



**Международная конференция
по последующей деятельности
в области финансирования развития
для обзора хода осуществления
Монтеррейского консенсуса**

Доха, Катар
29 ноября — 2 декабря 2008 года

Distr.: General
18 November 2008
Russian
Original: English

Информация для участников

Введение

1. В Монтеррейском консенсусе, принятом на Международной конференции по финансированию развития в 2002 году, содержался призыв провести последующую международную конференцию для обзора хода осуществления Консенсуса¹. В своей резолюции 62/187 от 19 декабря 2007 года Генеральная Ассамблея постановила, что Международная конференция по последующей деятельности в области финансирования развития для обзора хода осуществления Монтеррейского консенсуса будет проведена в Дохе 29 ноября — 2 декабря 2008 года на как можно более высоком политическом уровне, в том числе с участием глав государств и правительств, министров, специальных представителей и других представителей соответствующего уровня.

Место и сроки проведения Конференции

2. Конференция будет проведена 29 ноября — 2 декабря 2008 года в конференц-центре гостиницы «Шератон Доха резорт энд конвеншн отель» (Sheraton Doha Resort and Convention Hotel). Информация для контактов:

Адрес: Sheraton Doha Resort and Convention Hotel
Al Corniche Street
P.O. Box 6000
Doha, Qatar

Веб-сайт: <http://www.sheraton-doha.com>

Тел.: (974) 485-4444

Факс: (974) 483-2323

3. Дорога от аэропорта в Дохе до гостиницы «Шератон Доха резорт энд конвеншн отель» не в час пик занимает приблизительно 15 минут.

Прибытие и отъезд

4. Государства-члены и другие участники через свои постоянные представительства и отделения и в координации с властями принимающей страны несут

¹ Доклад Международной конференции по финансированию развития, Монтеррей, Мексика, 18–22 марта 2002 года (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.02.II.A.7), глава I, резолюция 1, приложение, пункт 73.



ответственность за соблюдение всех требований принимающей страны в отношении въездных формальностей. Они также отвечают за все организационные моменты, как то: проезд до Дохи и обеспечение в консультации с властями принимающей страны наземным транспортом в самой Дохе. Государства-члены и другие участники будут также нести ответственность за должное решение вопросов, связанных с состоянием здоровья и медицинскими показаниями, и в координации с властями принимающей страны будут отвечать за организацию своего отъезда по завершении Конференции.

Открытие Конференции

5. Официальное открытие Конференции состоится в субботу, 29 ноября, в 10 ч. 00 м. в зале «Аль-Дафна» (Al Dafna Hall). Просьба к участникам занять свои места в зале пленарных заседаний к 9 ч. 45 м., с тем чтобы первое заседание Конференции могло начаться точно в установленное время.

Программа работы

6. Подробная информация для делегаций о предварительной повестке дня и предлагаемой организации работы содержится в документах A/CONF.212/1 и A/CONF.212/4, а также имеется на веб-сайте Конференции (<http://www.un.org/esa/ffd/doha>).

Программа заседаний

7. Программа заседаний изложена в предлагаемом расписании работы Конференции (см. A/CONF.212/4, приложение) и будет также публиковаться (с указанием места и времени проведения заседаний) в *Журнале* Конференции, который будет выпускаться ежедневно. Все пленарные заседания будут проводиться в зале «Аль-Дафна». Все заседания Главного комитета будут проводиться в банкетном зале «Сальва» (Salwa Ballroom). Все «круглые столы» будут проводиться в конференц-зале «Аль-Маджлис» (Al Majlis Auditorium).

Участие в «круглых столах»

8. Каждый «круглый стол» будет открыт для участия представителей всех государств-членов и ограниченного числа негосударственных участников (см. A/CONF.212/4, пункт 17). Список негосударственных участников «круглых столов» будет составляться в порядке общей очереди. Каждого представителя на заседании «круглого стола» может сопровождать один советник.

Аккредитация участников

9. Внимание участников обращается на то, что пропуск в здание конференц-центра будет производиться лишь по предъявлении пропуска на Конференцию. Пропуск на Конференцию по обычным пропускам Организации Объединенных Наций, выдаваемым в Нью-Йорке или других местах службы, производиться не будет. Выдача пропусков на Конференцию будет производиться на основе утвержденных списков участников и бланков индивидуальной аккредитации, которые можно получить в Службе протокола и связи Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, комната S-201, а также по адресам: <http://www.un.int/protocol> и <http://www.un.org/esa/ffd/doha>.

10. Для ускорения процесса аккредитации делегациям настоятельно предлагается представить в Службу протокола и связи в Нью-Йорке официальные сообщения, включающие утвержденные списки участников с указанием фамилии и наименования должности каждого участника, а также бланки индивидуальной аккредитации. Эти сообщения будут приниматься на обработку Службой протокола и связи в Нью-Йорке с сегодняшнего дня и до 20 ноября 2008 года. **Важно иметь в виду, что бланки индивидуальной аккредитации должны быть представлены всеми участниками, включая глав государств и правительств, вице-президентов, наследных принцев, супруг/супругов президентов, а также министров кабинета и их супруг/супругов.** Внимание делегатов вновь обращается на то, что пропуска для всех заблаговременно получивших аккредитацию VIP-персон и членов делегаций можно будет получить у представителей делегаций в Аккредитационном центре Организации Объединенных Наций в Дохе.

11. С 24 ноября 2008 года все заявки на аккредитацию и другие материалы, связанные с Конференцией, должны представляться для обработки в Группу протокольной аккредитации в Аккредитационном центре, расположенном за пределами здания на территории конференц-центра «Шератон» в Дохе. За номером факса Аккредитационного центра делегации могут обращаться после 24 ноября 2008 года в Службу протокола и связи в Нью-Йорке по телефонам: (212) 963-7173/(212) 963-7175/(212) 963-7171.

12. Аккредитация правительственных делегаций на Конференции на месте начнется в Дохе в понедельник, 24 ноября 2008 года, и будет производиться Группой протокольной аккредитации. Делегации, не получившие аккредитации заблаговременно, должны будут представить утвержденные списки участников или письма о полномочиях вместе с должным образом заполненными бланками аккредитации. После утверждения Группой протокольной аккредитации Организации Объединенных Наций делегаты, получившие утвержденные формы об аккредитации, могут обратиться в Службу охраны и безопасности Организации Объединенных Наций в той же палатке, где их сфотографируют и выдадут пропуска на Конференцию.

13. В соответствии с установившейся практикой главам государств и правительств, вице-президентам и наследным принцам будут выдаваться пропуска VIP без фотографий. Членам делегаций на уровне министров кабинета будут выдаваться пропуска VIP с фотографиями. Супруги делегатов, вне зависимости от их ранга, имеют право на получение такого же пропуска, как и члены их семьи, участвующие в Конференции.

14. Пропуска VIP будут оформляться на месте Группой протокольной аккредитации по представлении утвержденных списков участников и **бланков индивидуальной аккредитации** и, при необходимости, двух цветных фотографий паспортного формата на каждую VIP-персону. С 24 ноября 2008 года делегации могут представлять цифровые фотографии для оформления пропусков VIP по электронной почте по адресу: chuaw@un.org. Электронное сообщение должно содержать официальное письмо-заявку/вербальную ноту с просьбой об аккредитации и бланк индивидуальной аккредитации с цветными фотографиями в формате jpeg на каждую VIP-персону. **В графе «Тема» в шапке электронного письма должно указываться ТОЛЬКО название государства-члена или наблюдателя и ничего более. Поступающие по электронной поч-**

те заявки, помимо просьб о выдаче пропусков VIP, рассматриваться НЕ будут. Такие заявки должны доставляться в Группу протокольной аккредитации в Аккредитационном центре в Дохе или пересылаться в нее по факсу.

15. Охранники VIP-персон, участвующих в Конференции, пройдут регистрацию и получат соответствующие пропуска на Конференцию в Службе охраны и безопасности Организации Объединенных Наций (см. пункт 53 ниже).

16. Порядок аккредитации средств массовой информации см. в пунктах 41 и 42 ниже.

17. Каждая делегация, представляющая государство-член, Святой Престол, Острова Кука, Ниуэ, Палестину, Европейское сообщество, Всемирный банк, Международный валютный фонд или Всемирную торговую организацию, получит шесть мест в зале пленарных заседаний конференц-центра. По соображениям безопасности и из-за ограниченности посадочных мест доступ на первое пленарное заседание 29 ноября и на заседания всех шести «круглых столов» Конференции будут иметь лишь те участники, у которых в дополнение к пропускам на Конференцию имеется специальный пропуск определенного цвета. Все пропуска будут выданы делегациям Группой протокольной аккредитации Организации Объединенных Наций в Дохе. Число пропусков будет соответствовать числу мест, выделенных каждой делегации в зале пленарных заседаний и в залах проведения «круглых столов».

18. Часы работы Аккредитационного центра:

| | |
|--------------|--------------------------|
| 24–26 ноября | 9 ч. 00 м. — 17 ч. 00 м. |
| 27–28 ноября | 8 ч. 00 м. — 20 ч. 00 м. |
| 29–30 ноября | 8 ч. 00 м. — 19 ч. 00 м. |
| 1 декабря | 9 ч. 00 м. — 17 ч. 00 м. |
| 2 декабря | 9 ч. 00 м. — 14 ч. 00 м. |

Список делегаций

19. Список делегаций на Конференции будет опубликован Службой протокольной аккредитации в Дохе. Постоянным представителям и наблюдателям предлагается представить в Службу протокола и связи в Нью-Йорке до 20 ноября 2008 года полный список их делегаций на Конференции с указанием должностей и рангов всех делегатов. К 24 ноября 2008 года списки делегаций должны быть представлены в Группу протокольной аккредитации в Дохе. Для получения номера факса в Дохе просьба ознакомиться с пунктом 11 выше.

Рассадка

20. На открытии Конференции и последующих пленарных заседаниях в зале пленарных заседаний каждой правительственной делегации будет предоставлено шесть мест: три места за столом и три места сзади.

21. Во время совещаний «за круглым столом» каждой правительственной делегации будет предоставлено два места: одно за столом и одно сзади.

22. На заседаниях Главного комитета каждой правительственной делегации будет предоставлено два места: одно за столом и одно сзади.
23. Другим участникам Конференции будут предоставлены специально зарезервированные места.

Протокольные мероприятия

24. Вскоре будет распространена отдельная записка с подробной информацией о протокольных мероприятиях, проводимых во время Конференции.

Языки Конференции

25. Официальными языками Конференции являются английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки. Официальные документы будут выпускаться на официальных языках Конференции.

Обслуживание заседаний и обеспечение устным переводом

26. Устным переводом будет обеспечиваться восемь пленарных заседаний Конференции, запланированные заседания Главного комитета и совещания «за круглым столом». Продление официальных заседаний сверх их обычной продолжительности или устный перевод на заседаниях региональных или других крупных групп государств-членов будут обеспечиваться в зависимости от наличия возможностей по устному переводу.

27. Выступления на любом из шести официальных языков Конференции будут переводиться на другие официальные языки. Любой представитель может выступать на языке, не являющемся официальным. Однако в таких случаях соответствующей делегации следует либо обеспечить устный перевод, либо представить письменный текст выступления на одном из официальных языков. Такой устный перевод или письменный текст будет рассматриваться Секретариатом как официальный текст выступления и будет использоваться устными переводчиками Организации Объединенных Наций в качестве основы при переводе этого выступления на другие официальные языки.

28. Заседания, помимо заседаний органов Организации Объединенных Наций, например заседания региональных или других групп по интересам, будут обслуживаться в зависимости от наличия помещений и персонала. Просьбы об обслуживании таких заседаний следует направлять начальнику Группы обслуживания заседаний г-же Лие Хан, комната 224 гостиницы «Шератон».

Документация

Распространение текстов выступлений

29. Делегации, желающие распространить тексты своих выступлений среди участников заседаний, должны представить 350 экземпляров текста младшим сотрудникам по обслуживанию заседаний, которые будут находиться в зоне распространения документации рядом с залом «Аль-Дафна» до начала заседания, на котором будет заслушано выступление. Делегации, которые хотели бы, чтобы тексты их выступлений были опубликованы в средствах массовой информации, должны доставить 300 экземпляров на стойку раздачи документов Пресс-центра в вестибюле Конференции около зала для брифингов «Аль-

Райан». Участникам следует помнить о том, что Секретариат не сможет обеспечить размножение этих текстов.

30. Делегациям, которые хотят, чтобы тексты их выступлений были размещены в Интернете (на официальном веб-сайте Конференции), предлагается заблаговременно предоставить электронную копию своих выступлений на любом из официальных языков, на компакт-диске в комнату Интернет-трансляции Организации Объединенных Наций Пресс-центра или по следующему адресу электронной почты: webcast@un.org.

Распространение официальных документов

31. Основная стойка службы распространения документации для делегаций будет находиться в главном вестибюле Конференц-центра за пределами зала «Аль-Дафна».

32. Каждой делегации будет отведена отдельная полка на стойке службы распространения документации, на которую будут выкладываться копии всех официальных документов, выпускаемых в ходе Конференции. Делегациям следует помнить, что эти полки для документов предназначены исключительно для распространения официальной документации Конференции и их нельзя использовать для распространения каких-либо других материалов или документов.

33. Каждой делегации следует заблаговременно информировать службу распространения документации о своих ежедневных потребностях в части количества экземпляров каждого документа и тех языков, на которых она хотела бы получать документы в ходе Конференции. Запрашиваемое количество должно быть достаточным для удовлетворения всех потребностей, поскольку после завершения работы Конференции полный комплект документов получить будет невозможно.

34. Аккредитованные представители НПО и делового сектора, а также представители СМИ будут иметь возможность получать официальные документы на стойках службы распространения документации, которые в случае НПО будут находиться в их представительстве в комнате 131 гостиницы «Шератон», в случае делового сектора — в комнате 212 и в случае СМИ — у стойки распространения документов Пресс-центра в вестибюле Конференции около зала для брифингов «Аль-Райан».

Получение и распространение других документов

35. Другие документы, которые учреждения Организации Объединенных Наций, правительства, НПО и деловой сектор или другие аккредитованные организации пожелали бы предоставить участникам Конференции, должны представляться ими на соответствующих языках и в соответствующих количествах. Секретариат не может брать на себя задачу размножения, письменного перевода и распространения таких документов от имени других организаций. Делегации сами обязаны организовать доставку своих документов в Конференц-центр (срок доставки должен согласовываться со Службой безопасности и охраны Организации Объединенных Наций, см. также пункт 60 ниже), а также забирать свои документы в отделе доставки и относить их в пункты распространения. Эти документы будут выдаваться в специально отведенных зонах главного

вестибюля Конференц-центра. Однако документы можно будет раскладывать только на столах, при этом рекомендуется, чтобы в любой момент размещалось не более 200 экземпляров каждого документа. Дополнительные экземпляры, а также копии любых других документов, оставленные за пределами специально отведенной для этих целей зоны, могут быть изъяты и уничтожены.

36. Членам учреждений Организации Объединенных Наций следует направлять по 2 экземпляра каждого документа, который они хотели бы распространить, на проверку г-же Соне Эллиотт (адрес электронной почты: elliotts@un.org). Любые материалы, не пропущенные вышеуказанными сотрудниками, будут считаться неутвержденными и изыматься.

Прямая трансляция

37. Департамент общественной информации будет обеспечивать прямую трансляцию Конференции через «всемирную паутину». Пользователи Интернета во всем мире смогут следить за работой Конференции через прямую веб-трансляцию и пользоваться доступом к таким информационным материалам, как пресс-релизы, официальные документы, ежедневный журнал, выступления и прочая информация, размещенная на сайте <http://www.un.org/esa/ffd/doha>.

Организация двусторонних встреч

Помещения

38. Для двусторонних встреч между государствами-членами будет выделено небольшое количество специально предназначенных для этой цели временных помещений, в каждом из которых смогут разместиться не более восьми участников. Эти помещения будут находиться в фойе «Аль-Хубара» Конференц-центра гостиницы «Шератон» с 29 ноября по 2 декабря 2008 года.

Бронирование

39. Заявки на помещения для встреч следует представлять г-же Лие Хан, Группа обслуживания заседаний, в комнате 224 гостиницы «Шератон». Для бронирования этих помещений в Дохе (см. приложение) прилагается соответствующий бланк. Подтверждение всех заявок на бронирование помещений будет распространяться за день до встречи в Конференц-центре в Дохе.

40. Во избежание двойного бронирования заявка должна подаваться только той делегации, которая выступает инициатором двусторонней встречи (встреч). Продолжительность бронирования составляет 20 минут, и отсчет времени начинается с каждого часа и получаса. Во всех заявках должны указываться дата и время каждой встречи, а также название другой делегации (делегаций), участвующей в двусторонней встрече. Будут предприняты все усилия для того, чтобы сохранить данное помещение за одной и той же делегацией для проведения следующих встреч. Заявки, подаваемые в последнюю минуту, будут удовлетворяться в зависимости от наличия помещений.

Средства массовой информации

Аккредитация представителей средств массовой информации

41. Журналистам, ходатайствующим об аккредитации, следует зарегистрироваться в электронной форме по адресу: www.un.org/media/accreditation посредством заполнения и представления электронной формы для аккредитации. После успешного представления формы на адрес вашей электронной почты направляется соответствующее подтверждение. Сообщения, касающиеся хода рассмотрения заявления, также будут направляться по электронной почте. После получения электронного сообщения о подтверждении аккредитации пропуск для представителей средств массовой информации можно получить начиная с 24 ноября в центре аккредитации, расположенном возле Конференц-центра в гостинице «Шератон» в Дохе.

42. Все члены пресс-корпуса, сопровождающие глав государств или правительств или глав делегаций, должны также заполнить форму заявления на аккредитацию, которая прилагается к официальному письму соответствующего постоянного представительства, с указанием имен и фамилий представителей средств массовой информации, а также их должностей и органа средств информации, который они представляют. Представители средств массовой информации, сопровождающие глав государств или правительств или глав делегаций, должны после этого явиться в центр аккредитации в Дохе, где они будут сфотографированы и где им будут выдаваться пропуска по предъявлении национальных паспортов и других действительных удостоверений личности с фотографиями.

Пресс-конференции

43. Ежедневные брифинги для средств массовой информации будут проводиться Пресс-секретарем Конференции в зале для брифингов «Эр-Райан» возле Пресс-центра во время, о котором будет сообщаться дополнительно. Этот зал будет также использоваться для проведения пресс-конференций делегациями и организациями системы Организации Объединенных Наций. Заявки на проведение пресс-конференций должны направляться по адресу: scaddan@un.org. Такие заявки должны составляться одним из старших должностных лиц делегации, желающей провести пресс-конференцию, и в них должны указываться имена и должности выступающих и вопросы, которые будут рассматриваться. В них также должны указываться номера телефонов и факсимильной связи в Дохе лиц, к которым будет необходимо обращаться для подтверждения заявок.

44. Продолжительность пресс-конференций может составлять не более 30 минут. Для глав государств или правительств будет обеспечиваться устный перевод на английский и французский языки и язык главы государства или правительства, если он является официальным языком. Участие в пресс-конференции смогут принимать только аккредитованные журналисты. Исключения могут быть сделаны только для пресс-атташе и ограниченного числа других должностных лиц той же делегации, имеющих непосредственное отношение к пресс-конференции, а также для должностных лиц Организации Объединенных Наций, освещающих пресс-конференции. Дополнительная информация о процедурах, регулирующих проведение пресс-конференций, будет распространена Департаментом общественной информации.

45. Ежедневное расписание пресс-конференций будет вывешиваться в пресс-центре, публиковаться в журнале Конференции и размещаться на веб-сайте Конференции.

Помещения для средств массовой информации

46. Пресс-центр, предназначенный для использования всеми журналистами, аккредитованными для освещения работы Конференции, будет оборудован в фойе места проведения Конференции возле зала для брифингов «Эр-Райан». В нем будут оборудованы автоматизированные рабочие места с доступом в Интернет, а также коммуникационный центр для радио- и тележурналистов. Передачи о работе пленарных заседаний и о других мероприятиях будут транслироваться в прямом эфире в пресс-центр, а также по мониторам внутренней телевизионной сети, расположенным в различных точках в месте проведения Конференции. Аудиовизуальные и звуковые записи пленарных заседаний, пресс-конференций и других мероприятий будут предоставляться теле- и радиовещательным компаниям по их просьбе на безвозмездной основе. Будут выделены помещения для звукозаписи.

47. Подборку материалов для прессы, содержащую основную информацию, имеющую отношение к Конференции, можно получить в Департаменте общественной информации на арабском, английском и французском языках. Эта подборка будет иметься в пресс-центре и будет размещена на веб-сайте Конференции. Во время работы Конференции сотрудники канцелярии Пресс-секретаря будут предоставлять журналистам справочную и официальную информацию.

48. Служба распространения документации в пресс-центре будет обеспечивать журналистов всеми документами Конференции, а также экземплярами ежедневных пресс-релизов на английском, арабском и французском языках, в которых будут освещаться основные мероприятия Конференции. Кроме того, доступ к этим пресс-релизам в электронной форме будет обеспечиваться через веб-сайт Конференции.

49. Служба «Веб-трансляция ООН» будет освещать работу Конференции в прямом эфире и по просьбам на английском и арабском языках и на языке, на котором выступал оратор. Веб-трансляция будет обеспечиваться также в электронной форме по адресу: <http://www.un.org/webcast/ffd>. Для представителей радио- и телевещательных компаний будет также обеспечиваться прямая трансляция в пресс-центре на английском и арабском языках или на языке, на котором выступает оратор.

50. Фотографии о работе Конференции будут предоставляться всем желающим для скачивания в электронном формате на безвозмездной основе. Адрес соответствующего ресурса в сети будет сообщен на первом брифинге для средств массовой информации в Дохе.

Доступ правительств и неправительственных организаций к средствам массовой информации

51. Для облегчения контактов со средствами массовой информации делегациям предлагается сообщить канцелярии Пресс-секретаря имя и телефонный номер в Дохе члена делегации, к которому журналисты могли бы обратиться с

просьбой о проведении интервью или для получения другой информации. Такая информация может направляться в канцелярию Пресс-секретаря по адресу: scaddan@un.org или лично представляться в канцелярию Пресс-секретаря в Дохе, расположенную возле пресс-центра, начиная с 26 ноября.

Безопасность

52. Начиная с 29 ноября 2008 года в комплекс Конференц-центра и на прилегающую к нему территорию будут допускаться только лица, которые были надлежащим образом аккредитованы Организацией Объединенных Наций для участия в Конференции.

53. Пропуска для членов всех правительственных делегаций и участников из организаций системы Организации Объединенных Наций и представителей средств массовой информации и неправительственных и коммерческих организаций будут выдаваться в центре аккредитации в зоне автомобильной стоянки гостиницы «Шератон». В период работы Конференции будут приняты следующие меры безопасности.

Ответственность за обеспечение охраны и безопасности

54. Ответственность за обеспечение охраны и безопасности во время работы Конференции распределяется так же, как и при проведении любого другого мероприятия в Организации Объединенных Наций. Служба охраны и безопасности Организации Объединенных Наций в тесном сотрудничестве с правоохранительными органами принимающей страны несет ответственность за обеспечение безопасности всех лиц во время их пребывания в помещениях Конференц-центра конференций. Органы принимающей страны и принимающего города отвечают за принятие всех предусмотренных для официальных конференций стандартных мер, касающихся обеспечения безопасности и передвижения за пределами Конференц-центра и центра аккредитации.

55. Службы охраны и безопасности принимающей страны будут обеспечивать охрану глав государств и правительств, а также ограниченного числа других государственных должностных лиц путем выделения для этого специальных групп сотрудников безопасности. Соответствующие процедуры согласовываются посольствами соответствующих стран в Дохе с министерством иностранных дел Катара. Когда речь идет о главах государств или правительств, то соответствующим посольствам, если они еще не сделали этого, необходимо обращаться в министерство иностранных дел.

56. Делегации, чьи главы государств или правительств принимают участие в Конференции, могут пожелать обратиться в Службу охраны и безопасности Организации Объединенных Наций, особенно по вопросам аккредитации их национальных сотрудников безопасности и выдачи им пропусков.

57. С вопросами следует обращаться к лейтенанту Энтони Хасбэндсу, отвечающему за охрану высокопоставленных лиц, и капитану Дональду Паттерсону, исполняющему обязанности начальника службы безопасности Конференции.

Доступ в Конференц-центр и в его помещения во время работы Конференции

58. Во время работы Конференции в комплекс Конференц-центра будут допускаться только лица, имеющие надлежащую аккредитацию и пропуск участника Конференции. Во избежание возникновения осложнений в последний момент всем правительствам предлагается обеспечить надлежащую аккредитацию своих делегаций и сопровождающих лиц.

59. В комплексе Конференц-центра будут введены некоторые дополнительные ограничения на передвижение. Установлена зона ограниченного доступа, охватывающая первый и второй этажи гостиницы «Шератон» и всю территорию Конференц-центра, контроль за проходом в которую будет осуществлять Служба охраны и безопасности Организации Объединенных Наций.

60. Передача всех посланий и материалов должна быть завершена в период между 4 ч. 00 м. и 6 ч. 00 м., и они подлежат учету и проверке Службой охраны и безопасности Организации Объединенных Наций и катарской полицией.

Доступ в Конференц-центр

61. Доступ в Конференц-центр будет осуществляться следующим образом:

а) члены делегаций и сотрудники Организации Объединенных Наций: через вход из гостиницы «Шератон» или вход в Конференц-центр с автостоянки;

б) представители НПО и коммерческих организаций и местные сотрудники: через вход в Конференц-центр с автостоянки.

Утеря пропуска

62. Об утере пропуска участника Конференции следует сообщать в центр аккредитации.

Неправительственные и коммерческие организации

63. Для представителей гражданского общества и коммерческих организаций будет выделено небольшое число конференционных помещений в месте проведения Конференции, а также помещение для проведения встреч, которые они смогут использовать во время работы Конференции.

Специальные мероприятия

64. Для участников Конференции государства-члены, организации системы Организации Объединенных Наций и аккредитованные институциональные и неинституциональные заинтересованные стороны организуют ряд специальных мероприятий, включая брифинги, семинары, симпозиумы и дискуссионные форумы, посвященные вопросам финансирования в целях развития. Расписание этих мероприятий будет вывешиваться в месте проведения Конференции и размещаться в интернете по адресу: <http://www.un.org/esa/ffd.doha>.

Другая полезная информация для участников

Валюта, чеки и кредитные карты

65. Валютой Катара является риал. Иностранные валюты будут обмениваться по фиксированному обменному курсу (1 долл. США = 3,65 риалов).

Электричество

66. Стандартное напряжение в Катаре — 240 вольт, частота — 50 герц. В большинстве современных гостиниц используются вилки английского типа с одним штырьком заземления и двумя плоскими штырьками. При необходимости, рекомендуется иметь при себе переходники или трансформаторы.

Погода

67. Погода в Дохе, как правило, солнечная на протяжении всего года, а средняя температура составляет от 87° по Фаренгейту днем до 71° ночью. В зимние месяцы (с ноября по февраль) погода в стране весьма приятная, а температура составляет от 75° до 80° днем, но может снижаться до 55°–60° в ночное время. Осадки выпадают редко.

