефон (212) 963-1741.

Секция предоставляет услуги посыльных в ходе основной части сессии Генеральной Ассамблеи. Доставка осуществляется только в залы заседаний и в Зал Генеральной Ассамблеи. Месторасположение: делегатский зал около Северной лужайки, телефон (212) 963-8909.

Компьютерные услуги

Отдел информационно-технического обслуживания (ОИТО) предоставляет делегациям следующие компьютерные услуги:

1. **Интернет-обслуживание** — ОИТО предоставляет постоянным представительствам номера счетов для соединения с Интернетом.
2. **Электронная почта Интернет** — каждое постоянное представительство может получить неограниченное число счетов для пользования электронной почтой Интернет.

3. **Обслуживание электронной страницы** — на сервере ОИТО размещаются электронные страницы постоянных представительств, а адресные электронные страницы постоянных представительств находятся по адресу: www.un.int.
4. **Доступ к системе официальной документации (СОД) ООН** — государствам-членам предоставляется специальный доступ к системе СОД (о местонахождении рабочих столов с компьютерами см. стр. 68).
5. **Бесплатное предоставление оборудования** — ОИТО бесплатно предоставляет заинтересованным представительством оборудование, высвобождающееся в рамках программы ООН по замене настольных компьютеров.
6. **Бюро технической помощи** — ОИТО по телефону (212) 963-3157 предоставляет техническую помощь в обычные рабочие дни ООН с 9 ч. 30 м. до 17 ч. 30 м.
7. **Расположенные в здании Секретариата компьютеры с доступом в Интернет** — ОИТО выделяет компьютеры для установки в холле для делегатов и на первом подвальном этаже.
8. **Доступ в беспроводной Интернет** — ОИТО обеспечивает доступ к беспроводной Интернет из помещений общественного пользования и залов заседаний.

Дополнительную информацию о видах обслуживания, перечисленных выше, можно получить в *Бюро технической помощи представительством по телефону (212) 963-3157* или направив сообщение по электронной почте по адресу: missions-support@un.int. Кроме того, необходимые сведения можно получить на веб-сайте www.un.int и, в частности, в его разделе “Internet Services for Delegates”

(«Интернет-услуги для делегатов»), в котором приведено подробное описание каждой услуги.

Услуги связи

Телефон

Зарегистрированный номер телефона Организации Объединенных Наций — (212) 963-1234. Перед внутренними номерами следуют «963» или «367».

В Организацию Объединенных Наций можно звонить по внешнему телефону, набрав номер 1-212-963 и четырехзначный внутренний номер или же 1-917-367 и четырехзначный номер, указанный в телефонном справочнике Организации Объединенных Наций.

Внутри зданий можно звонить по внутреннему телефону, набрав входной код «3» или «7» и последние четыре цифры, указанные в справочнике.

Из здания Секретариата Организации Объединенных Наций можно звонить напрямую:

в ПРООН — набрав входной код «4» и соответствующий четырехзначный номер; для прямого вызова ЮНИСЕФ необходимо сначала набрать входной код «5», а затем соответствующий четырехзначный номер; 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.

Номера телефонов информационного бюро в делегатском холле — (212) 963-8902 или (212) 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.

Почтовая администрация Организации Объединенных Наций

*Первый подвальный этаж здания Генеральной
Ассамблеи (внутр. тел. 3-7678)*

*Часы работы: с 9.00 до 17.00 ежедневно с марта
по декабрь. В январе и феврале по субботам и
воскресеньям он не работает.*

Почтовые услуги и продажа филателистических материалов

Марки Организации Объединенных Наций можно приобрести как в почтовых, так и в филателистических целях в пункте Почтовой администрации ООН. Здесь же можно оформить почтовые отправления.

Отдел филателии (комн. S-740, внутр. тел. 3-0827)

Выполняет 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 евро, и действительны для почтовых отправок только из Центральных учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, Дворца Наций

в Женеве и Венского международного центра, соответственно.

Мастерская по изготовлению марок на заказ

*Первый этаж здания Генеральной Ассамблеи
(внутр. тел. 7-4070)*

*Открыта с 9.00 до 17.00 (семь дней в неделю)
с марта по декабрь.*

(Закрыта по выходным дням в январе и феврале)

В этой мастерской вы можете сделать на заказ вашу личную фотографию вместе с маркой ООН. Можно заказать блоки по 10 или 20 штук.

Почтовое отделение — отделение почтовой службы США

*Первый подвальный этаж (комн. S-B1-26,
внутр. тел. 3-7353)*

Работает с 9.00 до 17.30, с понедельника по пятницу.

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 Сек-

ретариата для их сбора посылными и дальнейшей отправки почтовым отделением.

Стоянка автомашин

Администрация гаража (комн. GA-007, внутр. тел. 3-6212/3)

Администрация гаража составит график подачи делегациями заявок и получения пропусков на стоянку.

Автомашины, зарегистрированные на конкретных делегатов: заявки на выдачу пропусков в гараж, должны представляться в *Службу протокола и связи* (комн. S-0201, тел. (212) 963-7172), обязательно вместе с действительным регистрационным талоном автомашины и действительным удостоверением личности, выданным Организацией Объединенных Наций. После визирования Службой протокола и связи заявку следует отнести на обработку в Администрацию гаража.

Автомашины, зарегистрированные на постоянные представительства: заявки должны подаваться непосредственно в Администрацию гаража вместе с действительным регистрационным талоном на автомашину. Все заявки должны быть подписаны уполномоченным сотрудником представительства и заверены печатью представительства. 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.

На каждую миссию для автомобиля Постоянного представителя будет выдаваться только один специальный пропуск, разрешающий въезд через воро-

та, расположенные на 43-й улице. Любые изменения в использовании автомобиля должны быть отражены в соответствующих пропусках и доведены до сведения Администрации гаража с целью их оформления.

Пропуска от миссий государств-наблюдателей, межправительственных и других организаций, перечисленных в главах III, IV и V «Голубой книги»: заявки 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.

Временный пропуск (красного цвета) на шестьдесят первую сессию Генеральной Ассамблеи: постоянные представительства могут подать заявку на временный пропуск на период шестьдесят первой сессии Генеральной Ассамблеи на автомашины, арендованные у респектабельных компаний для нужд аккредитованных делегатов, высокопоставленных лиц и дипломатов, принимающих официальное участие в работе заседаний в ходе сессии. Эти пропуска разрешают въезд через ворота на 43-й улице только для посадки/высадки пассажиров без права на парковку автомашины. Бланки заявок могут быть получены в Администрации гаража 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-703).

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 Центральных 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. Кроме того, пропуска, выданные делегатам, которые покидают Центральные учреждения, должны быть возвращены в канцелярию Администрации гаража до их отъезда. Любые изменения в использовании автомашин должны быть отражены в соответствующих пропусках и доведены до сведения Администрации гаража с целью их оформления.

Права на парковку для любого делегата, имеющего более чем трехмесячную задолженность по оплате стоянки: в соответствии с разделом II резолюции 39/236 Генеральной Ассамблеи действие права на парковку автомашины у любого делегата, имеющего более чем трехмесячную задолженность по оплате стоянки автомобиля, будет приостановлено. Эти права будут восстановлены после уплаты задолженности в полном объеме. До своего отъезда делегат должен связаться с Администрацией гаража и оплатить всю имеющуюся задолженность.

Парковка для автомашин делегаций, имеющих дипломатические номерные знаки ООН и пропуска

на текущую сессию Генеральной Ассамблеи: их 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 наличными или чеками, которые выписываются на “United Nations” и посылаются в Администрацию гаража Организации Объединенных Наций.

Въезд на территорию

Подъезд к Секретариату на Первой авеню:

- a) автомашины постоянных представителей, имеющие специальные наклейки. Все находящиеся в автомашине должны предъявить действительные 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.
- b) Арендованные автомашины со специальными пропусками, предусматривающими *только посадку-высадку пассажиров*. Таким автомашинам стоянка на территории Организации Объединенных Наций не разрешается.

Въезд с 48-й улицы: для всех других машин с пропусками. Автомашины делегаций, въезжающие на территорию, могут быть досмотрены.

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 не предоставляет автомашины делегациям. Делегациям, которым требуется местный транспорт, предлагается самостоятельно решать этот вопрос.

Нормы проезда представителей наименее развитых стран на сессии Генеральной Ассамблеи

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

- a)* не более чем пяти представителям, включая заместителей представителя, каждого из государств-членов, отнесенных к наименее развитым странам, для участия в работе очередной сессии Генеральной Ассамблеи;
- b)* одному представителю или заместителю представителя государств-членов, о которых говорится в подпункте (а) выше, для участия в работе специальной или специальной чрезвычайной сессии Генеральной Ассамблеи;
- c)* в связи с поездкой в Нью-Йорк сотрудника постоянного представительства, который назначен представителем или заместителем представителя на сессии Генеральной Ассамблеи при условии, что такая поездка не выходит за ограничения, установленные в подпунктах (а) и (b) выше, подтверждается постоянным представителем в качестве связанной с работой конкретной сессии и совершается либо в ходе такой сессии, либо в течение трех месяцев до или после нее. Норма в отношении сессии не увеличивается по причине перерыва и возобновления ее работы.

Оплата Организацией Объединенных Наций путевых расходов ограничивается расходами на фактически совершенные поездки.

Возмещение путевых расходов ограничивается оплатой стоимости проезда в оба конца самым прямым маршрутом между столицей государства-члена и Центральными учреждениями и не превышает стоимость одного билета первого класса для главы делегации и четырех билетов класса, непосредственно предшествующих первому, если продолжительность авиарейса составляет более 9 часов, или четырех билетов самого дешевого класса, если его продолжительность составляет менее 9 часов, для других членов делегаций, аккредитованных на соответствующей сессии Генеральной Ассамблеи.

Когда вся поездка или ее часть совершается морским или железнодорожным транспортом, возмещение расходов ограничивается оплатой стоимости проезда воздушным транспортом, как это оговорено выше, если фактические расходы не составляют меньшую сумму.

Делегации, имеющие право на возмещение транспортных расходов согласно положениям Правил, регулирующих оплату путевых расходов и выплату суточных членам органов или вспомогательных органов Организации Объединенных Наций (ST/SGB/107/Rev.6 от 25 марта 1991 года), могут подавать заявления по форме F-56 (бланк возмещения расходов в связи с официальными поездками представителей государств-членов). К этим заявлениям должны прилагаться оригиналы квитанций, счета, расчетные документы, корешки использованных билетов и посадочные талоны. *В соответствии с указанием Отдела счетов ООН все платежи государствам-членам будут производиться путем*

электронного перевода средств, поэтому, когда подается бланк F-56, необходимо также включать информацию о банковском счете данного Постоянного представительства. В случае поступления просьбы Организация Объединенных Наций, когда это возможно, обеспечивает проезд из столицы государства-члена до места проведения заседания; для этой цели делегации должны направлять «вербальную ноту» с указанием имени и фамилии члена (членов) делегации, даты их рождения и даты прибытия в Нью-Йорк и отъезда из Нью-Йорка, а также указать номер факса и адрес его/их электронной почты и/или контактный телефон в Нью-Йорке. Организация Объединенных Наций не обязана рассматривать требование о возмещении путевых расходов, представленное после 31 декабря года, следующего за датой завершения сессии органа или вспомогательного органа, в отношении которого представляется такое требование.

Требования о возмещении, заявки на билеты и запросы в отношении норм проезда следует направлять по адресу:

Executive Officer
Department of Management
Room S-2750 A
United Nations
New York, N.Y. 10017
Tel.: (212) 963-6192/963-8042
Fax: (212) 963-3283

Транспортное агентство

American Express (комн. S-2008, внутр.
тел. 3-6280)
Открыто с 9.00 до 18.00.

Официальное транспортное агентство Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке оказывает делегациям посильную помощь в организации поездок, приобретении билетов и бронировании мест в гостиницах.

Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС), основанная в 1947 году

*Основной учебный корпус: пересечение 25-й улицы и
Ист-Ривер (Манхеттен)*

*Вспомогательный корпус: 173-53 Кройдон Роуд,
Джамайка Истейтс (Квинс)*

Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС) была создана под эгидой Организации Объединенных Наций в соответствии с ее философской концепцией, предусматривающей, что люди, которые вместе учатся и играют, смогут и договариваться друг с другом. В школе учатся главным образом дети сотрудников Организации Объединенных Наций и персонала представительств. Кроме того, с целью обеспечения сбалансированного охвата образованием всех детей в нее также может приниматься ограниченное число учащихся из зарубежных стран и Соединенных Штатов Америки.

Основная школа: в ней учатся дети начиная с подготовительных классов и заканчивая выпускными классами средней школы (международная степень бакалавра).

Дополнительные учебные помещения: там учатся дети начиная с подготовительного класса и заканчивая восьмым классом.

Основным языком обучения является английский, однако все учащиеся также изучают французский или испанский язык, причем в учебную программу включены другие официальные языки Организации Объединенных Наций, а также немецкий, итальянский и японский языки. При поступлении соответствующей просьбы обучение может также проводиться на родном языке. Многообразие языков, на которых говорит международный преподавательский состав и учащиеся, предоставляет широкие возможности в плане культурного общения. Большое значение придается применению методов преподавания, которые позволяют эффективно обучать обладающих высокими способностями учащихся, которые еще не владеют свободно английским языком. Поэтому особое внимание уделяется использованию современного учебного оборудования, калькуляторов, компьютеров и т.д.

Стандарты школьного обучения высокие. Эта школа является одним из немногих учебных заведений Нью-Йорка, где можно получить международную степень бакалавра, дающую право поступать в высшие учебные заведения в Соединенных Штатах и за рубежом. Школа зарегистрирована Советом попечителей штата Нью-Йорк в качестве частной школы, аккредитована Советом международных школ, и образование, получаемое франкоязычными учащимися вторых-пятых классов, признается правительством Франции.

В расположенных на Манхэттене помещениях школы часто организуются и по заявке проводятся экскурсии.

Информация для делегаций

Веб-сайт: www.unis.org

Приемная комиссия:

(212) 584-3071, факс (212) 685-5023

Адрес электронной почты: admissions@unis.org

В Квинсе экскурсии можно также заказать по телефону (718) 658-6166, факс: (718) 658-5742.

За дополнительной информацией, бланками заявлений и брошюрами следует обращаться в комнату S-2938 или по телефону (212) 963-8729, факсу (212) 963-1276 или по электронной почте fuhrman@un.org.

Программа Организации Объединенных Наций (под эгидой Организации Объединенных Наций) по внешкольному отдыху и обучению детей

Возраст: дети в возрасте от 5 до 11 лет.

*Место: Библиотека им. Дага Хаммаршельда,
нижний этаж, комната S-B1-52.*

*Время: с 15.15 до 17.45 (до 18.15 во время сессии
Генеральной Ассамблеи)*

*Дополнительную информацию можно получить по
телефону (212) 963-8730.*

Программа Организации Объединенных Наций по внешкольному отдыху и обучению детей предназначена для детей, родители которых работают в Организации Объединенных Наций, в составе делегаций, в консульствах или в специализированных учреждениях системы Организации Объединенных Наций. В рамках этой программы под наблюдением квалифицированного персонала дети занимаются искусствами, ремеслами, спортом, танцами, пластикой движений, играми и домашними заданиями. Эта программа предусматривает перевозку детей из здания Международной школы Организации Объеди-

ненных Наций на 25-й улице в здание Секретариата — к входу на углу 42-й улицы и Первой авеню. В случае необходимости родители сами должны позаботиться о доставке детей из других школ.

Связь с городскими властями

Комиссия города Нью-Йорка по делам Организации Объединенных Наций,

Консульский корпус и протокол

Two United Nations Plaza (DC2), 27th floor, New York, N.Y. 10017

(212) 319-9300, fax: (212) 319-3430.

Нью-Йорк высоко ценит свой статус города, в котором находится самый многочисленный в мире дипломатический и консульский корпус. Комиссия по делам Организации Объединенных Наций является главным звеном, обеспечивающим взаимодействие между городом Нью-Йорк и Организацией Объединенных Наций, 191 постоянным представительством и 105 консульствами. Являясь одним из подразделений Мэрии, Комиссия оказывает содействие развитию позитивных отношений между членами международного сообщества, местными органами управления, властями штата, федеральным правительством и жителями Нью-Йорка. Она состоит из следующих отделов:

Отдел по делам дипломатического и консульского корпуса выполняет функции канала связи между дипломатическим и консульским корпусом и соответствующими городскими учреждениями, которые могут оказать содействие в решении вопросов, возникающих во время пребывания в городе Нью-Йорк. Такое содействие включает предостав-

ление юридических справок в областях, связанных с покупками, недвижимостью, налогообложением, коммерческими сделками и судебными процедурами, а также оказание общей информационной помощи по вопросам, касающимся жизни в городе Нью-Йорк. Кроме того, этот отдел также руководит Программой по вопросам стоянки дипломатических автотранспортных средств.

Протокольный отдел обеспечивает прием глав государств и правительств, почетных гостей и других высокопоставленных лиц. Эта служба отвечает за связь между высокопоставленными лицами и мэром по вопросам, касающимся просьб в организации встреч и направления приглашений на мероприятия.

Отдел по международным деловым связям оказывает содействие представителям деловых кругов зарубежных стран в организации деловых операций в городе Нью-Йорк путем координации взаимодействия со всеми ведомствами на уровне города, штата, а также на федеральном уровне. Предоставляемые услуги включают оказание помощи в получении доступа к соответствующим банковским учреждениям, поставщикам недвижимости, а также строительным и страховым компаниям.

Программа породненных с Нью-Йорком городов представляет собой созданную в соответствии с пунктом 501(с)(3) об освобождении от налогов некоммерческую организацию, которая располагается в помещениях Комиссии. Ее функция заключается в оказании содействия развитию взаимопонимания на международном уровне посредством организации обменов представителями деловых кругов, служб безопасности и деятелями культуры между Нью-

Йорком и отдельными городами из всех частей мира.

Обслуживание гостей

Комитет по обслуживанию делегаций Организации Объединенных Наций

Комната GA-101 (внутр. тел. 3-7182, 3-7183 или 3-8751)

Комитет, 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 программы в американских семьях и посещение таких представляющих интерес мест, как музеи, школы, больницы, суды, частные коллекции произведений искусства и другие организации. Часто распространяются бесплатные билеты на культурные и общественные мероприятия.

Комитет также предлагает дневные и вечерние курсы в своей школе английского языка. Программы открыты для членов дипломатического корпуса, связанных с Организацией Объединенных Наций. Осенью и весной проводятся две сессии. Предлагаются также вечерние занятия по деловому английскому языку.

Информацию об этих мероприятиях можно получить также через наш ежемесячный календарь по адресу: www.hcund.org.

Банковские услуги

Федеральный кредитный союз Организации Объединенных Наций (ФКСООН) предоставляет сообществу Организации Объединенных Наций

(ООН) продукты и услуги по удовлетворению их финансовых потребностей. Его члены имеют доступ к информации о своих счетах, могут отправлять телеграфные переводы, подавать заявки на предоставление кредитов и т.д. по адресу: www.unfscu.org круглосуточно семь дней в неделю. Они могут также обратиться в любое из наших представительств и бюро по связи, расположенных в Нью-Йорке, Женеве, Найроби и Вене.

Членами ФКСООН могут быть сотрудники и пенсионеры Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений и члены их семей. Дополнительную информацию можно получить в одном из наших отделений, позвонить нам по телефону: (212) 338-8100, направить нам электронную почту по адресу: email@unfscu.com или посетить наш веб-сайт по адресу: www.unfscu.org.

Ниже указаны адреса отделений ФКСООН, банкоматов, в том числе банкоматов для иностранной валюты, в Нью-Йорке:

820 Second Avenue, первый этаж

Только банкомат

Отделение по адресу:

2 UN Plaza, третий этаж

Понедельник–пятница — с 8.00 до 16.00

Банкоматы находятся на третьем этаже.

Отделение в Секретариате

Здание Секретариата, четвертый этаж

Понедельник–пятница — с 8.30 до 16.00

Электронные банкоматы находятся на первом и четвертом этажах.

Банк *J.P. Morgan Chase Bank* имеет в районе Организации Объединенных Наций два отделения:

Chase Bank

Здание Секретариата Организации

Объединенных Наций, четвертый этаж

Часы работы: с 9.00 до 17.00 по будним дням

Телефон: (212) 223-4322

Внутренний телефон: 3-7108 или 3-7109

Банкомат на первом этаже здания

Секретариата работает круглосуточно*.

Электронный банкомат на четвертом этаже

здания Секретариата оказывает полный набор

услуг и работает круглосуточно**.

Chase Bank

825 United Nations Plaza — первый этаж

Первая авеню, 46-я улица

Часы работы: с 8.00 до 18.00 по будним дням

Телефон: (212) 557-0431

Четыре электронных банкомата в вестибюле***
работают круглосуточно.

Для пользования банкоматами (обслуживание — на английском, испанском и французском языках) необходима пластиковая карта. Электронный банкомат обслуживает также на следующих языках: греческом, итальянском, китайском, корейском, португальском и русском. Кроме того, электронный банкомат предлагает следующие виды дополнительного обслуживания: заказ новых чеков и изменение пароля. Карточку можно использовать в 150 000 банкоматов 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.

* Этот банкомат не принимает вклады.

** Этот банкомат принимает вклады и осуществляет платежи.

*** В этих банкоматах используется русский язык.

Газетный киоск

Вестибюль здания Секретариата

Открыт с 8.00 до 17.30 по рабочим дням. Закрит в выходные дни и праздники.

Киоск по продаже газет и мелких товаров.

Книжный магазин Организации Объединенных Наций

*Здание Генеральной Ассамблеи
(первый подвальный этаж)*

Телефон: (212) 963-7680

Открыт с 9.00 до 17.30 (с понедельника по пятницу). По субботам и воскресеньям с 10.00 до 18.00. В январе и феврале не работает по субботам и воскресеньям.

Помимо изданий Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений в нем также можно приобрести целый ряд различных книг, сувениров, почтовых открыток, детских и музыкальных товаров, путеводителей, плакатов и канцелярских товаров. Делегатам предоставляется 25-процентная скидка на издания Организации Объединенных Наций и 10-процентная скидка на все другие товары стоимостью свыше 3 долл. США. Кроме того, заказы можно размещать на веб-сайте по адресу www.un.org/bookshop.

Продажа изданий

Издавания Организации Объединенных Наций

*(Two United Nations Plaza, комн. DC2-0853,
New York, N.Y. 10017; тел. (212) 963-8302;
факс: (212) 963-3489; адрес электронной почты:
publications@un.org, веб-сайт: unpr.un.org)*

Ежегодно более 400 новых публикаций, которые являются ценным источником информации по важнейшим мировым проблемам, включая такие области, как международная политика, право, социальные вопросы, экология и экономика, а также важную справочную информацию и все официальные отчеты Организации. Имеется также информация на микрофишах, КД-ПЗУ и электронных базах данных. Организация Объединенных Наций выступает в качестве распространителя изданий фондов и программ Организации Объединенных Наций. Просьба связаться с нашим офисом для оформления заказов или получения информации.

Комната для размышления

*Северо-западная часть здания Генеральной
Ассамблеи*

*Открыта с 8.00 до 16.45, с понедельника по
пятницу.*

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 (второй этаж Конференционного корпуса).

Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций

*Здание Генеральной Ассамблеи
(первый подвальный этаж)*

Открыт с 9.00 до 17.00 без выходных с марта по декабрь. Не работает в выходные дни в январе–феврале.

В продаже имеются 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.

Направление запросов на пользование помещениями Организации Объединенных Наций

*Централизованное вспомогательное обслуживание
(комн. S-2127B, внутр. тел. 3-1889,
факс: (212) 963-4217)*

Организация мероприятий: 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. Представительствам следует учесть, что они несут ответственность за содержание и ход любого организуемого ими мероприятия.

Организация мероприятий от имени неправительственных организаций, аккредитованных при Организации Объединенных Наций: сотрудникам представительств следует помнить, что особенно при организации таких мероприятий, 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. 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 полностью покрываются исключительно проводящим их представительством.

Алфавитный указатель

Б		Кафетерий	75
Банковские услуги	97	Книжный магазин	100
Библиотечное обслужи- вание	67	Комната для размыш- ления	101
В		Комната отдыха для делегатов	102
Видеоконференции	78	Компьютерные услуги	79
Видеопроекторы	78	М	
Возмещение путевых расходов	89	Машинописные бюро	77
Въезд на территорию	2, 87	Медицинская служба	8
Г		Международная школа Организации Объединен- ных Наций (ЮНИС)	92
Газетный киоск	100	Местный транспорт	88
Гардеробы	73	О	
Генеральная Ассамблея	19	Обслуживание гостей	97
Гости	76	Обслуживание граждан- ского общества	64
Д		Обслуживание заседаний	35
Документация	44	Обслуживание корреспон- дентов	49
Ж		Общественная инфор- мация	50
«Журнал Организации Объединенных Наций»	37	Отчеты о заседаниях (стено- графические, краткие отчеты, исправления)	41
З		Охрана и безопасность	5
Звукоусилительная аппаратура	77	П	
И		Подготовленные тексты выступлений	43
Инвалиды (удобства)	9	Полномочия	16
Интернет (веб-сайт ООН)	56	Пользование помещениями Организации Объеди- ненных Наций	102
Использование электрон- ного оборудования ООН	36	Почта и служба посыл- ных	79
К		Почтовая администрация	82
Канцелярия Председателя	20		
Карты и географическая информация	71		

Алфавитный указатель

Председатель Генеральной Ассамблеи	19	Т Транспортное агентство	92
Пресс-секретарь Генераль- ного секретаря	49	У Услуги, предоставляемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций	64
Продажа изданий	101	Услуги связи	81
Пропуска	2	Устный перевод	38
Просмотр видеомате- риалов	78	Ф Фотокопировальная машина	77
Протокол	10	Фотослужба	63
Р Радио- и телеобслужи- вание	61	Х Холлы для делегатов	73
Рассадка	37		
Ресторан	74		
С Связи с обществен- ностью	65		
Связь с городскими властями	95		
Служба звукозаписи	77		
Служба информации (номера телефонов и местонахождение справочных бюро)	7		
Стоянка автомашин	84		
Сувенирный магазин Организации Объеди- ненных Наций	102		

06-43353 (R) 300806 050906

