

**Даты открытия и закрытия шестьдесят восьмой сессии
Генеральной Ассамблеи**

вторник, 17 сентября 2013 года, 15 ч. 00 м. —
понедельник, 15 сентября 2014 года

**Общие прения на шестьдесят восьмой сессии
Генеральной Ассамблеи¹**

вторник, 24 сентября — пятница, 4 октября 2013 года

Совещания высокого уровня

**Совещание высокого уровня
по вопросам инвалидности²**

понедельник, 23 сентября 2013 года

**Мероприятие, посвященное целям в области развития
Декларации тысячелетия³**

среда, 25 сентября 2013 года

**Совещание высокого уровня
по вопросам ядерного разоружения⁴**

четверг, 26 сентября 2013 года

**Диалог на высоком уровне по вопросу
о международной миграции и развитии⁵**

четверг–пятница, 3–4 октября 2013 года

¹ A/INF/68/3.

² Резолюция 66/124 Генеральной Ассамблеи.

³ Резолюция 65/1 Генеральной Ассамблеи.

⁴ Резолюция 67/39 Генеральной Ассамблеи.

⁵ Резолюция 67/219 Генеральной Ассамблеи.



Распространенные вопросы

1. Как связаться с Председателем шестьдесят восьмой сессии Генеральной Ассамблеи?

Его Превосходительство г-н Джон Эш (Антигуа и Барбуда)

Телефон: (212) 963-7555;

Факс: (212) 963-3301.

Комната СВ-0246 [Канцелярия Председателя находится на втором этаже конференционного корпуса] (см. стр. 19).

2. Сколько экземпляров заявлений необходимо для распространения в Зале Генеральной Ассамблеи? Когда и куда их нужно представить?

Минимум 30 копий текстов выступлений, которые будут сделаны на заседаниях высокого уровня и в ходе общих прений, должны быть заранее переданы сотрудникам по конференционному обслуживанию; если этого не будет сделано, то делегациям настоятельно рекомендуется предоставить 10 копий для устных переводчиков, прежде чем оратор выйдет на трибуну. Если делегации пожелают, чтобы тексты выступлений были распространены среди всех делегаций, наблюдателей, специализированных учреждений, устных переводчиков, составителей стенографических отчетов и сотрудников пресс-службы, необходимо предоставить 350 копий. Делегации, желающие распространить свои заявления в электронной форме через портал электронных услуг, предлагаемых Секретариатом, могут отправить свое заявление заранее, по меньшей мере за два часа, на адрес электронной почты, который будет объявлен в «Журнале Организации Объединенных Наций», или представить копию заявления для сканирования и размещения на портале.

С учетом мер безопасности, принимаемых в связи с заседанием высокого уровня и общими прениями, тексты выступлений должны доставляться в пункт приема документов, размещенный в задней части зала Генеральной Ассамблеи, в период с 08 ч. 00 м. до 09 ч. 00 м. представителем делегации, имеющим действующий пропуск для прохода на территорию комплекса Организации Объединенных Наций (см. стр. 46).

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

До начала или в ходе заседания в Зале можно распространять только документы Организации Объединенных Наций 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-3051, или внутр. тел. 3.9110, комната GA-200).

4. Какова процедура подачи проекта резолюции/решения?¹

- Аккредитованный сотрудник Представительства представляет окончательный текст проекта резолюции/решения на электронном носителе и в печатном виде и подписывает их в присутствии сотрудника Сектора по делам Генеральной Ассамблеи, отвечающего за обработку проектов резолюций/решений;
- делегация, представляющая проект резолюции/решения, представляет список соавторов, если таковые имеются;
- если новый проект резолюции/решения основывается на предыдущем, то в Системе официальной документации ООН (СОД) по адресу <http://ods.un.org> можно найти прежний текст и внести в него необходимые изменения, т.е. новый текст набирается полужирным шрифтом, а ненужный четко помечается для удаления.

Авторам настоятельно предлагается представлять проекты резолюций/решений в электронном формате по электронной почте. Вместе с тем процедуры, установленные Генеральной Ассамблеей и главными комитетами, могут различаться. За информацией о конкретной процедуре представления следует обращаться к секретарю соответствующего главного комитета (см. стр. 24–32).

5. Как государству-члену стать соавтором проекта резолюции/решения?

Государства-члены, желающие стать соавторами конкретного проекта резолюции/решения, **ДОЛЖНЫ** подписать форму регистрации соавторства, обратившись к а) государству-члену, координирующему работу над этим проектом, или б) сотруднику Сектора по делам Генеральной Ассамблеи, отвечающему за проекты резолюций/решений, в Зале Генеральной Ассамблеи во время пленарных заседаний либо в другое время в комнате S-3044. **Соавторство не может быть оформлено посредством любого рода отправлений, по электронной почте и т.д.**

Следует иметь в виду, что обращения по поводу соавторства не принимаются после принятия проекта резолюции.

6. Где можно получить бланк регистрации в качестве соавтора проекта резолюции/решения?

Бланк регистрации в качестве соавтора проекта резолюции/решения можно получить в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи, комната S-3044, либо в Зале Генеральной Ассамблеи в ходе пленарных заседаний.

¹ С порядком представления проектов резолюций в Генеральной Ассамблее и соответствующими рекомендациями можно ознакомиться здесь: <http://www.un.org/ga/65/resolutions.shtml>.

7. Как отразить в стенографическом отчете намерение государства-члена голосовать тем или иным образом по конкретному проекту резолюции/решения?

Для этого члену делегации необходимо заполнить форму, которую можно получить в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи, и в стенографический отчет об указанном заседании будет добавлена соответствующая сноска.

8. Где можно получить экземпляр отчета о результатах голосования по принятой резолюции/принятому решению?

Отчеты о результатах голосования распространяются среди всех государств-членов в Зале Генеральной Ассамблеи сразу же после принятия резолюции/решения. Их можно также получить в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи в комнате S-3044. Отчеты о результатах голосования можно также получить в сети по адресу <http://www.un.org/ga/search/voting.asp>, для чего необходимо ввести условное обозначение резолюции, например [A/RES/64/148](#).

9. Где можно получить экземпляр принятой резолюции или принятого решения?

Через несколько недель после принятия резолюций они публикуются в серии документов с условным обозначением A/RES/. До этого они имеются в виде документов серии "L" и в СОД или в докладе соответствующего Комитета и на веб-сайте Генеральной Ассамблеи (<http://www.un.org/ga>) (см. стр. 48). Тексты резолюций и решений публикуются в трехтомном документе «Дополнение № 49», который относится к официальным отчетам сессии (например, [A/65/49](#), том I — том III). В томах I и II, как правило, содержатся тексты резолюций и решений, принятых в ходе основной части сессии, а в томе III — резолюции и решения, принятые на возобновленной сессии.

10. Где можно ознакомиться со списком кандидатов на выборах в Генеральной Ассамблее?

Делегации могут ознакомиться со списком делегатов на сайте CandiWeb (<https://eroom.un.org/eRoom>). Для получения доступа к CandiWeb просьба отправить сообщение по адресу missions-support@un.int или по факсу: (212) 963-0952. С вопросами о выборах на пленарных заседаниях просьба обращаться к г-же Мэри Мутури (тел. (212) 963-2337, факс: (212) 963-3783, электронная почта: muturi@un.org).

11. Какова процедура включения пункта в повестку дня?

Просьбы о включении пунктов в повестку дня направляются на имя Генерального секретаря и по возможности в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи. В соответствии с правилом 13 правил процедуры просьбы о включении пункта в предварительную повестку дня предстоящей очередной сессии представляются не менее чем за 60 дней до начала сессии. В соответствии с правилом 14 правил процедуры просьбы о включении дополнительного пункта в предварительную повестку дня представляются не менее чем за 30 дней до начала сессии. В соответствии с правилом 20 правил процедуры просьба о включении того или иного пункта в повестку дня должна сопровождаться объяснительной запиской и по возможности основными документами или проектом резолюции.

12. Как можно ознакомиться с программами работы Генеральной Ассамблеи и соответствующих главных комитетов?

Предварительное расписание пленарных заседаний публикуется в июле. Оно охватывает период с сентября по декабрь. В конце сентября расписание обновляется в ходе общих прений и в обновленном виде издается в документе серии INF ([A/INF/68/4](#)). Программу работы того или иного главного комитета можно выяснить, позвонив секретарю этого комитета (см. стр. 24–32). Фамилии секретарей, их служебные помещения и номера телефонов указаны в документе [A/INF/68/2](#).

13. Как обращаться с просьбой о предоставлении статуса наблюдателя?

Генеральная Ассамблея в своем решении [49/426](#) постановила «в будущем предоставлять статус наблюдателя в Генеральной Ассамблее только государствам и тем межправительственным организациям, деятельность которых охватывает вопросы, представляющие интерес для Ассамблеи». Просьба о предоставлении статуса наблюдателя должна исходить от государства-члена или государств-членов в виде письма на имя Генерального секретаря с просьбой о включении пункта в повестку дня Генеральной Ассамблеи. Учитывая требование о рассмотрении этого пункта в Шестом комитете (резолюция [54/195](#)), который проводит заседания в течение основной части сессии в период с сентября по декабрь, такие просьбы обычно представляются к сроку включения в предварительную повестку дня предстоящей сессии или дополнительный список к ней. Со списком наблюдателей можно ознакомиться в документе A/INF/[текущая сессия]/5, например, [A/INF/67/5](#).

14. Как получить видеозапись или фотографии с выступления главы государства в Зале Генеральной Ассамблеи?

Видеозаписи. Делегации могут просить предоставить им бесплатно цифровой видеодиск (DVD) с записью каждого выступления в системе NTSC. По требованию также могут быть предоставлены файлы в форматах MPEG2 и MPEG4 (H.264), которые можно скачать в Интернете. Предоставление дополнительных копий DVD-дисков системы NTSC и видеозаписей в любых форматах и выполнение других специальных заявок подлежат оплате. Видеозаписи могут также предоставляться внешними поставщиками услуг в зависимости от конкретных обстоятельств. Поэтому во избежание задержек настоятельно рекомендуется размещать заказы на видеозаписи желаемых форматов как можно оперативнее. Любые расходы по оплате услуг внешнего поставщика несет заказчик. Все просьбы выполняются в порядке их поступления. За видеозаписями заявлений следует обращаться в видеотеку Организации Объединенных Наций (тел. (212) 963-0656; электронная почта: video-library@un.org). Прямая телевизионная трансляция будет осуществляться через коммерческие компании. За информацией обращайтесь на телевидение Организации Объединенных Наций (тел. (212) 963-7650; факс (212) 963-3860).

Фотографии. Фотографии в цифровом формате (.jpg) можно будет скачать бесплатно на веб-сайте Фотослужбы Организации Объединенных Наций (www.un.org/av/photo). С вопросами и просьбами, касающимися материалов, следует обращаться в фототеку Организации Объединенных Наций, комната S-1047 (тел. (212) 963-6927, электронная почта: photolibr@un.org). Со специальными заявками на получение других фотографий можно обращаться к г-ну Марку Гартену, начальнику фотогруппы Организации Объединенных Наций (комната S-1122, (тел. (917) 367-9652; электронная почта: garten@un.org). Подобные заявки будут удовлетворяться с учетом имеющихся кадровых возможностей (см. стр. 70).

Справочник делегата

Справочник делегата

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



Организация Объединенных Наций
Нью-Йорк, сентябрь 2013 года — сентябрь 2014 года

Примечание

В настоящей брошюре содержатся общие сведения о Центральном учреждении Организации Объединенных Наций, действительные на протяжении шестидесяти восьмой сессии. Изменения к тексту брошюры или предложения на этот счет следует направлять в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch), комн. S-3048, внутр. тел.: 3-2337, факс: (212) 963-3783. Текст брошюры также размещен в Интернете на веб-сайте Организации Объединенных Наций для делегаций (www.un.int/wcm/content/site/portal/home) и на веб-сайте Генеральной Ассамблеи под ссылками быстрого поиска (www.un.org/ga/).

ST/CS/63

Сентябрь 2013 года — сентябрь 2014 года

Содержание

	<i>Стр.</i>
I. Общая информация	
Доступ на территорию	3
Пропуска в здания Организации Объединенных Наций и допуск на заседания	3
Департамент по вопросам охраны и безопасности	7
Служба информации (номера телефонов и местонахождение справочных бюро)	8
Медицинская служба	9
Служба протокола и связи	11
II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты	
Генеральная Ассамблея (Председатель и заместители Председателя)	19
Секретариатское обслуживание Генеральной Ассамблеи	20
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи	24
Экономический и Социальный Совет	33
Другие органы	34
III. Конференционное обслуживание	
Обслуживание заседаний	37
Бережное отношение к электронному оборудованию Организации Объединенных Наций	39
Протокол рассадки в зависимости от первого места	40
Журнал Организации Объединенных Наций (комната СВ-0304)	40
Устный перевод	41
Отчеты о заседаниях	43
Выступления (подготовленные тексты)	46
Службы по работе с документацией	47

IV. Обслуживание СМИ и общественности и библиотечные услуги	
Пресс-секретарь Генерального секретаря	53
Общественная информация	54
Телекоммуникационные услуги и производственные средства	66
Услуги информационных центров Организации Объединенных Наций	70
Обслуживание гражданского общества	71
Библиотека им. Дага Хаммаршельда	78
Картографическая и географическая информация	82
V. Удобства и услуги для делегаций	
Оплата путевых расходов делегаций наименее развитых стран для участия в сессиях Генеральной Ассамблеи	84
Транспортные услуги	87
Холл для делегатов	87
Комната отдыха для делегатов	88
Ресторан и кафетерии	88
Гости делегатов	90
Фотокопировальные машины для делегатов	91
Звукоусилительная аппаратура	91
Звукозапись	92
Просмотр видеоматериалов	92
Видеоконференции	92
Почта и служба посыльных	93
Услуги Управления информационно- коммуникационных технологий	94
Услуги телефонной связи	95
Почтовая администрация Организации Объединенных Наций	97
Стоянка автомашин	99
Местный транспорт	104
Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций	104
Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС)	106

Связь с городскими властями	108
Обслуживание гостей	110
Банковские услуги	111
Центр приема посетителей Организации Объединенных Наций	113
Книжный магазин Организации Объединенных Наций	114
Издания Организации Объединенных Наций	115
Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций	116
Марки Организации Объединенных Наций	116
Заявки на пользование помещениями Организации Объединенных Наций	117
Удобства для инвалидов	118
Алфавитный указатель	121

I. Общая информация

Комплекс Центральных учреждений Организации Объединенных Наций занимает участок площадью около 7 га на острове Манхэттен. С юга он ограничен 42-й улицей, с севера — 48-й улицей, с запада — отрезком Первой авеню, который сейчас называется площадью Организации Объединенных Наций (United Nations Plaza), а с востока — проливом Ист-Ривер и шоссе им. Франклина Д. Рузвельта (Franklin D. Roosevelt Drive). Этот участок принадлежит Организации Объединенных Наций и является международной территорией.

В Центральных учреждениях еще продолжается ремонт. Комплекс включает шесть соединенных между собой основных корпусов: здание Генеральной Ассамблеи (GA), которое в настоящее время закрыто на ремонт; временное здание на Северной лужайке (NL), в котором на текущем этапе ремонта размещаются зал пленарных заседаний, конференц-залы 4, 5, 6, 7, 8 и E, а также дополнительные помещения канцелярий Генерального секретаря и Председателя Генеральной Ассамблеи; здание Библиотеки; южная пристройка, в которой находится главный кафетерий; а также расположенный вдоль Ист-Ривер и недавно вновь открывшийся после ремонта невысокий конференционный корпус (CB), на втором этаже которого размещаются залы ЭКОСОС, Совета Безопасности и Совета по Опеке, а на первом цокольном этаже — конференц-залы 1, 2, 3, 9, 10, A, B, C и D; а также 39-этажное здание Секретариата (S), на втором этаже которого проводятся пресс-конференции. Во все конференц-залы и залы советов в конференционном корпусе, а также в зал пленарных заседаний и остальные конференционные помещения здания на Северной лужайке можно пройти через делегатский подъезд в районе 48-й улицы. Еще один вход имеется вблизи здания Библиотеки и южной пристройки в районе 43-й улицы.

Информация для делегаций

Подразделения Организации Объединенных Наций занимают помещения в нескольких зданиях рядом с комплексом Центральных учреждений, а именно:

- DC1, One UN Plaza, 787 First Avenue
- DC2, Two UN Plaza, 323 East 44th Street
- Здание FF, 304 East 45th Street
- Здание Albano, 305 East 46th Street
- Здание Alcoa, 866 UN Plaza
- Здание Innovation, 300 East 42nd Street
- Здание Teacher's Building, 730 Third Avenue, между 45-й и 46-й улицами (освобождается до конца 2013 года)
- Здание Daily News, 220 East 42nd Street
- Здание Falchi, 31-00 47th Avenue, Long Island City (Queens)
- Здание Court Square (UNFCU), 24-01 44th Road, Long Island City (Queens)
- Здание UNITAR, 801 UN Plaza
- Здание библиотеки (Library Building), Первая авеню и 42-я улица
- Южная пристройка (South Annex), Первая авеню и 42-я улица
- Здание на Северной лужайке (North Lawn Building)

Процесс возвращения подразделений в здание Секретариата завершился в мае 2013 года.

Делегатам, желающим узнать, где находятся те или иные подразделения, рекомендуется наводить справки, обращаясь в Информационную группу (внутр. тел.: 3-7111).

Телефонная связь: при звонках в Организацию Объединенных Наций из города префикс "3" заменяется набором "212-963", а префикс "7" — набором "917-367".

Доступ на территорию

Пешеходный вход для делегаций в Зал Генеральной Ассамблеи находится на углу Первой авеню и 48-й улицы.

Автомобили — на территорию комплекса Центральных учреждений Организации Объединенных Наций и автостоянку допускаются автомобили с дипломатическими номерными знаками Организации Объединенных Наций (серии “D”) и пропусками на шестьдесят восьмую сессию Генеральной Ассамблеи, которые прикрепляются на лобовое стекло. (Подробнее см. на стр. 99, «Стоянка автомашин»).

Пропуска в здания Организации Объединенных Наций и допуск на заседания

1. Аккредитация членов официальных делегаций

Пропуска для членов официальных делегаций на очередные и специальные сессии Генеральной Ассамблеи и все прочие плановые заседания в Центральных учреждениях утверждаются Службой протокола и связи (Protocol and Liaison Service), (телефон (212) 963-7181) и оформляются в Бюро пропусков (Pass and Identification Unit), находящемся на углу Первой авеню и 45-й улицы. Заявки на аккредитацию для членов делегаций на временных заседаниях можно оформить через новую электронную систему аккредитации “eAccreditation” на веб-сайте <https://eaccreditation.un.int>. Инструкции по оформлению заявки через систему “eAccreditation”, а также ответы на наиболее распространенные вопросы можно найти на веб-сайте Службы протокола и связи (www.un.int/protocol).

Типы пропусков¹

1. Пропуска категории VIP без фотографии. Выдаются Службой протокола главам государств и правительств, вице-президентам, наследным принцам/принцессам и супругам.
2. Пропуска категории VIP с фотографией. Выдаются Службой протокола заместителям премьер-министров и членам кабинета министров и супругам.
3. Пропуска желтого цвета для глав делегаций. Оформляются в Отделе пропусков.
4. Пропуска голубого цвета для всех делегатов. Оформляются в Отделе пропусков.
5. Протокольные пропуска с фотографией. Выдаются Службой протокола².

Протокольные требования, касающиеся выдачи пропусков

Пропуска категории VIP и пропуска для делегатов (желтого и голубого цвета):

Просьбы о выдаче пропусков следующих категорий можно оформить через новую электронную систему электронной аккредитации “eAccreditation” на веб-сайте <https://eaccreditation.un.int>, заполнив бланк заявки на аккредитацию и представив его в Службу протокола и связи:

¹ Для получения надлежащей аккредитации и пропусков все заявки должны быть представлены не менее чем за 48 рабочих часов. Пропуска для делегатов, которые уже занесены в электронную систему, могут быть получены сотрудниками миссий при предъявлении соответствующих удостоверений личности. Супругам выдаются пропуска того же типа, что и делегатам.

² На период общих прений протокольные пропуска будут выдаваться в исключительных обстоятельствах. Протокольные пропуска на плановые заседания в Центральном учреждении не выдаются.

а) главы государств/правительств, вице-президенты, наследные принцы/принцессы (фотография не требуется);

б) заместители премьер-министров и члены кабинета министров и супруги (требуется цветная фотография в формате .jpeg);

с) члены официальных делегаций.

Для оформления пропусков категорий (а) и (б) требуется письмо от постоянного представительства с указанием фамилий, имен, должностей, сроков пребывания и целей визита на имя начальника Службы протокола до или сразу же после представления электронной заявки на выдачу пропуска.

Для получения протокольных пропусков:

1. Письмо на имя начальника Службы протокола с просьбой о выдаче пропуска от постоянного представителя или временного поверенного в делах с указанием фамилий и имен, должностей, страны/организации, цели визита и сроков пребывания.
2. Цветная фотография в формате .jpeg по адресу электронной почты protocolphoto@un.org.
3. Заявки на протокольные пропуска через систему “eAccreditation” не оформляются.

2. Аккредитация корреспондентов средств массовой информации

Аккредитацией корреспондентов печатных и электронных изданий, кино, телевидения, фотослужб, радио и других средств массовой информации занимается *Группа аккредитации представителей средств массовой информации и связи Отдела новостей и средств массовой информации Департамента общественной информации (ДОИ) (комната S-0250), внутр. тел.: 3-6934 (см. стр. 59).* С порядком аккредитации прессы можно ознакомиться на веб-сайте www.un.org/media/accreditation.

3. Аккредитация неправительственных организаций

- a) официальным представителям неправительственных организаций (НПО), имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете, пропуска оформляются через *Секцию по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам (комната DC1-1480, внутр. тел.: 3-3192);*
- b) официальным представителям НПО, ассоциированных с Департаментом общественной информации, пропуска выдаются на год через *Группу по связям с НПО Департамента общественной информации (Информационный центр ДОИ по НПО, 801 UN Plaza, второй этаж, комната U-02, внутр. тел.: 3-7234, 3-7232, 3-7078 и 3-7233).*

Департамент по вопросам охраны и безопасности

Служба безопасности и охраны Организации Объединенных Наций функционирует круглосуточно.

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Заместитель Генерального секретаря по вопросам охраны и безопасности</i>			
г-н Кевин М. Кеннеди (Kevin M. Kennedy)	7-3158	7-1987	S-0809

<i>Начальник Службы безопасности и охраны</i>			
г-н Дэвид Дж. Бонги (David J. Bongi)	7-9520	3-6850	CB-0107

	Внутр. тел.	Комната
<i>Вспомогательный центр по вопросам безопасности (Security Assistance Centre)</i>		
	3-1852	NL-1005

Вспомогательный центр по вопросам безопасности расположен на первом этаже здания на Северной лужайке (NL-1005) и открыт круглосуточно (телефон: (212) 963-1852). Центр выполняет функции бюро находок и отвечает на все вопросы посетителей.

Оперативный центр по обеспечению безопасности (Security Operations Centre)

Оперативный центр по обеспечению безопасности функционирует круглосуточно и рассматривает все запросы на допуск и справочную информацию общего характера по телефону (212) 963-6666. В этом центре работают сотрудники охраны и противопожарной безопасности. В случае пожара и для получения неотложной медицинской помощи звоните по телефону (212) 963-5555.

Информация для делегаций

Помимо обеспечения охраны и безопасности в Центральных учреждениях в круглосуточном режиме Служба безопасности и охраны:

а) выдает пропуска членам делегаций (после их утверждения Службой протокола и связи), которые можно получить в *Бюро пропусков на первом этаже здания ЮНИТАР (45-я улица и Первая авеню, вход с Первой авеню) с 09 ч. 00 м. до 16 ч. 00 м.*;

б) принимает поступающие по окончании обычного рабочего дня официальные телефонограммы и телеграммы, требующие принятия мер;

с) в чрезвычайных ситуациях оказывает помощь в установлении местонахождения и оповещении старших должностных лиц Организации и взаимодействует с местными властями в экстренных ситуациях, требующих помощи со стороны (например, вызовы скорой помощи, врачей и полиции).

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 или предметного 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. 95).

Справочные бюро

- *Здание Генеральной Ассамблеи*
Вестибюль для посетителей (внутр. тел.: 3-7758)
- *Вход для делегатов* (внутр. тел.: 3-8902)
- Холл для делегатов в здании на Северной лужайке
NL-01026 (внутр. тел.: 3-8902)
- *Здание DC1*
Служебный вестибюль (внутр. тел.: 3-8998)
- *Здание DC2*
Служебный вестибюль (внутр. тел.: 3-4990)
- *Дом ЮНИСЕФ*
Служебный вестибюль (тел.: (212) 326-7524)

Доски объявлений с программой заседаний имеются на первом этаже Конференционного корпуса (Делегатский подъезд) и в здании на Северной лужайке.

Медицинская служба

Медицинская служба Организация Объединенных Наций оказывает экстренную медицинскую помощь делегатам и сотрудникам дипломатических представительств при Организации Объединенных Наций. Основной медицинский пункт приема пациентов без предварительной записи находится на пятом этаже здания Секретариата. Он открыт в рабочие дни с 08 ч. 30 м. до 17 ч. 00 м. Телефон (212) 963-7080.

Медицинскую помощь можно получить также в двух других медпунктах, расположенных в следующих зданиях:

Здание DC1

Комната DC1-1190, понедельник–пятница
с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м. (тел.: (212) 963-8990)

Дом ЮНИСЕФ

Комната H-0545, понедельник–пятница
с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м. (тел.: (212) 326-7541)

В период шестьдесят восьмой сессии Генеральной Ассамблеи (с 18 сентября по начало декабря) пункты медицинского обслуживания будут работать дольше — с 08 ч. 30 м. до 17 ч. 30 м. Кроме того, с 16 сентября по 4 октября в здании на Северной лужайке в комнате NL-1022 будет работать здравпункт. Он будет открыт с 08 ч. 30 м. до 19 ч. 00 м. в рабочие дни. В выходные дни пункт будет открыт в случае необходимости и в дни проведения заседаний Генеральной Ассамблеи.

Во время заседаний высокого уровня на базе медпункта в здании на Северной лужайке (рядом с Залом Генеральной Ассамблеи) будет функционировать служба экстренной медицинской помощи. Экстренная медицинская помощь в ходе заседаний в конференционном корпусе будет оказываться из основного пункта Отдела медицинского обслуживания в здании Секретариата. Дополнительная поддержка будет обеспечиваться городскими службами скорой помощи Нью-Йорка и сотрудниками Организации.

В экстренных случаях звоните по внутреннему телефону 3-6666 или по телефону (212) 963-6666 в Центр обеспечения безопасности (Security Control Centre), который в случае необходимости свяжется с Медицинской службой, Группой противопожарной безопасности и местными службами спасения («911»).

Служба протокола и связи

Служба протокола и связи Организации Объединенных Наций входит в состав Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению (ДГАКУ).

Внутр. тел. Комната

Начальник Службы протокола

Г-н ЮН Ё Чхоль 3-7171 S-0207
(YOON Yeochool)

I. Заместитель начальника Службы протокола

Г-жа Николь Брессон-Ондики (и.о.)
(Nicole Bresson-Ondieki) 7-4320 S-0211

Австралия	Кения	Республика Корея
Ангола	Китай	Свазиленд
Барбадос	Коморские Острова	Сейшельские Острова
Бахрейн	Латвия	Сент-Винсент и Гренадины
Белиз	Либерия	Соединенные Штаты Америки
Бруней-Даруссалам	Малави	Соломоновы Острова
Бутан	Мальдивские Острова	Суринам
Венгрия	Маршалловы Острова	Сьерра-Леоне
Гайана	Мозамбик	Тринидад и Тобаго
Гайана	Намибия	Финляндия
Гана	Непал	Хорватия
Гренада	Нидерланды	Чешская Республика
Дания	Норвегия	Швеция
Индонезия	Оман	Эстония
Ирландия	Папуа — Новая Гвинея	Южная Африка
Кабо-Верде	Португалия	Ямайка
Катар		

Наблюдатели

Ассоциация государств Юго-Восточной Азии
Африканский банк развития
Восточноафриканское сообщество
Гаагская конференция по международному частному праву
Группа африканских, карибских и тихоокеанских государств
Европейская организация ядерных исследований

Информация для делегаций

Индоокеанская комиссия
Конференция по Энергетической хартии
Международная конференция по району Великих озер в Африке
Международное агентство по возобновляемым источникам энергии
Международный союз охраны природы и природных ресурсов
Международный центр по разработке политики в области миграции
Межправительственный орган по вопросам развития
Общий фонд для сырьевых товаров
Организация исламского сотрудничества
Организация экономического сотрудничества и развития
Партнеры в деле решения вопросов народонаселения и развития
Совещание по взаимодействию и мерам доверия в Азии
Сообщество португалоязычных стран
Сообщество сахело-сахарских государств
Форум тихоокеанских островов

II. *Сотрудники Службы протокола и связи*

	Внутр. тел.	Комната
A. Г-жа Пилар Фуэнтес (Pilar Fuentes)	3-0720	S-0206
Аргентина	Египет	Объединенные Арабские
Бельгия	Израиль	Эмираты
Бенин	Испания	Панама
Боливия	Италия	Парагвай
(Многонациональное Государство)	Камбоджа	Перу
Ботсвана	Кипр	Руанда
Бразилия	Колумбия	Сальвадор
Буркина-Фасо	Конго	Сингапур
Венесуэла	Коста-Рика	Судан
(Боливарианская Республика)	Куба	Тунис
Гаити	Кувейт	Уругвай
Гватемала	Лесото	Франция
Гвинея	Малайзия	Центральноафриканская
Германия	Мали	Республика
Гондурас	Марокко	Чили
Демократическая	Мексика	Швейцария
Республика Конго	Никарагуа	Эквадор
Доминиканская	Объединенная	Экваториальная Гвинея
Республика	Республика	
	Танзания	

Наблюдатели

Агентство по запрещению ядерного оружия в
Латинской Америке и Карибском бассейне
Андская корпорация развития
Андское сообщество
Ассоциация карибских государств
Африканский союз
Европейский союз
Иберо-американская конференция
Карибское сообщество
Межамериканский банк развития
Международная организация по праву развития
Международная организация франкоязычных
стран
Международный комитет Красного Креста
Международный уголовный суд

Информация для делегаций

Организация американских государств
Организация восточнокарибских государств
Постоянная палата третейского суда
Система центральноамериканской интеграции
Содружество
Университет мира
Центр по проблемам Юга
Шанхайская организация сотрудничества
Южноамериканский союз наций

	Внутр. тел.	Комната
В. Г-н Фариз Мирсалаев (Fariz Mirsalayev)	3-7171	S-0205
Азербайджан	Кыргызстан	Самоа
Андорра	Лаосская Народно- Демократическая	Сан-Томе и Принсипи
Багамские Острова	Республика	Сент-Люсия
Беларусь	Ливия	Сербия
Болгария	Литва	Словакия
Бывшая югославская Республика	Люксембург	Словения
Македония	Маврикий	Таджикистан
Вьетнам	Микронезия	Тонга
Грузия	(Федеративные Штаты)	Тувалу
Доминика	Монголия	Туркменистан
Замбия	Науру	Турция
Йемен	Палау	Уганда
Иран (Исламская Республика)	Польша	Узбекистан
Исландия	Республика Молдова	Украина
Казахстан	Российская Федерация	Черногория
Кирибати	Румыния	Эритрея
Корейская Народно- Демократическая Республика		Эфиопия

Наблюдатели

Группа Исламского банка развития
Евразийский банк развития
Евразийское экономическое сообщество
Западноафриканский экономический и валют-
ный союз
Межамериканский банк развития

Международная гуманитарная комиссия по установлению фактов
 Международный олимпийский комитет
 Международный орган по морскому дну
 Международный фонд спасения Арала
 Межпарламентский союз
 Организация Договора о коллективной безопасности
 Организация за демократию и экономическое развитие — ГУАМ
 Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе
 Организация черноморского экономического сотрудничества
 Организация экономического сотрудничества
 Святой Престол
 Содружество Независимых Государств
 Суверенный Военный Мальтийский орден
 Центральноевропейская инициатива

	Внутр. тел.	Комната
С. Г-жа Мэрибет Карран (Marybeth Curran)	3-7178	S-0204

Австрия	Иордания	Саудовская Аравия
Албания	Ирак	Сенегал
Алжир	Камерун	Сент-Китс и Невис
Антигуа и Барбуда	Канада	Сирийская Арабская Республика
Армения	Кот-д'Ивуар	Соединенное Королевство
Афганистан	Ливан	Великобритании и
Бангладеш	Лихтенштейн	Северной Ирландии
Босния и Герцеговина	Мавритания	Сомали
Бурунди	Мадагаскар	Таиланд
Вануату	Мальта	Того
Габон	Монако	Фиджи
Гамбия	Мьянма	Филиппины
Гвинея-Биссау	Нигер	Чад
Греция	Нигерия	Шри-Ланка
Джибути	Новая Зеландия	Южный Судан
Зимбабве	Пакистан	Япония
Индия	Сан-Марино	

Наблюдатели

Азиатский банк развития
Ассоциация регионального сотрудничества
стран Южной Азии
Афро-азиатская консультативно-правовая орга-
низация
Глобальный фонд для борьбы со СПИДом, ту-
беркулезом и малярией
Государство Палестина
Итало-латиноамериканский институт
Латиноамериканская ассоциация интеграции
Латиноамериканская экономическая система
Латиноамериканский парламент
Лига арабских государств
Международная организация по миграции
Международная организация уголовной поли-
ции — Интерпол
Международный институт по оказанию помощи
в деле демократизации и проведения выборов
Международный трибунал по морскому праву
Парламентская ассамблея стран Средиземномо-
рья
Региональный центр по стрелковому оружию и
легким вооружениям в районе Великих озер,
на Африканском Роге и в сопредельных госу-
дарствах
Совет сотрудничества арабских государств
Залива
Совет таможенного сотрудничества
Сообщество по вопросам развития стран Юга
Африки
Фонд ОПЕК для международного развития
Экономическое сообщество западноафриканских
государств
Экономическое сообщество центральноафрикан-
ских государств

Полномочия

Представители государств — членов Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и Экономического и Социального Совета 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 (комната S-3637). Экземпляр полномочий должен быть направлен в Службу протокола и связи (комната S-0201) для публикации³.

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

В этом ежегодно обновляемом справочнике содержатся списки дипломатических представителей государств-членов, сотрудников межправительственных организаций, аккредитованных при Организации Объединенных Наций в качестве наблюдателей, и сотрудников представительств специализированных учреждений Организации Объединенных Наций, а также приводится членский состав главных органов Организации.

³ В начале общих прений на веб-сайте Службы протокола и связи (www.un.int/protocol) будет размещен предварительный список членов делегаций, а обновленный окончательный полный список — в декабре.

Все временные перемещения сотрудников и изменения адресов, номеров телефонов и факсов, национальных праздников и прочих данных в «Голубой книге» отражаются в онлайн-режиме, как только Служба протокола и связи получает соответствующие уведомления от представительств.

Веб-сайт Службы протокола

На веб-сайте Службы протокола и связи (www.un.int/protocol) размещены последняя редакция «Голубой книги», обновленные списки постоянных представителей, глав государств/правительств и министров иностранных дел и старших должностных лиц Организации Объединенных Наций. Кроме того, здесь же размещено Справочное пособие по протоколу.

II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Шестьдесят восьмая очередная сессия

Информацию о Генеральной Ассамблее можно получить на веб-сайте Организации Объединенных Наций: www.un.org/ga или на следующих веб-сайтах:

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

Генеральная Ассамблея (Председатель и заместители Председателя)

**Председатель Генеральной Ассамблеи
на шестьдесят восьмой сессии**

Его Превосходительство Джон Эш
(Антигуа и Барбуда)

14 июня 2013 года на своей шестьдесят седьмой очередной сессии Генеральная Ассамблея в соответствии с правилом 30 правил процедуры избрала Председателя шестьдесят восьмой сессии.

Канцелярия Председателя

Канцелярия находится на втором этаже конференционного корпуса.

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Канцелярия Председателя	3-7555	3-3301	СВ-0246
Пресс-секретарь	3-0755	3-3301	СВ-0246

Заместители Председателя

Также в соответствии с правилом 30 Генеральная Ассамблея избрала 21 заместителя Председателя на шестьдесят восьмую сессию в следующем составе:

Заместители Председателя Генеральной Ассамблеи на шестьдесят восьмой сессии

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. Ботсвана | 12. Соединенные Штаты Америки |
| 2. Гватемала | 13. Соломоновы Острова |
| 3. Гвинея | 14. Таиланд |
| 4. Испания | 15. Тимор-Лешти |
| 5. Камерун | 16. Того |
| 6. Китай | 17. Тунис |
| 7. Малайзия | 18. Туркменистан |
| 8. Монако | 19. Франция |
| 9. Российская Федерация | 20. Чили |
| 10. Румыния | 21. Южный Судан |
| 11. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии | |

Секретариатское обслуживание Генеральной Ассамблеи

Генеральный секретарь выступает в своем качестве главного административного должностного лица Организации 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.

Ответственность за работу конкретных 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*

Г-н Тегегневорк Гетту 3-8362 3-8196 S-3065
(Tegegnetwork Gettu)

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

Внутр. тел. Комната

Директор

Г-н Ион Ботнару
(Ion Botnaru)

3-0725 S-3080
электронная почта: botnaru@un.org

Сектор по делам Генеральной Ассамблеи

Программа работы Генеральной Ассамблеи, координация, процедурные и организационные вопросы, выборы на пленарных заседаниях и кандидатуры

Тел.: (212) 963-2332 (по общим вопросам)

Факс: (212) 963-3783

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Начальник</i>			
Г-н Сайцзинь Чжан (Saijin Zhang)	3-2336 электронная почта: zhangs@un.org		S-3051
Г-н Зиад Махмасани (Ziad Mahmassani)	3-2333 электронная почта: mahmassani@un.org		S-3060
Г-жа Рейчел Стейн-Холмс (Rachel Stein-Holmes)			электронная почта: stein-holmes@un.org
Г-жа Энн Куак (Anne Kwak)	3-3818 электронная почта: kwaks@un.org		S-3053
<i>Составление списка ораторов</i>			
Г-жа Антонина Полякова (Antonina Poliakova)	3-5063 электронная почта: poliakova@un.org	3-7624	S-3082
<i>Информация о выборах на пленарных заседаниях и кандидатурах¹</i>			
Г-жа Мери Мутури (Mary Muturi)	3-2337 электронная почта: muturi@un.org	3-3783	S-3048
<i>Членский состав главных комитетов²</i>			
Г-н Карлос Галиндо (Carlos Galindo)	3-5307 электронная почта: galindo@un.org	3-3783	S-3049

¹ На веб-странице "CandiWeb" (<https://eroom.un.org/eRoomASP/DlgChooseClient.asp>) представлена информация о списке кандидатов (неофициальный рабочий документ Генеральной Ассамблеи) для участия в сессии. (Страница "CandiWeb" защищена паролем. О порядке получения доступа см. www.un.int).

² Списки участников главных комитетов публикуются каждым главным комитетом (A/INF/68/2).

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Во время заседаний Генеральной Ассамблеи с большинством перечисленных выше сотрудников можно связаться по телефону 3-7786/3-7787/3-9110.

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 выпуска документации, указанным ниже. Все указанные комнаты находятся в здании “Albano”.

Группа планирования выпуска документации

Факс: (212) 963-3696

	Внутр. тел.	Комната
<i>Начальник</i>		
Г-жа Синь Тун (Xin Tong)	3-0883 электронная почта: tongx@un.org	AB-0905
Г-н Валерий Казанли (Valeri Kazanli)	3-3657 электронная почта: kasanliv@un.org	AB-0909
Г-н Мэнни Эйбрахам (Manny Abraham)	7-5793 электронная почта: abrahamm@un.org	AB-0902D
Г-жа Моника Пласота (Monika Plasota)	3-6577 электронная почта: plasota@un.org	AB-0902C
Г-жа Айе Айе Тан (Aye Aye Than)	3-2345 электронная почта: thana@un.org	AB-0902G

По другим вопросам следует обращаться в соответствующие подразделения, указанные ниже.

Главные комитеты Генеральной Ассамблеи

В соответствии с указанным правилом 30 Первый комитет, Комитет по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертый комитет), Второй комитет, Третий комитет, Пятый комитет и Шестой комитет избрали своих председателей. Более подробную информацию см. в разделах, посвященных каждому главному комитету.

Первый комитет

Председатель

Внутр. тел. Факс Комната

Высокий представитель по вопросам разоружения
Г-жа Ангела Кане 3-2410 3-4066 S-3174
(Angela Kane)

Секретарь Первого комитета
Г-н Кэндзи Накано 3-5411 3-5305 S-3056
(Kenji Nakano)

Секретарь Комиссии по разоружению³
Г-жа Соня Эллиот 3-2338 3-5305 S-3061
(Sonia Elliott)

³ 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

Внутр. тел. Факс Комната

*Заместитель Генерального секретаря
по операциям по поддержанию мира*

Г-н Эрве Ладсу 3-8079 3-9222 S-3571
(Hervé Ladsous)

*Заместитель Генерального секретаря по полевой
поддержке*

Г-жа Амира Хак 3-2199 3-1379 S-3576
(Ameera Haq)

*Заместитель Генерального секретаря
по политическим вопросам*

Г-н Джеффри Фелтман 3-5055 3-5065 S-3516
(Jeffrey Feltman)

*Заместитель Генерального секретаря по вопросам
коммуникации и общественной информации*

Г-н Петер Лаунски-Тиффенталь
(Peter Launsky-Tieffenthal) 3-2912 3-4361 S-1008

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

Г-н Филиппо Гранди
(Filippo Grandi) 3-2255 7-1988 DC1-1265*
One United Nations Plaza

*Секретарь Комитета по специальным
политическим вопросам и вопросам деколонизации*

Г-жа Эмер Херити 7-5816 3-5305 S-3064
(Emer Herity)

* Отделение в Нью-Йорке.

Информация для делегаций

Внутр. тел. Факс Комната

Второй комитет

Председатель

*Заместитель Генерального секретаря
по экономическим и социальным вопросам*

Г-н У Хунбо 3-5958 3-1010/ S-2922
(Wu Hongbo) 3-4324

*Заместитель Генерального секретаря и Высокий
представитель по наименее развитым странам,
развивающимся странам, странам, не имеющим
выхода к морю, и малым островным
развивающимся государствам*

Г-н Гьян Чандра Ачарья 3-9078 3-0419 S-3266
(Gyan Chandra Acharya)

*Исполнительный секретарь Европейской
экономической комиссии (ЕЭК), Женева*

Г-н Свен Алкалай 3-6905 3-1500 S-1213*
(Sven Alkalaj)

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

Г-жа Ноэлин Хейзер 3-6905 3-1500 S-1213*
(Noeleen Heuzer)

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

Г-жа Алисия Барсена 3-6905 3-1500 S-1213*
(Alicia Bárcena)

* Отделение в Нью-Йорке.

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Внутр. тел. Факс Комната

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

Г-н Карлуш Лопиш 3-6905 3-1500 DC2-1862*
(Carlos Lopes)

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

Г-жа Рима Халаф 3-6905 3-1500 S-1213*
(Rima Khalaf)

*Директор-исполнитель Детского фонда Организации
Объединенных Наций (ЮНИСЕФ)*

Г-н Энтони Лейк 5-7028 5-7758 H-1380
(Anthony Lake) Дом ЮНИСЕФ

*Директор-исполнитель Всемирной
продовольственной программы*

Г-жа Эртарин Казин
(Ertharin Cousin) 646-556-6901 646-556-6932
33, Third Avenue, 23-й этаж*

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

Г-н Мухиса Китуйи
(Mukhisa Kituyi) 3-4319 3-0027 DC2-1120*
Two UN Plaza

*Администратор Программы развития Организации
Объединенных Наций (ПРООН)*

Г-жа Элен Кларк
(Helen Clark) (212) 906-5791 (212) 906-5778
DC1-2128
One UN Plaza

* Отделение в Нью-Йорке.

Третий комитет

Председатель

Внутр. тел. Факс Комната

*Генеральный директор Отделения Организации
Объединенных Наций в Вене и Директор-
исполнитель Управления Организации
Объединенных Наций по наркотикам и
преступности*

Г-н Юрий Федотов 3-5631 3-4185 DC1-0613*
(Yuri Fedotov) One UN Plaza

*Заместитель Генерального секретаря
по экономическим и социальным вопросам*

Г-н У Хунбо 3-5958 3-1010/ S-2922
(Wu Hongbo) 3-4324

*Директор-исполнитель Детского фонда
Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ)*

Г-н Энтони Лейк 5-7028 5-7758 H-1380
(Anthony Lake) Дом ЮНИСЕФ

*Верховный комиссар Организации Объединенных
Наций по правам человека (Женева)*

Г-жа Наванетхем Пиллэй
(Navanethem Pillay) 3-5931 3-4097 S-1311*

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

Г-н Антониу Мануэл ди Оливейра Гутерриш
(António Manuel de Oliveira Guterres)
3-6200 3-0074 DN-3000*
здание "Daily News"

* Отделение в Нью-Йорке.

Информация для делегаций

Внутр. тел. Факс Комната

*Заместитель Генерального секретаря/
Директор-исполнитель Структуры Организации
Объединенных Наций по вопросам гендерного
равенства и расширения прав и возможностей
женщин («ООН-женщины»)*

Г-жа Фумзиле Мламбо-Нгкука
(Phumzile Mlambo-Ngcuka)

(646) 781-4502 (646) 781-4567 DN-0409*

здание "Daily News"

*Специальный представитель Генерального
секретаря по вопросу о детях и вооруженных
конфликтах*

Г-жа Лейла Зерруги

(Leila Zerrougui) 3-3178 3-0807 S-3161A

Two UN Plaza

*Специальный представитель Генерального
секретаря по вопросу о насилии в отношении детей*

Г-жа Марта Сантуш Паиш

(Marta Santos Pais) (212) 824-6567 (212) 824-6903

633 Third Avenue, 6-й этаж

Секретарь Третьего комитета

Г-н Отто Густафик

(Otto Gustafik) 3-9963 3-5935 S-1279

* Отделение в Нью-Йорке.

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Внутр. тел. Факс Комната

Пятый комитет

Председатель

Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления

Г-н Юкио Такасу
(Yukio Takasu) 3-8227 3-8424 L-0303

Заместитель Генерального секретаря по службам внутреннего надзора

Г-жа Карман Л. Ляпуант
(Carman L. Lapointe) 3-6196 3-7010 S-0908

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

Г-жа Мария Эухения Касар
(Maria Eugenia Casar) 7-9949 3-8061 S-2111

Помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами

Г-жа Кэтрин Поллард
(Catherine Pollard) 3-8081 3-1944 S-1918

Помощник Генерального секретаря по централизованному вспомогательному обслуживанию

Г-н Стивен Катс
(Stephen Cutts) 3-5569 3-4168 S-2069

Помощник Генерального секретаря и Исполнительный директор генерального плана капитального ремонта

Г-н Майкл Эдлерстин
(Michael Adlerstein) 3-1889 7-5377 L-0303

Информация для делегаций

Внутр. тел. Факс Комната

*Помощник Генерального секретаря/Главный
сотрудник по информационным технологиям*

Г-жа Атефех Риози
(Atefeh Riazzi) 3-8975 7-9766 S-1335

Секретарь Пятого комитета

Г-жа Шарон ван Бюэрле
(Sharon Van Buerle) 3-2021 3-0360 L-0321

Шестой комитет

Председатель

*Заместитель Генерального секретаря
по правовым вопросам, Юриконсульт*

Г-н Мигель де Серпа Суареш
(Miguel de Serpa Soares) 3-5338 3-6430 S-3620

*Помощник Генерального секретаря
по правовым вопросам*

Г-н Стивен Матайас
(Stephen Mathias) 3-5528 3-6430 S-3624

Секретарь Шестого комитета

Г-н Джордж Коронтсис
(George Korontzis) 3-5331 3-1963 DC2-0570

Экономический и Социальный Совет

Президиум Экономического и Социального Совета избирается Советом полного состава в начале каждой ежегодной сессии. Основные функции Президиума состоят в подготовке, при поддержке секретариата ЭКОСОС, повестки дня, программы работы и организации сессии. Информацию о Совете можно получить электронным способом по адресу www.un.org/docs/ecosoc/.

Председатель Экономического и Социального Совета избирается в январе каждого года.

Канцелярия Председателя

Канцелярия расположена на втором этаже конференционного корпуса (СВ-0246).

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 (ДГАКУ) координирует работу Совета и несет непосредственную ответственность за управление работой, связанной с проведением 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**

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

Внутр. тел. Факс Комната

Начальник и Секретарь Совета

Г-жа Дженифер де Лорентис
(Jennifer De Laurentis) 3-4640 3-5395 S-1278

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

Директор

Г-н Навид Ханиф 3-8415 3-1712 S-2571
(Navid Hanif) электронная почта: hanif@un.org

Другие органы

Комитет по проверке полномочий

*Заместитель Генерального секретаря по правовым
вопросам, Юриисконсульт*

Г-н Мигель де Серпа Суареш
(Miguel de Serpa Soares) 3-5338 3-6430 S-3620

Секретарь

Г-н Стедлер Тренгоув
(Stadler Trengove) 3-1107 3-6430 S-3604

**Консультативный комитет по административным
и бюджетным вопросам**

Исполнительный секретарь

Г-н Шари Клюгман 3-7456 3-6943 CB-0169
(Shari Klugman)

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Внутр. тел. Факс Комната

Комитет по взносам

Секретарь

Г-н Лионелито Берридж

(Lionelito Berridge)

3-5306

FF-0610

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

Секретарь

Г-жа Эмер Херити

(Emer Herity)

7-5816

3-5305

S-3064

III. Конференционное обслуживание

Обслуживание заседаний

ДГАКУ отвечает за обеспечение следующих видов обслуживания заседаний, проводимых в конференц-залах здания на Северной лужайке и здания Генеральной Ассамблеи:

- устный перевод
- составление отчетов о заседаниях
- техническая редакция документов
- письменный перевод
- размножение документов
- распространение документов

Справочную информацию общего характера относительно обслуживания заседаний можно получить в Секции планирования организационного обеспечения заседаний (Meetings Management Section (MMS), комната S-1236, внутр. тел.: 3-8114 или 3-7351).

Справочную информацию общего характера относительно документации можно получить в Секции контроля за документацией (Documents Control, комната АВ-903, внутр. тел.: 3-6579).

Программа заседаний

Секция организационного обеспечения заседаний (внутр. тел.: 3-8114 или 3-7351) ежедневно составляет программу заседаний на следующий день, которая публикуется в «Журнале» (см. стр. 40) с указанием места проведения заседаний. Эта информация выводится на электронные мониторы, установленные на стенах коридоров.

Всем уполномоченным запрашивающим органам, включая постоянные представительства при Организации Объединенных Наций, желающим зарезервировать конференционные помещения и услуги устных переводчиков, следует обращаться в группу по программам Секции организационного обеспечения заседаний (по вышеуказанным номерам телефонов), чтобы убедиться в возможности получения этих услуг и получить подтверждение о заблаговременном резервировании через систему e-Meets 2.0. Получение подтверждения через e-Meets 2.0 не дает автоматическую гарантию получения конференционных услуг. Секция организационного обеспечения заседаний подтверждает получение заявок на проведение заседаний также через систему e-Meets.

Продолжительность заседаний

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

Пунктуальность: с учетом большого спроса на заседания и ограниченных возможностей для их обеспечения крайне важно, чтобы заседания начинались вовремя, а указанный график соблюдался в максимально возможной степени. В этой связи делегациям настоятельно рекомендуется прибывать на заседания своевременно.

Планирование заседаний: тематически связанные заседания целесообразно планировать по возможности непосредственно друг за другом, с тем чтобы обеспечить максимальное использование имеющихся средств обслуживания. При этом между заседаниями, посвященными разным темам, для удобства делегаций следует делать короткие перерывы.

Отмена заседаний: в случае отмены запланированного заседания организаторам настоятельно предлагается немедленно информировать Секцию организационного обеспечения заседаний, с тем чтобы дать возможность перераспределить ресурсы.

Заседания региональных и других крупных объединений государств-членов и другие неофициальные заседания могут обеспечиваться исключительно при условии высвобождения помещений и персонала, первоначально выделенных для заседаний уставных и официально учрежденных органов.

Бережное отношение к электронному оборудованию Организации Объединенных Наций

Просьба к делегатам и другим участникам заседаний не ставить еду, бутылки и стаканчики с водой и/или с другими напитками на столы или другие поверхности в залах заседаний, к которым подведены аудиосистемы синхронного перевода. Разлив жидкости может вывести систему из строя. Следует также бережно обращаться с микрофонами, селекторами каналов, переключателями приборов для голосования и наушниками, поскольку они являются чувствительными электронными устройствами. Присутствие сотового телефона рядом с микрофоном также может негативно влиять на качество звука.

Пользование фотоаппаратами и сотовыми телефонами

Просьба к членам делегаций не фотографировать в залах заседаний и в зале Генеральной Ассамблеи. Охранникам будет дано указание строго следить за соблюдением этого требования. Следует также воздерживаться от разговоров по сотовому телефону за столом делегаций (см. стр. 43).

Протокол рассадки в зависимости от первого места

В ходе жеребьевки, проведенной Генеральным секретарем среди государств-членов 14 июня 2013 года, первое место в Зале Генеральной Ассамблеи на шестьдесят восьмой сессии досталось Хорватии. Таким образом, делегация Хорватии займет место за первым столом в первом ряду по правую руку от Председателя. 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.

План Зала заседаний можно получить в пункте выдачи документов (комната NL-01006, внутр. тел.: 3-7373).

Журнал Организации Объединенных Наций (комната СВ-0304)

За справками можно обращаться после 15 ч. 00 м. по внутр. тел. 3-3888.

«Журнал Организации Объединенных Наций» выпускается ежедневно в рабочие дни на английском и французском языках. Во время основной части сессии Генеральной Ассамблеи он публикуется на шести официальных языках (английском, арабском, испанском, китайском, русском и французском).

С «Журналом» можно ознакомиться на веб-сайте Организации Объединенных Наций, в Системе официальной документации (СОД), через сети “Twitter” (www.twitter.com/Journal_UN_ONU) и “Facebook” (Journal of the United Nations) или по подписке на рассылку по электронной почте (undocs.org). В нем 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) ежедневные списки выпущенных в Центральных учреждениях документов и прямые ссылки на них;
- f) ежемесячные списки председателей региональных групп;
- g) список веб-сайтов.

Материалы для размещения в «Журнале» следует направлять электронной почтой (journal@un.org). Крайний срок подачи всех материалов для включения в номер «Журнала», выходящий на следующий день, — 18 ч. 30 м., если речь идет о программе заседаний, и 19 ч. 00 м. в случае кратких отчетов.

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 через младшего сотрудника по обслуживанию заседаний тексты своих выступлений (см. стр. 46). Просьба к ораторам выступать в таком темпе, чтобы можно было обеспечить устный перевод.
- b) Если оратор выступает 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 официаль-

ный 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 человека (так называемого «суфлера»), знающего язык, на котором будет выступать представитель, и официальный язык, на который это выступление было переведено, для того чтобы помогать устному переводчику ориентироваться в переводимом тексте в течение всего выступления и обеспечить синхронность выступления и устного перевода.

Письменный перевод выступлений на официальных языках

Представляя письменный перевод своих выступлений, делегации должны указывать на первой странице текста, будет ли он 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 считать официальным.

Текст будет зачитан без изменений: устные переводчики будут следовать письменному переводу. Поэтому допущенные оратором отступления от текста, включая пропуски и добавления, едва ли будут отражены в устном переводе (см. стр. 43).

Сверять с фактическим выступлением: устные переводчики будут следовать за оратором, а не за письменным переводом. Делегации должны учитывать, что, если оратор отходит от текста, то устный перевод, который услышит аудитория, может оказаться отличным от переведенного текста выступления, возможно, предоставленного ими участникам заседания и представителям прессы.

Микрофоны включаются только тогда, когда представителю предоставляется слово и делегат нажимает на кнопку. Для того чтобы обеспечить как можно более высокое качество звукозаписи и устного перевода, представители должны говорить четко прямо в микрофон, особенно когда они произносят цифры, цитаты или узкоспециальные термины, или же когда они зачитывают заранее подготовленный текст (см. также стр. 46). Следует избегать постукивания по микрофону для проверки его рабочего состояния, переворачивания страниц и разговоров по сотовому телефону (см. стр. 39).

Выступления: хотя делегациям все чаще устанавливается определенный регламент для их выступлений, убедительная просьба говорить по возможности в нормальном темпе*, чтобы устные переводчики могли точно и 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, а делегации могут вносить в них поправки. *Однако исправления, содержащие добавления к уже сделанному заявлению или изменяющие его смысл, не принимаются.*

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

- В стенографических отчетах развернуто излагается ход заседания; 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, она не будет воспроизведена и в отчете о заседании.

- В кратких отчетах ход заседаний излагается в сжатой, сокращенной форме. Они не предназначены для фиксирования всех отдельных высказываний и их дословного воспроизведения.

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

Кроме того, ведется звукозапись заседаний, с которой можно свериться (см. стр. 92).

Исправления к отчетам о заседаниях

- *Исправления к стенографическим отчетам*: на имя начальника Службы стенографических отчетов, комната U-506
- *Исправления к кратким отчетам*: на имя начальника Секции контроля за документацией (srcorrections@un.org).

Исправления следует представлять в соответствии с требованиями, изложенными в пояснительном примечании, которое приводится внизу титульной страницы соответствующего стенографического или краткого отчета. Если исправления вносятся в один из экземпляров отчета, то на первой странице исправленного отчета уполномоченный член соответствующей делегации ставит свою подпись и указывает должность.

Просьба к делегациям следить за тем, чтобы исправления, вносимые от руки, были написаны четким почерком и было ясно, куда именно их следует внести.

- 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 пространные дополнения, которые могут нарушить структуру краткого отчета в целом.

Не следует вместо исправлений представлять текст выступления.

Публикация исправлений

После внесения исправлений отчеты о заседаниях органов Организации Объединенных Наций переиздаются в электронном виде и размещаются в Системе официальной документации (<http://documents.un.org/>).

Выступления (подготовленные тексты)

Подготовленные тексты выступлений на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов

Минимум 30 копий текстов выступлений, которые будут сделаны на заседаниях высокого уровня и в ходе общих прений, должны быть заранее переданы сотрудникам по конференционному обслуживанию; если этого не будет сделано, то делегациям настоятельно рекомендуется предоставить 10 копий для устных переводчиков, прежде чем оратор выйдет на трибуну. Если делегации пожелают, чтобы тексты выступлений были распространены среди всех делегаций, наблюдателей, специализированных учреждений, устных переводчиков, составителей стенографических отчетов и сотрудников пресслужбы, необходимо предоставить 350 копий. Делегации, желающие распространить свои заявления в электронной форме через портал электронных услуг, предлагаемых Секретариатом, могут отправить свое заявление заранее, по меньшей мере за два часа, на адрес электронной почты, который будет объявлен в «Журнале Организации Объединенных Наций», или представить копию заявления для сканирования и размещения на портале.

С учетом мер безопасности, принимаемых в связи с заседанием высокого уровня и общими прениями, тексты выступлений должны доставляться в пункт приема документов, размещенный в задней части зала Генеральной Ассамблеи, в период с 08 ч. 00 м. до 09 ч. 00 м. представителем делегации, имеющим действующий пропуск для прохода на территорию комплекса Организации Объединенных Наций.

Подготовленные тексты выступлений на заседаниях Совета Безопасности

Делегациям настоятельно рекомендуется предоставить Секретариату экземпляры подготовленных текстов заявлений, с которыми они намерены выступить в Совете Безопасности. Эти экземпляры будут распространены среди устных переводчиков и составителей стенографических отчетов, что позволит обеспечить более точный и качественный перевод и оперативный выпуск официальных отчетов.

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 буква L. Сюда относятся документы временного характера, например проекты резолюций и поправки к ним. Если 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 документы, которые в силу своего содержания в момент выпуска не должны разглашаться;
- d) документы зала заседаний (“Conference room papers”) или рабочие документы (“Working papers”) с пометами, соответственно, “CRP” или “WP” представляют собой неофициальные документы, которые выпускаются на одном или нескольких языках, используются исключительно во время заседания и распространяются только среди участников и других заинтересованных лиц, присутствующих на заседании.

Распространение документов среди делегаций

Пункт выдачи документов делегациям расположен у служебного входа здания на Северной лужайке; документы выдаются в рабочие дни с 07 ч. 30 м. до 09 ч. 30 м.

С просьбами о распространении документов в особом порядке следует обращаться к начальнику Издательской секции (комната GA-3B704C, внутр. тел.: 3-1807).

Ежедневный список документов, распространяемых в Центральных учреждениях, публикуется в «Журнале». Документы, ежедневно распространяемые среди делегаций в соответствии с заявленными потребностями, можно получить в указанном выше пункте выдачи.

В рабочие часы в будние дни в пункте распространения документов, расположенном в комнате NL-01006 на первом этаже комплекса на Северной лужайке (внутр. тел. 3-7373), можно запросить дополнительное число экземпляров.

Некоторое количество экземпляров документов с проектами предложений, подлежащих утверждению в ходе текущего заседания, доставляется в соответствующий конференц-зал.

Для получения любых документов в печатном виде просьба обращаться в Издательскую секцию по электронной почте (publishing@un.org). В заявке следует указать условные обозначения документов, необходимые языки, количество каждого документа и физический адрес доставки.

На заседаниях могут распространяться только документы Организации Объединенных Наций (см. «Распространенные вопросы», вопрос 3).

Электронные варианты официальных документов можно получить через Систему официальной документации (СОД) Организации Объединенных Наций, которая открыта для всех постоянных представительств при Организации Объединенных Наций и других государственных учреждений и функционирует в режиме бесплатного доступа. Хранящиеся в Системе документы на всех официальных языках проиндексированы в соответствии со структурой Библиографической информационной системы Организации Объединенных Наций (ЮНБИС) и поддаются поиску и вызову на дисплей для просмотра или распечатки и/или загрузке на электронные носители (см. стр. 78–79).

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

Порядок представления материалов для распространения в качестве официальных документов Организации Объединенных Наций

Канцелярия Генерального секретаря просит все постоянные представительства и миссии наблюдателей при Организации Объединенных Наций соблюдать следующий порядок представления материалов для распространения в качестве официальных документов Генеральной Ассамблеи и/или Совета Безопасности:

- просьбы об официальном распространении принимаются только от постоянных представительств и Миссии постоянного наблюдателя от Государства Палестина;
- все документы должны быть представлены в КГС в подлиннике и иметь собственноручную подпись или печать;
- в документах, представляемых для распространения в качестве документов Генеральной Ассамблеи, следует указывать номер пункта согласно последнему варианту повестки дня¹, включая полное название соответствующего пункта;
- в просьбе должна присутствовать следующая формулировка: «[...] Буду признателен/признательна за распространение этого письма в качестве официального документа Генеральной Ассамблеи и/или Совета Безопасности по пункту повестки дня...»;

¹ А/68/150 или А/68/251. Во время сессии Генеральной Ассамблеи в сообщениях будет указываться условное обозначение Главного комитета, если пункт (пункты) повестки дня, в соответствии с которым (которыми) направляется просьба о распространении документа, передан(ы) на рассмотрение какому-либо конкретному Комитету.

- электронные копии всех документов, предназначенных для распространения, просьба направлять в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи: dpu-dgasm@un.org и/или Отдел по делам Совета Безопасности: dna-scsb3@un.org. За справками и разъяснениями относительно формы или формулировок следует также обращаться по этим адресам; и
- письмо с просьбой о распространении документа достаточно представить в единственном экземпляре. Постоянным представительством не обязательно направлять аналогичные письма также председателям Генеральной Ассамблеи и/или Совета Безопасности.

IV. Обслуживание СМИ и общественности и библиотечные услуги

Пресс-секретарь Генерального секретаря

	Внутр. тел.	Комната
<i>Пресс-секретарь Генерального секретаря</i>		
Г-н Мартин Несирки (Martin Nesirky)	3-6172	S-0233
<i>Заместитель пресс-секретаря</i>	3-1104	S-0234
<i>Ответы на вопросы прессы</i>	3-7160/3-7161/3-7162	S-0222, S-0226

Пресс-конференции

Просьбы об организации пресс-конференций следует направлять в Канцелярию Пресс-секретаря Генерального секретаря (комната S-0226, внутр. тел.: 3-7160, 3-7161 и 3-7162).

Обслуживание корреспондентов

Ежедневно в 12 ч. 00 м. в комнате S-0237 Пресс-секретарь Генерального секретаря проводит *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 после этого архивируются для просмотров по заявкам (www.un.org/webcast). Основные моменты полуденного брифинга можно найти на веб-сайте Бюро Пресс-секретаря (www.un.org/news/ossghilites.htm). Информацию о других услугах см. на веб-сайте www.un.org/news/ossgh.

Дополнительные услуги, предоставляемые корреспондентам, см. на стр. 58–59.

Информация для делегаций

Рабочие помещения для представителей прессы оборудованы на четвертом этаже здания Секретариата. Кроме того, *только на период с 23 сентября по 4 октября 2013 года* для работы прессы будет оборудован зал заседаний 1 в здании на Северной лужайке.

Общественная информация

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

Внутр. тел. Комната

Заместитель Генерального секретаря по вопросам коммуникации и общественной информации

Г-н Петер Лаунски-Тиффенталь
(Peter Launsky-Tieffenthal) 3-2912 S-1008

Директор Отдела новостей и средств массовой информации

Г-н Стефан Дюжаррик
(Stéphane Dujarric) 3-6945 S-1056

Заместитель Директора по новостным материалам и контенту

Г-н Алекс Таукач
(Alex Taukatch) 3-7158 S-1166

*Секция служб новостей
(Центр новостей Организации Объединенных
Наций, www.un.org/news)*

И.о. начальника

Г-жа Мита Хосали
(Mita Hosali) 3-6447 S-1142

Обслуживание СМИ и общественности
и библиотечные услуги

	Внутр. тел.	Комната
<i>Радиосекция</i> <i>И.о. начальника</i> Г-жа Лора Квятковски (Laura Kwiatkowski)	3-7004	S-1160
<i>Секция телевидения</i> <i>Начальник</i> Г-н Хаим Литевски (Chaim Litewski)	3-6952	S-1069
<i>Группа Интернет-вещания ООН (webtv.un.org)</i> <i>Начальник</i> Г-н Андреас Дамиану (Andreas Damianou)	3-6733	S-1101
<i>Секция веб-служб Организации Объединенных Наций (информация о веб-сайте ООН, www.un.org)</i> <i>Начальник</i> Г-н Питер Докинс (Peter Dawkins)	3-6974	IN-0509D
<i>И.о. заместителя Директора по оперативной деятельности</i> Г-жа Мишель ДюБаш (Michele DuBach)	3-6957	S-1057
<i>Аудиовизуальные службы</i> <i>Начальник</i> Г-н Хак-Фан Лау (Hak-Fan Lau)	3-2123	S-1049
<i>Группа теленовостей и телепроизводственных средств</i> <i>Начальник</i> Г-н Дэвид Вуди (David Woodie)	3-9399	NL-2058I

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Комната
<i>Группа по вопросам партнерств</i> <i>Сотрудник по вопросам информации</i> Г-жа Такако Нагумо (Takako Nagumo)	7-5007	IN-0931B
<i>Пресс-служба</i> <i>Начальник</i> Г-жа Хуа Цзян (Hua Jiang)	3-9653	S-0409
<i>Секция информационного освещения заседаний</i> <i>(пресс-релизы)</i> <i>На английском языке: www.un.org/en/unpress</i> <i>На французском языке: www.un.org/fr/unpress</i> <i>Начальник</i> Г-н Коллине Финджап Нджинга (Collinet Finjar Njinga)	3-5850	S-0455
<i>Группа аккредитации представителей средств</i> <i>массовой информации и связи</i> <i>www.un.org/media/accreditation</i> <i>Начальник</i> Г-жа Изабелла Бройер (Isabelle Broeyer)	3-6934/ 3-6937	S-0250
<i>Центр документации для средств массовой</i> <i>информации</i> <i>mdc@un.org</i> Г-жа Сильви Коэн (Sylvie Cohen)	3-8711	S-0219
<i>Отдел стратегических коммуникаций</i> <i>Директор</i> Г-жа Дебора Сьюард (Deborah Seward)	3-6867	S-1007

**Обслуживание СМИ и общественности
и библиотечные услуги**

	Внутр. тел.	Комната
<i>Служба коммуникационных кампаний</i> <i>Начальник</i> Г-жа Маргарет Новики (Margaret Novicki)	7-3214	S-1036
<i>Служба информационных центров</i> <i>Начальник</i> Г-н Хиро Уэки (Hiro Ueki)	3-5150	IN-0518
<i>Информационно-просветительский отдел</i> <i>Директор</i> Г-н Махер Нассер (Maher Nasser)	3-3064	S-0956
<i>Партнерства и участие общественности</i> <i>Заместитель Директора</i> <i>Секретарь Комитета по информации</i> <i>Инициатива Организации Объединенных Наций</i> <i>«Взаимодействие с академическими кругами»</i> <i>Руководитель</i> Г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)	3-6173	S-0937
<i>Управление и руководство</i> <i>Заместитель Директора</i> Г-жа Лена Диссин (Lena Dissin)	3-4930	S-0942

Пресс-релизы, распространение текстов выступлений

Секция информационного освещения заседаний готовит:

- резюме пресс-релизов на английском и французском языках о большинстве открытых заседаний, состоявшихся в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций, которые обычно распространяются через несколько часов после окончания заседаний;
- 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, но не являются официальными документами, также содержится справочная информация;
- пресс-релизы на английском языке размещаются на веб-сайте Организации Объединенных Наций (www.un.org/en/unpress/);
- с пресс-релизами на французском языке можно ознакомиться по адресу: www.un.org/ft/unpress/.

Центр документации для средств массовой информации (S-0219–S-0221, внутр. тел.: 3-7166).

Аккредитованные корреспонденты могут получать пресс-релизы, ссылки на документы, информационные подборки для прессы и другие материалы Организации Объединенных Наций в вышеуказанном подразделении.

Делегации, желающие предоставить тексты выступлений или пресс-релизов в распоряжение аккредитованных корреспондентов, должны доставить 25 экземпляров документа по вышеуказанному адресу, где они будут распространены среди средств массовой информации. Эти тексты должны издаваться на бланке представительства, и на них должна быть проставлена дата.

Делегациям, желающим разместить свои заявления (сделанные в ходе общих прений Генеральной Ассамблеи, специальных сессий или других крупных мероприятий в Центральных учреждениях) на веб-сайте Организации Объединенных Наций, следует как можно оперативнее связаться с г-жой Софи Фаригуль, Группа выпуска французской версии веб-сайта, Секция веб-служб (внутр. тел.: 3-5148).

На страницах раздела «Глобальные вопросы» (“Global Issues”) сведена воедино общая информация по 30 главным темам (www.un.org/en/globalissues). Перечень почтовых и электронных адресов, номеров телефонов и факсов постоянных представительств размещен на веб-сайте: www.un.org/en/members.

Аудиовизуальные страницы по адресу www.unmultimedia.org обеспечивают доступ к аудиофайлам новостей Радио ООН, видеопрограммам и фотографиям. Кроме того, через веб-сайт Организации Объединенных Наций делегаты могут получить доступ к исследовательским материалам и к электронным страницам других подразделений системы Организации Объединенных Наций.

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.: 3-6937/4, факс: 3-4642) помимо аккредитации и связи оказывает корреспондентам следующие услуги:

Организация коллективного освещения визитов глав государств и правительств и выдача разрешений кино- и телесъемочным группам и фотографам на съемку в конкретной точке. *Просьбы на этот счет следует заблаговременно направлять в письменном виде и факсом на номер (212) 963-4642 или электронной почтой по адресу MALU@un.org.*

Информационные кампании и координаторы

Отдел стратегической информационной деятельности. Директор Отдела (комната S-1007, внутр. тел.: 3-6867). Этот Отдел разрабатывает и координирует стратегические 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 информационных кампаний (комната S-1036, внутр. тел.: 7-3214). Вот некоторые тематические веб-сайты Департамента:

- Портал о деятельности системы Организации Объединенных Наций, связанной с Целями развития тысячелетия и повесткой дня на период после 2015 года:
www.un.org/millenniumgoals/
- Кампания «Будущее, к которому мы стремимся», по тематике устойчивого развития:
www.un.org/futurewewant
- Портал о деятельности системы Организации Объединенных Наций, связанной с проблемой изменения климата:
www.un.org/climatechange/
- Кампания «Сообща покончим с насилием в отношении женщин» (UNiTE to End Violence Against Women):
www.un.org/en/women/endviolence
- Портал о деятельности системы Организации Объединенных Наций, связанной с поддержанием мира:
<http://www.un.org/en/peacekeeping/>
- Портал о контртеррористической деятельности системы Организации Объединенных Наций:
<http://www.un.org/terrorism>

Социальные средства массовой информации

Для распространения последней информации используются каналы Facebook, Flickr, Google+, Pinterest, Sina Video, Tencent Video, Tudou, Twitter, VKontakte, WeChat, Weibo, Youku, YouTube и других социальных сетей.

- Комната S-1038, внутр. тел. 7-7083,
электронная почта: socialmedia@un.org
- www.un.org/social

Публикации

- Поддержание мира
- Права человека
- Экономическое и социальное развитие
- События в Африке
- Вопрос о Палестине
- Подборки материалов для прессы
- Брошюры
- Тематические статьи
- Учебные материалы

Все эти материалы размещены на веб-сайте www.un.org.

- Устав Организации Объединенных Наций (на шести официальных языках) и Статут Международного Суда (можно ознакомиться на сайте www.un.org/en/documents/charter)
- Всеобщая декларация прав человека
- Международный билль по правам человека (включая Всеобщую декларацию и Международные пакты о гражданских и политических правах и об экономических, социальных и культурных правах)

Информация для делегаций

Ниже перечислены некоторые публикации Департамента:

Тематические публикации

- *Africa Renewal*
(ежеквартальный журнал)
 - Комната S-1033, внутр. тел.: 3-6857
Факс: (212) 963-4556
Электронная почта: africarenewal@un.org
 - www.un.org/africarenewal
- *United Nations Peace Operations: Year in Review*
(ежегодное издание)
 - Комната S-1078, внутр. тел.: 3-1262/3-3944
Факс: (212) 963-9737
Электронная почта: narulas@un.org
- Peace and Security Updates
Факты и цифры, справочные материалы и другие материалы о деятельности Организации Объединенных Наций по миротворчеству, миростроительству, поддержанию мира и разоружению.
 - Комната S-1078, внутр. тел.: 3-1262/3-3944
Факс: (212) 963-9737
Электронная почта: narulas@un.org.
 - www.un.org/peace

Институциональные публикации

- «Хроника ООН» (ежеквартальный журнал)
Посвящен деятельности и проблематике системы Организации Объединенных Наций.
 - Комната S-0920, внутр. тел.: 3-8262
Факс: (917) 367-6075
Электронная почта: un-chronicle@un.org
 - www.un.org/chronicle

- *«Ежегодник Организации Объединенных Наций»* (ежегодный сборник)
Освещает все основные виды деятельности системы Организации Объединенных Наций и включает полные тексты резолюций Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и Экономического и Социального Совета.
• Комната S-0927, внутр. тел.: 3-6874
Факс: (917) 367-6075
Электронная почта: unyearbook@un.org
- *«Основные факты об Организации Объединенных Наций»*
Наиболее полный справочник, содержащий подробную информацию об истории создания и современной деятельности всей системы Организации Объединенных Наций.
• Комната S-0932, внутр. тел.: 3-0405
Факс: (212) 963-8013
Электронная почта: sebesta@un.org
- *«Шестьдесят направлений деятельности Организации Объединенных Наций: изменяя мир к лучшему»*
На кратко изложенных конкретных примерах в этом онлайн-издании наглядно раскрывается суть некоторых из важнейших достижений и направлений деятельности системы Организации Объединенных Наций с 1945 года до наших дней.
• Комната S-0935, внутр. тел.: 3-8275
Факс: (917) 367-6075
Электронная почта: bellando@un.org
- www.un.org/un60/60ways

Информация для делегаций

- «Организация Объединенных Наций: изменяя мир к лучшему» — календарь на 2013 год
В этом образовательном настенном календаре, изданном на всех официальных языках, освещается деятельность Организации на благо народов мира. На каждой странице календаря представлен краткий материал, посвященный конкретному направлению ее деятельности, и фотография из серии «Организация Объединенных Наций в действии».
- Комната S-0931, внутр. тел.: 7-4476
Факс: (917) 367-6075
Электронная почта: placencia@un.org
- Веб-сайт Секции по связям с НПО/ДОИ
<http://outreach.un.org/ngorelations>
- «Справочник по неправительственным организациям (НПО), связанным с ДОИ» (онлайновое издание)
<http://outreach.un.org/ngorelations/membership/dpingo-directory>
- «Общие сведения об ООН»
 - внутр. тел.: 3-4475
 - Факс: (212) 963-0071
 - www.un.org/aboutun

Издания ООН

Электронная почта: publications@un.org

Веб-сайт: www.un.org/publications

Публикации Организации Объединенных Наций имеются в продаже в книжных магазинах, интернет-магазинах, в Книжном магазине Организации Объединенных Наций и на сайте для электронной торговли публикациями Организации Объединенных Наций (www.un.org/publications). Популярные изда-

ния продаются как электронные книги и мобильные программные приложения. Кроме того, публикация “United Nations Development Business” («Деятельность Организации Объединенных Наций в области развития») содержит информацию о возможностях поставки товаров и услуг в рамках проектов, финансируемых Организацией Объединенных Наций, государствами-членами и ведущими учреждениями мира, занимающимися вопросами развития.

Начальник группы сбыта и маркетинга
Г-жа Валентина Кальк внутр. тел.: 3-8321
(Valentina Kalk)
Электронная почта: kalk@un.org

United Nations Development Business
Электронная почта: dbusiness@un.org
Веб-сайт: www.devbusiness.com
Редактор издания
Г-жа Нина Брандт Tel: 7-9110
(Nina Brandt)
Электронная почта: brandtn@un.org

Телекоммуникационные услуги и производственные средства

Отдел новостей и средств массовой информации производит большое число продуктов и предоставляет различные услуги, включая услуги по ограниченному радио- и телеобслуживанию делегатов и аккредитованных корреспондентов, если имеются такие возможности. Доступ ко всем продуктам можно получить по адресу www.unmultimedia.org или по соответствующим адресам, указанным выше. С самой последней информацией о связанных с Организацией Объединенных Наций событиях можно ознакомиться на веб-сайте Центра новостей Организации Объединенных Наций по адресу: www.un.org/news. Центр предлагает также новостную электронную почту и RSS-потоки.

Радиослужба Организации Объединенных Наций

Радио Организации Объединенных Наций ежедневно готовит для ретрансляции вещательными организациями во всех частях мира информационные материалы и тематические репортажи о деятельности Организации во всем мире на шести официальных языках, а также на португальском языке и суахили. Эти информационные материалы можно прослушать на веб-сайте Организации Объединенных Наций (www.unmultimedia.org/radio/english/). На веб-сайте также размещаются еженедельные программы, которые выходят на официальных языках, а также на языках бангла, индонезийском, урду, франко-креольском и хинди. За справками о наличии весьма ограниченных возможностей использования радиостудий просьба обращаться в Радиослужбу Организации Объединенных Наций по внутр. тел. 3-7732 или 3-7005.

Звукозаписи выступлений на заседаниях главных органов Организации можно скачать в цифровом формате по адресу: www.unmultimedia.org/radio/library. За справками просьба обращаться в Фонотеку (комната IN-0503C/D, внутр. тел.: 3-9272 или 3-9269, факс: (212) 963-4501, адрес электронной почты: audio-library@un.org).

Телевидение и Интернет-трансляция

Телевидение ООН осуществляет прямую трансляцию заседаний, конференций и специальных мероприятий, которые проходят в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке. Видеоматериалы Телевидения ООН рассылаются международным агентствам по распространению программ новостей — «Эй-пи-ти-эн», Рейтер, Европейскому союзу радио- и телевидения (ЕСРТ) и таким ретранслирующим организациям, как «Эсент медиа/уотерфрант» (Ascent Media/Waterfront) и «Свитч» (Switch). За справками просьба обращаться в Группу теленовостей и телепроизводственных средств (TV News and Facilities Unit) (комната NL-2058I, внутр. тел.: 3-9399, адрес электронной почты: woodie@un.org). Программы Телевидения ООН также ежедневно передаются в прямом эфире через Интернет на сайте www.un.org/webcast.

«ЮНИФИД» готовит видеофайлы высокого качества с последними новостями и материалами по различным вопросам, которыми занимается Организация Объединенных Наций. Их можно скачать в форматах PAL и NTSC с сайта по адресу <http://www.unmultimedia.org/tv/unifeed/>; наряду с этим два раза в сутки они рассылаются вещательным организациям (21 ч. 45 м. — 21 ч. 55 м. и 01 ч. 45 м. — 01 ч. 55 м. по Гринвичу) через при-

надлежащий «Эй-пи-ти-эн» канал «Глобал видео вайр» (GVW).

Кроме того, делегаты и вещательные организации могут приобрести копии сделанных Телевидением ООН видеозаписей заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности, а также других мероприятий. Один цифровой видеодиск (DVD) с записью материалов общих прений и заседаний Совета Безопасности предоставляется каждой стране бесплатно. За каждую дополнительную копию взимается плата в размере 50 долл. США. Существующие программы Телевидения ООН, а также архивные фильмы и видеоматериалы, начиная с 1945 года, можно заказать в формате NTSC DVD. В соответствующих случаях взимается авторский гонорар, а также сборы за передачу и демонстрацию; заказчик покрывает транспортные расходы и расходы на доставку. За справками просьба обращаться в Видео- и фильмотеку (комната NL-2058L, внутр. тел.: 3-0656, адрес электронной почты: video-library@un.org).

Может быть организовано предоставление студий и услуг (при их наличии) для интервью или выступления с заявлениями и трансляции через спутник, и эти услуги оплачиваются заказчиком внешнему поставщику. *Заявки следует направлять заблаговременно.* За справками просьба обращаться в Группу телевизионных новостей и телепроизводственных средств (комната NL-2058I, внутр. тел.: 3-7650, адрес электронной почты: woodie@un.org).

Группа Организации Объединенных Наций по Интернет-вещанию обеспечивает осуществляемые по запросу прямые Интернет-трансляции заседаний, брифингов и различных мероприятий. Соответствующие материалы предлагаются глобальной Интернет-аудитории через веб-сайт Интернет-телевидения ООН по адресу: <http://webtv.un.org>.

Видеоматериалы доступны в формате Flash video любому пользователю, имеющему компьютер и доступ к Интернету, а также в форматах, подходящих для определенных мобильных устройств. Кроме того, веб-сайт позволяет пользователям Интернета легко копировать и размещать любое видео с сайта UNwebTV на их собственных веб-сайтах и обмениваться видео через сети социальных средств массовой информации. Делегации могут без труда найти на веб-сайте видео выступлений своих представителей. В зависимости от наличия ресурсов в приоритетном порядке осуществляется прямая Интернет-трансляция следующих заседаний/мероприятий: заседания Генеральной Ассамблеи (на шести официальных языках и на языке оригинала), заседания Совета Безопасности (на шести официальных языках и на языке оригинала), заседания Совета по правам человека (на языке оригинала и английском языке), заседания Экономического и Социального Совета (на языке оригинала и английском языке), заседания Международного Суда (МС) (на английском и французском языках и на языке оригинала), ежедневные брифинги для прессы/пресс-конференции, встречи со средствами массовой информации и мероприятия, в которых участвует Генеральный секретарь.

Партнерские отношения Организации Объединенных Наций со средствами массовой информации

Организация Объединенных Наций приветствует отношения партнерства с мировыми медийными организациями, включая вещательные компании, сетевыми новостными каналами и социальными медийными платформами. В числе готовых к трансляции — отмеченные призами программы тематических серий Телевидения Организации Объединен-

ных Наций «XXI век» и «ООН в действии», а также ежедневные выпуски новостей и специальные программы Радио Организации Объединенных Наций. За справками просьба обращаться в Группу по вопросам партнерств (комната IN-0913N, внутр. тел. 6-5007, адрес электронной почты: mediapartnerships@un.org).

Фотографии Организации Объединенных Наций

Фотографии, посвященные официальным заседаниям Организации Объединенных Наций и видам деятельности Организации в различных областях, можно скачать с сайта по адресу: www.unmultimedia.org/photo. Фотографии нельзя использовать в рекламных или каких-либо иных коммерческих целях без предварительного разрешения Фототеки ДОИ. За справками просьба обращаться в Фототеку (комната S-1047, внутр. тел.: 3-6927, адрес электронной почты: photolibr@un.org).

Услуги информационных центров Организации Объединенных Наций

Служба информационных центров (комната IN-0518, внутр. тел.: 3-5150) (<http://unic.un.org>).

Многими услугами, предоставляемыми подразделениями в Центральном учреждении, можно также воспользоваться в отдельных государствах-членах. В настоящее время у ДОИ 63 информационных центра (ИЦООН) и службы по всему миру, включая информационные службы в Женеве и Вене, Региональный информационный центр (РИЦООН) в Брюсселе и информационные компоненты в восьми отделениях Организации Объединенных Наций.

Обслуживание гражданского общества

Экономический и Социальный Совет

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

Департамент общественной информации

Информационно-просветительный отдел Департамента общественной информации занимается обеспечением участия и просвещением отдельных лиц и общин во всем мире с целью мобилизации поддержки идеалам и деятельности Организации Объединенных Наций. В рамках осуществляемых Отделом инициатив по налаживанию партнерских связей и обеспечению участия общественности проводится работа с основными организациями, включая НПО, представителей научных кругов, структуры частного сектора и широкую общественность.

На общедоступном веб-сайте “deleGATE” (www.un.int), который обновляется коллективом iSeek, содержится информация о совещаниях, выборах, важнейших докладах, документах, знаменательных датах, возможностях для обучения и мероприятиях, проводимых в Центральном учреждении. В него включен также контент из iSeek, интранета Организации Объединенных Наций, на английском и французском языках. Защищенные паролем страницы обеспечивают доступ к информации, которой управляют комитеты Генеральной Ассамблеи, к телефонной книге Центральном учреждении Организации Объединенных Наций и справочно-поисковой системе, содержащей контактную информацию о сотрудниках.

**Секция по информационно-пропагандистским
и специальным мероприятиям**

В структуре Информационно-просветительного отдела действует Секция по информационно-пропагандистским и специальным мероприятиям, задачей которой является создание возможностей для освещения и разъяснения деятельности и мандатов Организации Объединенных Наций. Группа осуществляет инициативу по информационно-просветительской работе с деятелями культуры и искусства, программы «Посланники мира/Послы доброй воли», программы просветительной деятельности «Холокост», а также группы, занимающейся организацией специальных мероприятий, в частности концертов, показа фильмов, презентаций книг и т.п.

Начальник: г-н Джеффри Брез (Jeffrey Brez)
(brez@un.org, внутр. тел.: 3-0077, Twitter:@jeffbrez).

Инициатива по информационно-просветительской работе с деятелями культуры и искусства:
<http://outreach.un.org/ccoi/>
Электронная почта: dpicreative@un.org

«Посланники мира/Послы доброй воли»
<http://www.un.org/sg/mop/>

Программа просветительской деятельности «Холокост и Организация Объединенных Наций»
<http://www.un.org/en/holocaustremembrance/>
Facebook: facebook.com/unhop
Twitter: @UNHOP
YouTube: youtube.com/holocaustremembrance

Секция по информационно-просветительской деятельности

Группа по информационно-просветительской деятельности обеспечивает разработку и распространение образовательных материалов об Организации Объединенных Наций среди учащихся и преподавателей на всех уровнях образования с целью мобилизации долгосрочной поддержки работе Организации. Секция организует международные студенческие видеоконференции для учащихся средних школ и студентов вузов по приоритетным направлениям работы Организации Объединенных Наций и оказывает партнерское содействие и поддержку в проведении программ «Модель Организации Объединенных Наций», организуя практикумы для преподавателей по вопросам моделирования деятельности Организации.

Начальник: г-жа Натали Леруа (Nathalie Leroy) (leroun@un.org, внутр. тел. 7-8091), электронная почта: education-outreach@un.org

Менеджер, Глобальный проект в сфере преподавания и обучения: г-н Вильям Йотив (William Yotive) (yotive@un.org, внутр. тел. 3-1400), электронная почта: education-outreach@un.org, веб-сайт www.cyberschoolbus.un.org

Веб-сайт практикума «Модель Организации Объединенных Наций»: outreach.un.org/gmun

Инициатива Организации Объединенных Наций «Вклад научной общественности»

Инициатива Организации Объединенных Наций «Вклад научной общественности» объединяет высшие учебные заведения, научные заведения и научно-исследовательские учреждения с Организацией Объединенных Наций и друг с другом для решения стоящих перед Организацией Объединенных Наций

Информация для делегаций

первоочередных задач, в частности задачи достижения целей в области развития, сформулированных в Декларации тысячелетия. Эта инициатива служит платформой для выдвижения идей и инициатив, имеющих актуальное значение для деятельности Организации.

Веб-сайт: <http://academicimpact.org>

Facebook: <http://www.facebook.com/ImpactUN>

Электронная почта: academicimpact@un.org

Начальник: г-н Раму Дамодаран (damodaran@un.org, внутр. тел.: 3-6173).

Секция по связям с НПО

Секция по связям с НПО ведет работу по удовлетворению информационных потребностей сообщества НПО в сотрудничестве с Департаментом общественной информации. Секция привержена делу просвещения и вовлечения представителей неправительственных организаций, а также гражданского общества во всем мире в работу в поддержку идеалов мира, развития и прав человека для всех. Она предлагает широкий спектр услуг для НПО, включая услуги Информационного центра ДООИ по НПО, брифинги по тематике, имеющей отношение к Организации Объединенных Наций и ассоциированным НПО, и проведение конференции ДООИ Организации Объединенных Наций для НПО.

Сотрудник по программам:

Г-жа Хава Диалло (Hawa Diallo)

(diallo9@un.org, внутр. тел. 7-9380)

Информационный центр ДООИ по НПО, 801 UN Plaza, комната U-204, внутр. тел. 3-7234/3-7233/3-7232/7-7078, веб-сайт:

<http://outreach.un.org/ngorelations>

Facebook:

www.facebook.com/UNDPINGOsPartners4Change

Tumblr: <http://undpingospartners4change.tumblr.com>

Twitter: <https://twitter.com/#!/undpingo>

Электронная почта: undpingo@un.org

Секция публикаций и редактирования

Секция публикаций и редактирования (внутр. тел.: 7-4776) несет ответственность за издание, в частности, «Хроники ООН», «Ежегодника Организации Объединенных Наций», справочника «Основные факты об Организации Объединенных Наций», образовательного календаря «Организация Объединенных Наций: изменяя мир к лучшему» и ряда сетевых и электронных публикаций о системе Организации Объединенных Наций. Эти публикации помогают ей выступать в роли форума для обсуждения глобальных вопросов и предоставления достоверной фактической информации о работе Организации.

Секретариат Комитета по выставкам

Выставки, которые проводятся в Центре приема посетителей (1B-DHL), информируют посетителей о приоритетных вопросах, стоящих на повестке дня Организации Объединенных Наций, и организуются в соответствии с руководящими принципами Комитета по выставкам Организации Объединенных Наций. За более подробной информацией просьба обращаться к секретарю Комитета, внутр. тел. 3-5455, факс: (212) 963-0077, адрес электронной почты: exhibitscommittee@un.org.

Обслуживание посетителей

Начальник: Элизабет Вэхтер (Elisabeth Waechter)
(waechter@un.org, внутр. тел. 7-5485)

Центр приема посетителей, DHL-1B 157

Веб-сайт: <http://visit.un.org>

Facebook:

<https://www.facebook.com/UNVisitorsCentre>

Экскурсии с экскурсоводом: *С понедельника по пятницу с 09 ч. 45 м. до 16 ч. 15 м.* Экскурсии проводятся на всех шести официальных языках, а также на итальянском, корейском, немецком, португальском, шведском, японском и других языках.

В связи с сокращенным графиком работы в период проведения капитального ремонта посетителям следует приобретать билеты на веб-сайте <http://visit.un.org>.

Для бронирования коллективных экскурсий (30 и более человек) просьба обращаться по внутреннему телефону 3-4440 или по электронной почте unitg@un.org. Бесплатные экскурсии для сотрудников и делегатов проводятся в первую и третью пятницу каждого месяца в 09 ч. 30 м. Для получения дополнительной информации или бронирования экскурсии просьба обращаться по внутр. тел. 3-4475.

Некоторые из наших экскурсоводов и помощников по вопросам общественной информации из разных стран размещают в сети «Твиттер» сообщения на разных языках о происходящем в Организации Объединенных Наций и, в частности, об элементах экскурсионной программы.

@visitUNAnkelit — «твиты» на английском, итальянском, французском языках и на языке тигринья.

@visitUNFrancesc — «твиты» на английском, итальянском и французском языках.

@visitUNJack — «твиты» на английском и китайском языках (мандаринский диалект).

@visitUNJuliana — «твиты» на английском и португальском языках.

@visitUNMaki — «твиты» на английском и японском языках.

@visitUNMichael — «твиты» на английском, португальском и испанском языках.

Бюро коллективных программ/лекционного обслуживания (комната DHL-1B 162, внутр. тел.: 3-7710, адрес электронной почты: unitg@un.org) организует брифинги должностных лиц Организации Объединенных Наций для экскурсионных групп в Центральных учреждениях, а также лекционные выступления по всей территории Соединенных Штатов и Канады для образовательных учреждений, ассоциаций предпринимателей, представителей правительств, журналистов и групп гражданского общества.

Справочное бюро (стойка в Центре приема посетителей DHL-1B, внутр. тел.: 3-4475, адрес электронной почты: inquiries2@un.org) отвечает на просьбы общественности предоставить информацию об Организации Объединенных Наций и ее деятельности и распространяет информационные материалы. Тематические фактологические бюллетени и ответы на наиболее распространенные вопросы можно найти в Интернете по адресу: visit.un.org.

**Программа стипендий для журналистов
им. Рехам аль-Фарры**

Координатор программы:

г-н Зви Мускаль (Zvi Muskal)

(muskal@un.org, внутр. тел.: 7-5142)

Веб-сайт: www.un.org/en/media/fellowship/

Библиотека им. Дага Хаммаршельда

Угол 42-й улицы и Первой авеню

Открыта с понедельника по пятницу в часы работы Секретариата.

Справочный ресурс: “Ask the Library”
<http://ask.un.org/q.php>
Электронная почта: library-ny@un.org
Внутр. тел.: 3-7412

Приоритетная задача Библиотеки — оказание информационно-аналитической поддержки постоянным представительством. Библиотека предоставляет:

- высококачественные информационные ресурсы в сети «Интернет» и в читальных залах;
- полный спектр услуг в связи с документами и публикациями Организации Объединенных Наций за период с 1945 года до наших дней;
- программы для представительств по развитию навыков самостоятельной информационно-аналитической работы;
- профессиональные информационно-аналитические услуги для делегатов.

Библиотека предоставляет информационную поддержку и помощь постоянным представительством 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
- печатные и онлайн-материалы от специализированных учреждений, правительств и из других источников
- сетевые журналы и базы данных

- публикации об Организации Объединенных Наций и по проблемам, связанным с текущей программой работы Организации Объединенных Наций
- статистические данные
- карты и атласы

В читальном зале Библиотеки на первом этаже (L-0105), в Библиотеке литературы по экономическим и социальным вопросам (DC2-1143), в Юридической библиотеке (M-10004) и Картографической библиотеке (DN-2436) установлены компьютеры, обеспечивающие поиск информации в сетевом режиме. Во всех указанных местах обеспечивается беспроводной доступ к Интернету.

Учеба для делегаций

Библиотека обеспечивает подготовку по следующим вопросам:

- использование документации Организации Объединенных Наций, в том числе с помощью СОД
- пользование базами данных и электронными ресурсами Организации Объединенных Наций и внешними базами данных и ресурсами

При поступлении соответствующей просьбы могут быть организованы специальные учебные программы и занятия, учитывающие конкретные потребности и интересы пользователей. Учеба организуется на постоянной основе и предназначена для всех делегатов и представителей правительств. Более подробную информацию можно получить на веб-сайте Библиотеки или по адресу library@un.org.

Информационные ресурсы Библиотеки

- Документы и публикации Организации Объединенных Наций на всех официальных языках и документы Лиги Наций на английском и французском языках
- Информационные материалы от специализированных учреждений, правительств и из других источников
- Сетевые журналы и базы данных
- Книги и периодические издания по вопросам, представляющим интерес для Организации Объединенных Наций
- Статистические данные
- Карты и атласы

Информационные материалы, отсутствующие в коллекции Библиотеки, могут быть получены во временное пользование из других библиотек или закуплены по запросу.

Сетевые ресурсы Библиотеки

Домашняя страница Библиотеки (www.un.org/Depts/dhl) содержит информацию, касающуюся предоставляемых ею услуг и хранящихся в ней материалов. Обзор имеющихся ресурсов, включая руководства по поиску информации по ключевым темам, представлен на веб-сайте <http://research.un.org/>.

Библиографическая информационная система Организации Объединенных Наций (UNBISnet: <http://unbisnet.un.org>) представляет собой каталог коллекций, имеющихся в фонде Библиотеки, и обеспечивает доступ к документам и публикациям Организации Объединенных Наций.

На веб-сайте *UN Member States on the Record* (www.un.org/Depts/dhl/unms/) представлена информация о работе и решениях каждого государства — Организации Объединенных Наций.

Читальные залы Библиотеки

В связи с реализацией генерального плана капитального ремонта читальные залы Библиотеки в настоящее время переводятся в новые помещения. На момент публикации их новые адреса еще не были известны, однако главным местонахождением остается здание Библиотеки им. Дага Хаммаршельда. Новые сведения можно получить на веб-сайте Библиотеки или по телефону.

Библиотеки-депозитарии Организации Объединенных Наций

Библиотека координирует также функционирование сети из более 365 библиотек-депозитариев Организации Объединенных Наций в 135 государствах-членах и территориях.

Контактная информация

Справочный ресурс: “Ask the Library”

<http://ask.un.org/q.php>

Электронная почта: library-ny@un.org

Внутр. тел.: 3-7412

Картографическая и географическая информация

Картографическая секция Департамента операций по поддержанию мира выпускает мелкомасштабные карты, содержащие основную географическую информацию, для нужд государств-членов, а также департаментов и учреждений Организации Объединенных Наций. За более подробной информацией о дополнительных услугах просьба обращаться на веб-сайт www.un.org/Depts/Cartographic/english/htmain.htm. Картографическую информацию, а также специальные данные о государственных флагах можно получить в Картографической библиотеке (внутр. тел.: 3-7425, комната DN-2436).

V. Удобства и услуги для делегаций

В настоящее время в соответствии с генеральным планом капитального ремонта в зданиях Центральных учреждений Организации Объединенных Наций ведутся масштабные ремонтные работы. До завершения проекта в 2014 году возможны ограничения и отмена ряда предоставляемых делегациям средств и услуг, а многие поставщики услуг будут временно переведены в несколько зданий по соседству с Центральными учреждениями.

Хотя будут приложены все усилия для того, чтобы ведущиеся строительные работы не отразились на предоставлении средств и услуг, они скажутся на возможности пользования некоторыми объектами и услугами, включая:

**доступ в комплекс зданий для пешеходов и автомобилей
пункты общественного питания
холл для делегатов
почтовые услуги
гараж
банковские услуги
магазин сувениров**

Оплата путевых расходов делегаций наименее развитых стран для участия в сессиях 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 (a) 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 (a) 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.

При поступлении соответствующей заявки Организация Объединенных Наций, когда это возможно, организует проезд из столицы государства-члена до места проведения заседания; для этой цели делегации должны направлять «вербальную ноту» с указанием следующей информации:

- сессия Генеральной Ассамблеи, на которую направляется представитель;
- полные имя и фамилия члена делегации, как они указаны в национальном паспорте;
- дата рождения (день/месяц/год);
- даты прибытия в Центральные учреждения и отъезда из Центральных учреждений;
- контактная информация представителя (номер телефона, факса и адрес электронной почты); и
- контактная информация в Нью-Йорке (номер телефона, факса и адрес электронной почты).

В случаях, когда Организация Объединенных Наций не привлекается к организации поездки, возмещение путевых расходов ограничивается оплатой стоимости проезда в оба конца самым прямым маршрутом между столицей государства-члена и Центральными учреждениями Организации Объединенных Наций 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, не содержащие подтверждения/указания формы оплаты, приниматься не будут), корешки использованных билетов или копии маршрута следования с указанием номера(ов) электронного(ых) билета(ов) 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, в нем необходимо указывать также информацию о банковском счете данного Постоянного представительства.* Организация Объединенных Наций не обязана рассматривать требование о возмещении путевых расходов, представленное после 31 декабря года, следующего за датой завершения работы сессии органа или вспомогательного органа, в отношении которого представляется такое требование.

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

Executive Officer
Department of Management
21st Floor, United Nations Secretariat
United Nations
New York, N.Y. 10017
Tel.: (212) 963-6580
Fax: (212) 963-3283

Транспортные услуги

American Express (общий тел. (1-877) 418-9652)

Здание “FF”, 2-й этаж
304 East 45th Street (между Первой и Второй авеню)

Часы работы: с 08 ч. 30 м. до 18 ч. 00 м.

Официальное транспортное агентство Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке оказывает делегациям посильную помощь в приобретении билетов и бронировании мест в гостиницах для совершения официальных поездок, организуемых и оплачиваемых Организацией.

Холл для делегатов

Конференционный корпус (второй этаж)

Просьба к членам делегаций начиная со дня открытия шестьдесят восьмой сессии Генеральной Ассамблеи (т. е. с 17 сентября 2013 года) и до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 2013 года, не приглашать в холл для делегатов лиц, не имеющих действующих удостоверений личности, выданных Организацией Объединенных Наций.

Комната отдыха для делегатов

Конференционный корпус (второй этаж, рядом с помещениями Совета Безопасности).

Ресторан и кафетерии

Делегатский ресторан

Конференционный корпус (четвертый этаж)

Буфет в Делегатском ресторане

открыт с 16 сентября по 20 декабря 2013 года,

часы работы: понедельник — пятница,

11 ч. 30 м.— 14 ч. 30 м.

(внутр. тел.: 3-3314).

Неофициальные обеды — для групп в 10 или более человек могут быть выделены банкетные залы. Для выполнения такого рода заявок просьба к членам делегаций делать заказы за две недели. По вопросам, касающимся обслуживания и меню, следует обращаться в Службу общественного питания Организации Объединенных Наций (внутр. тел.: 3-7029 или 3-7099).

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

Вечерние приемы или протокольные мероприятия — делегатам, желающим организовать в Центральных учреждениях вечерний прием или протокольное мероприятие, следует обращаться в Службу общественного питания Организации Объединенных Наций (внутр. тел.: 3-7029 или 3-7099).

Когда необходимо разослать официальные приглашения, это следует организовать как можно раньше. В пригластельных билетах должно указываться, что приглашенным необходимо предъявить эти билеты при входе для посетителей и затем проследовать через магнитометр. Приглашенные должны также предъявить свои пригластельные билеты при входе в приемную. Список приглашенных и образец приглашения должны быть заблаговременно представлены на имя лейтенанта Малинды Маккормак по электронной почте mccormackm@un.org и в группу по планированию мер безопасности (security_service_coordinator@un.org).

Главный кафетерий

Здание Секретариата (первый этаж, южная пристройка)

*Режим работы: с понедельника по пятницу
с 08 ч. 00 м. до 16 ч. 00 м.*

Закрыт по субботам и воскресеньям.

Завтрак: 08 ч. 00 м. — 10 ч. 00 м.
Обед: 11 ч. 30 м. — 14 ч. 30 м.
Закуски/кофе: в часы работы кафетерия

Меню включает дежурные блюда, блюда из макаронных изделий, бутерброды, салат и мясные блюда, приготовленные на гриле.

Кафе для персонала

Закрыто в связи с капитальным ремонтом.

Кафетерий для посетителей

*Здание Библиотеки им. Дага Хаммаршельда
(первый цокольный этаж)*

*Открыт с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м.
с понедельника по субботу.*

Кафетерий для посетителей теперь расположен во временных помещениях Центра приема посетителей (здание Библиотеки им. Дага Хаммаршельда, первый цокольный этаж). В кафетерии установлены торговые аппараты с едой и горячими и холодными напитками.

Кафе «Австрия»

Здание на Северной лужайке (второй этаж)

*Открыто с 08 ч. 00 м. до 18 ч. 00 м. с понедельника
по пятницу.*

Гости делегатов

Допуск на территорию несопровождаемых гостей или посетителей, прибывших на встречу с делегатом в рабочее время (с 09 ч. 00 м. до 16 ч. 45 м.), осуществляется в следующем порядке:

им будет предложено проследовать к входу для посетителей (Visitors' Entrance), расположенному со стороны 46-й улицы, и пройти процедуру досмотра; после чего, по получении соответствующего временного пропуска Организации Объединенных Наций в Справочном бюро (Information Desk), расположенном в вестибюле Генеральной Ассамблеи, они могут быть допущены в здание Генеральной Ассамблеи или здание на Северной лужайке;

в вестибюле для посетителей они сдают свои действующие удостоверения личности с фотографией, которые должны быть забраны ими до ухода с территории комплекса;

по прибытии посетителя персонал справочного бюро связывается с соответствующим делегатом. Гостям или посетителям выдаются гостевые пропуска, которые они должны постоянно носить при себе. Кроме того, член делегации обязан постоянно сопровождать их на территории комплекса, а по окончании посещения проводить до справочного бюро, где они сдают пропуска и получают свои оставленные удостоверения личности.

Фотокопируемые машины для делегатов

Делегаты могут пользоваться фотокопируемыми машинами, которые находятся в следующих местах:

В комнате NL-01033 (анфилада залов А, В, С, D) в здании на Северной лужайке.

Звукоусилительная аппаратура

Секция по обслуживанию вещания и конференций, электронная почта: request-for-services@un.org (комната СВ-1В-79, внутр. тел.: 3-9485).

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

Звукозапись

Секция по обслуживанию вещания и конференций, факс: 3-3785, электронная почта: request-for-services@un.org (комната СВ-1В-79, внутр. тел.: 3-9485).

Эта Секция ведет запись 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 (комната СВ-1В-79, внутр. тел.: 3-9485).

Многосистемные видеомаягнитофоны, 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 вышеуказанному адресу.

Видеоконференции

Секция вещания и конференционного обслуживания (комната СВ-1В-79, 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. Просьба к делегациям доставлять корреспонденцию на пост рентгеновского контроля № 6, расположенный в здании DC2 (погрузочно-разгрузочная эстакада), внутр. тел.: 3-2526, с 12 ч. 00 м. до 14 ч. 00 м.

обрабатывает поступающую в Секретариат ООН корреспонденцию, адресованную делегациям. Просьба к делегациям забирать корреспонденцию в *пункте выдачи корреспонденции для делегаций, GA-3B-710, с 07 ч. 30 м. до 10 ч. 00 м.*

предоставляет услуги посыльных в ходе основной части сессии Генеральной Ассамблеи. Доставка осуществляется только в залы заседаний и в Зал Генеральной Ассамблеи. *Месторасположение: делегатский подъезд, внутр. тел.: 3-8744.*

Услуги Управления информационно-коммуникационных технологий

Управление информационно-коммуникационных технологий (УИКТ) предоставляет делегациям следующие услуги:

1. **Электронная почта Интернет** — каждое постоянное представительство может получить в УИКТ неограниченное число счетов для пользования электронной почтой Интернет в домене un.int.
2. **Портал государств-членов (“deleGATE”)** — УИКТ обеспечивает доступ к веб-сайту www.un.int, который служит «порталом» для государств-членов и на который сводится вся информация, касающаяся находящихся в Нью-Йорке делегаций.
3. **Обслуживание электронной страницы** — сервер УИКТ (www.un.int) служит платформой для веб-сайтов постоянных представительств.
4. **Безвозмездное предоставление оборудования** — УИКТ безвозмездно предоставляет заинтересованным представительствам поддержанную компьютерную аппаратуру.
5. **Бюро технической помощи** — по телефону (212) 963-3333 в обычные рабочие дни Организации Объединенных Наций с 08 ч. 00 м. до 18 ч. 30 м. можно получить информацию об услугах УИКТ.
6. **Компьютеры с доступом к Интернету** — УИКТ выделяет компьютеры с доступом к Интернету для установки в холле для делегатов.
7. **Доступ к беспроводному Интернету** — УИКТ обеспечивает беспроводной доступ к Интернету (WiFi) в большинстве общедоступных помещений и залов заседаний.

Услуги телефонной связи

Основной номер:

- Основной номер телефона Организации Объединенных Наций — (212) 963-1234. Основной номер обслуживается оператором в обычные рабочие дни Организации Объединенных Наций с 08 ч. 00 м. до 18 ч. 30 м. Во все неурочные часы телефонные звонки переключаются на автоответчик, который предлагает абоненту связаться со Службой безопасности. В любом случае внешние звонки переводятся на запрашиваемое лицо или запрашиваемый служебный телефон.

Оператор:

- В обычные рабочие дни Организации Объединенных Наций с 08 ч. 00 м. до 18 ч. 30 м. связаться с оператором Секретариата можно, набрав «0» по внутреннему телефону. Затем оператор вызовет абонента или соединит с его автоответчиком.

Сотрудники и службы Организации Объединенных Наций:

- Сотрудники Секретариата и служб Организации Объединенных Наций имеют телефоны, начинающиеся с (212) 963-XXXX или (917) 367-XXXX. Если звонящий находится в стенах Секретариата Организации Объединенных Наций, то с нужным сотрудником можно связаться, набрав пять последних цифр номера служебного телефона (например, 3-XXXX или 7-XXXX, соответственно).
- Просьба учесть, что добавочные номера для фондов и программ отличаются от номеров в Секретариате Организации Объединенных Наций и, чтобы связаться с ними с внутреннего телефона в Секретариате:

Информация для делегаций

- Для вызова абонентов ПРООН следует набрать код доступа «4» и 4-значный добавочный номер ПРООН;
- Для вызова абонентов ЮНИСЕФ следует набрать код доступа «5» и 4-значный добавочный номер ЮНИСЕФ;
- Для вызова абонентов ЮНФПА следует набрать код доступа «63», затем цифру «1» и 4-значный добавочный номер ЮНФПА.

Справочное бюро холла для делегатов:

- Чтобы позвонить в Бюро информации холла для делегатов, следует набрать добавочный номер 3-8902 или 3-8741.
- На входящие звонки отвечает Бюро информации холла для делегатов, и делегатов оповещают о них по громкоговорителю.
- Делегаты могут также пользоваться телефонными будками или телефонами, находящимися в холле для делегатов, набрав сначала «9», а затем 10-значный номер.

За дополнительной информацией о перечисленных выше видах обслуживания просьба обращаться в *Бюро технической помощи представителям* по внутр. тел. 3-3333 или по электронной почте: missions-support@un.int.

Почтовая администрация Организации Объединенных Наций

*Первый цокольный этаж здания Библиотеки
им. Дага Хаммаршельда (внутр. тел.: 3-7698)*

*Часы работы: понедельник — пятница,
с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м.*

Выходные — с 10 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м.

*Почта закрыта по выходным дням в январе
и феврале.*

Почтовые услуги и продажа филателистических материалов

В пункте Почтовой администрации Организации Объединенных Наций можно приобрести марки ООН как для почтовых отправлений, так и для пополнения филателистических коллекций. Здесь же можно оформить почтовые отправления.

Отдел филателии (первый цокольный этаж здания Библиотеки им. Дага Хаммаршельда, внутр. тел.: 3-7698) выполняет поступающие по почте заказы на продажу филателистам марок и других знаков почтовой оплаты. Марки Организации Объединенных Наций выпускаются с оплатой в трех валютах: в долларах США, швейцарских франках и евро, и действительны для оплаты почтовых отправлений только из Центральным учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, Дворца Наций в Женеве и Венского международного центра, соответственно.

Мастерская по изготовлению марок на заказ

Открыта с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м. (понедельник — пятница) и с 10 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м. в выходные дни.

(Закрыта по выходным дням в январе и феврале)

В этой мастерской можно сделать на заказ личную фотографию вместе с маркой ООН. Можно заказать блоки по 10 штук.

Почтовое отделение — отделение Почтовой службы Соединенных Штатов

Ввиду закрытия на капитальный ремонт отделение Почтовой службы Соединенных Штатов в Организации Объединенных Наций с 27 августа 2010 года временно не работает. Работа возобновится в начале 2014 года.

В районе комплекса Центральных учреждений Организации Объединенных Наций продолжают работать отделения Почтовой службы Соединенных Штатов — в Tudor City и на углу 47-й улицы и Второй авеню.

В здании вокзала (Grand Central Station) (45-я улица и Лексингтон авеню) работает почтовое отделение, которое оказывает различные специализированные почтовые услуги, например связанные с заказной корреспонденцией.

Во время ремонта в конференционном корпусе пункт Почтовой администрации Организации Объединенных Наций (ЮНПА) работает на первом цокольном этаже здания Библиотеки им. Дага Хаммаршельда, где можно приобрести марки ООН и открытки и отправить обычную внутреннюю и зарубежную корреспонденцию (только с марками ЮНПА). Специализированные почтовые услуги в пункте ЮНПА не предоставляются.

Стоянка автомашин

В связи с ремонтом нижеследующая информация о режиме допуска и бронировании стоянок носит предварительный характер. Любые изменения будут доводиться до сведения всех пользователей по электронной почте.

Администрация гаража (здание ЮНИТАР, комната U-210, внутр. тел.: 3-6212/3)

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

Пропуска на автомашины, зарегистрированные на конкретных делегатов: заявки на выдачу пропусков в гараж, должны представляться в Службу протокола и связи (комната S-0201, внутр. тел.: 3-7172) вместе с действительным регистрационным талоном автомашины и действительным удостоверением личности, выданным Организацией Объединенных Наций. После визирования Службой протокола и связи заявку следует отнести в Администрацию гаража. *На одного делегата выдается один пропуск на автомашину с номерными знаками серии "D".* И хотя в список могут быть включены несколько автомашин, в каждый конкретный момент времени на стоянке может находиться только одна автомашина. Пропуска выдаются только членам делегаций, должным образом аккредитованных при Организации Объединенных Наций.

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

На каждую миссию для автомобиля Постоянного представителя выдается только один специальный пропуск, разрешающий въезд через ворота, расположенные со стороны 43-й улицы. Любые изменения в режиме использования автомобиля должны быть отражены в соответствующих пропусках и доведены до сведения Администрации гаража.

Пропуска для миссий государств-наблюдателей, межправительственных и других организаций, перечисленных в главах III, IV и V «Голубой книги»: заявки на оформление пропусков следует подавать 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.

Разрешения на стоянку на территории комплекса Организации Объединенных Наций автомобилей с номерными знаками серии “S”, зарегистрированных на сотрудников представительств, выдаваться *не* будут.

Временный пропуск (зеленого цвета) на шестьдесят восьмую сессию Генеральной Ассамблеи: постоянные представительства могут подать заявки на временный пропуск на автомашины, арендованные у уважаемых компаний для нужд аккредитованных делегатов, высокопоставленных лиц и дипломатов, официально участвующих в работе заседаний в ходе сессии. Эти пропуска разрешают въезд через ворота со стороны 43-й улицы только для посадки/высадки пассажиров без права стоянки. Бланки заявок можно получить в Администрации гаража. Затем они вместе с экземпляром договора об аренде представляются на визу в Группу специальных услуг по охране (комната NL-2074). После этого документы сдаются в Администрацию гаража для получения пропуска.

Пропуска на стоянку должны помещаться на видном месте — так, чтобы они были четко различимы для сотрудников службы охраны и Администрации гаража в местах въезда и на стоянке. Автомобилям без действительных пропусков не будет разрешаться въезд в гараж Организации Объединенных Наций. Автомобили, в которых эти пропуска не находятся на видном месте, подлежат эвакуации с территории комплекса.

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 отъезда.* Любые изменения в порядке использования автомашин должны быть отражены в соответствующих пропусках и доведены до сведения Администрации гаража.

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, будет приостановлено. Это право будет восстановлено после уплаты задолженности в полном объеме. До своего отъезда делегат должен связаться с Администрацией гаража и оплатить всю имеющуюся задолженность.

Автомобили делегаций, имеющих дипломатические номерные знаки Организации Объединенных Наций и пропуска на текущую сессию Генеральной Ассамблеи: их можно бесплатно ставить на первом уровне гаража и на отведенной площади в южной части второго цокольного этажа (ряды “А”, “В”, “С” и половина ряда “D” в гараже ООН) в тех случаях, когда представители находятся в здании для выполнения официальных обязанностей. Вследствие проводимого в комплексе Центральных учреждений ка-

питательного ремонта количество мест для стоянки уменьшилось. В этой связи убедительная просьба ко всем делегатам максимально заполнять дипломатические стоянки, прежде чем занимать стоянки в других местах. Скользящий график ремонтных работ, проводимых в различных точках гаражного пространства, может потребовать оперативного закрытия до 20 парковочных мест в связи с проведением необходимых работ по монтажу, демонтажу или реконструкции помещений. Поэтому необходимо быть готовым к быстрой перестановке автомобиля на другое место. Кроме того, следует иметь в виду, что в ходе шестидесят восьмой сессии Генеральной Ассамблеи ожидается наплыв автомашин, и в связи с этим целесообразно рассмотреть возможность использования других видов транспорта. В противном случае можно ожидать дополнительных задержек при въезде на территорию комплекса.

Оставлять автомобили в гараже на ночь запрещается. В исключительных случаях Администрация гаража может выдать разрешение на ограниченное число зарегистрированных в соответствующем представительстве автомобилей на основании письменной заявки представительства. Плата за ночную стоянку автомобилей в гараже взимается по тарифу 2 доллара 50 центов. Счета за эти услуги направляются представительствам вскоре по истечении каждого месяца. По получении счетов оплата производится наличными или чеками, которые выписываются на "United Nations" и посылаются в Администрацию гаража Организации Объединенных Наций (Room 801 UN Plaza, room U-210, New York, N.Y. 10017). Просьба иметь в виду, что несанкционированная суточная стоянка в гараже Организации Объединенных Наций влечет за собой наказание в виде предупреждения. После трех предупреждений право на парковку автомобиля утрачивается.

Въезд на территорию

Подъезд к зданию Секретариата на Первой авеню:

- a) для автомобилей постоянных представителей, имеющих специальные наклейки. Все находящиеся в автомашине лица должны предъявить действующие удостоверения личности, выданные Организацией Объединенных Наций;
- b) для арендованных автомашин со специальными пропусками, предусматривающими *только посадку-высадку пассажиров*. Таким автомашинам стоянка на территории Организации Объединенных Наций не разрешается.

Въезд со стороны 48-й улицы: для всех других машин с пропусками. Автомашины делегаций, въезжающие на территорию, подлежат досмотру.

Въезд в гараж

Автомашины постоянных представителей со специальными наклейками, управляемые персональными водителями, могут пользоваться для проезда в гараж въездом со стороны 43-й улицы.

В ожидании вызова водители могут находиться во временной комнате водителей, расположенной на втором этаже гаража.

Ответственность за пропажу и ущерб

Предоставляя места для стоянки автомашин, Организация Объединенных Наций стремится создать удобства для делегаций. Следует иметь в виду, что в гараже имели место кражи и случаи вандализма и что установить наблюдение за всеми автомашинами не представляется возможным. Организация Объединенных Наций не гарантирует сохран-

ность автомобилей и имущества, оставленных в гараже, и лица, пользующиеся гаражом, должны понимать и признавать, что Организация Объединенных Наций не может гарантировать сохранность оставленных в гараже автомашин и находящихся в них вещей.

Местный транспорт

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

Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций

ЮНИТАР, Женева

Дворец Наций
1211 Geneva 10
Switzerland
Веб-сайт: www.unitar.org

Отделение ЮНИТАР в Нью-Йорке:

1 United Nations Plaza (DC1-0603)
Телефон: (212) 963-9196
Факс: (212) 963-9686
Электронная почта: info@unitarny.org
Веб-сайт: www.unitar.org/ny

Руководитель Отделения: г-жа Ивонна Лодико
(Yvonne Lodico)

Институт начал функционировать в 1966 году, и его деятельность заключалась главным образом в оказании поддержки обучению дипломатов, аккредитованных при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.

Институт был создан для повышения эффективности Организации Объединенных Наций в деле достижения основных целей Организации посред-

ством осуществления обширной учебной и научно-исследовательской деятельности (Устав ЮНИТАР). Действуя в качестве автономного органа в системе Организации Объединенных Наций, Институт стал ведущим местом для краткосрочной подготовки руководящих кадров для национальных и местных органов управления государств-членов и представителей гражданского общества и частного сектора и ежегодно оказывает поддержку примерно 25 000 бенефициарам во всем мире.

В Нью-Йорке ЮНИТАР проводит разностороннюю работу с дипломатами, помогая делегациям успешно функционировать в Организации Объединенных Наций и участвовать в решении глобальных проблем современности. В течение года проводятся эффективные доступные учебные курсы, имеющие непосредственное отношение к работе делегатов в Организации Объединенных Наций. Освещаются такие темы, как система Организации Объединенных Наций и ее функционирование, международное право и политика, мир и безопасность, миграция, ведение переговоров, реформа Организации Объединенных Наций и устойчивое развитие. Часть курсов можно пройти в сетевом режиме, а большинство предполагают работу с преподавателем. Основная часть курсов платная, хотя для слушателей из развивающихся и наименее развитых стран плата отменена. С расписанием курсов на год можно ознакомиться на сайте www.unitar.org/ny.

Институт покрывает свои расходы за счет добровольных взносов правительств, межправительственных организаций, фондов и других неправительственных источников.

Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС)

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

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

Канцелярия Специального представителя Генерального секретаря по ЮНИС, помощника Генерального секретаря Майкла Эдлерстина: комната DC1-0646, тел.: (212) 963-8729, электронная почта: adlerstein@un.org

Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС) была основана в 1947 году. 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 принимается ограниченное число детей из семей, не связанных с Организацией.

Главный учебный корпус: здесь обучаются дети начиная с подготовительных классов и до окончания курса средней школы (международный аттестат бакалавра).

Дополнительный корпус: здесь обучаются 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 преподава-

тельский 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.

Уровень академических требований высок. Школа является одним из немногих учебных заведений Нью-Йорка, в которых можно получить международный аттестат бакалавра, дающий право поступать в высшие учебные заведения в Соединенных Штатах и за рубежом. Школа зарегистрирована Советом попечителей штата Нью-Йорк в качестве частной школы и аккредитована Советом международных школ, а правительство Франции признает образование, получаемое франкоязычными учащимися вторых-пятых классов.

В помещениях школы на Манхэттене часто проводятся экскурсии по заявке.

Веб-сайт: www.unis.org

Приемная комиссия:

(212) 584-3071, факс: (212) 685-5023

Электронная почта: admissions@unis.org

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

За дополнительной информацией, бланками заявлений и брошюрами следует обращаться в комнату DC1-0646 или по телефону (212) 963-8729, факсу (212) 963-1276 или по электронной почте (adlerstein@un.org).

Связь с городскими властями

Марджори Б. Тайвен, Комиссар
(Marjorie B. Tiven)

Брэдфорд Биллет, заместитель Комиссара
(Bradford E. Billet)

Мэрия

Комиссия города Нью-Йорка по делам Органи-
зации Объединенных Наций

Консульский корпус и протокол

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

Тел.: (212) 319-9300, факс: (212) 319-3430.

Нью-Йорк высоко ценит свой статус города, в котором находится самый многочисленный в мире дипломатический и консульский корпус. Комиссия по делам ООН является главным звеном, обеспечивающим взаимодействие между городом Нью-Йорк и Организацией Объединенных Наций, 193 постоянными представительствами и 112 консульствами. Комиссия, как одно из подразделений мэрии, содействует развитию позитивных отношений между членами международного сообщества, местными органами управления, властями штата, федеральным правительством и жителями Нью-Йорка. В нее входят ряд 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 предоставление юридических справок в областях, связанных с покупками, недвижимостью, налогообложением, коммерческими сделками и судебными процедурами, а также общую информационную помощь в вопросах, касающихся жизни в городе Нью-Йорк.

Кроме того, в ведении этого отдела находятся вопросы 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 и штата и на федеральном уровне. Предоставляемые услуги включают помощь в получении доступа к соответствующим банковским учреждениям, поставщикам недвижимости, а также строительным и страховым компаниям.

Организация «Глобальные партнеры города Нью-Йорк» (New York City Global Partners, Inc.) представляет собой некоммерческую организацию, освобожденную от налогов, которая располагается в помещениях Комиссии. Ее функция заключается в содействии взаимопониманию на международном уровне посредством организации деловых обменов, обменов по линии служб безопасности и культурных обменов между городом Нью-Йорк и отдельными городами разных стран мира.

Обслуживание гостей

Комитет по обслуживанию делегаций Организации Объединенных Наций
Комната NL-02111 (внутр. тел.: 3-8753)

Комитет, являющийся частной самостоятельной и неполитической организацией, помогает делегатам и их семьям чувствовать себя в Нью-Йорке и окрестностях желанными гостями. Входящие в него добровольцы организуют 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 два курса. Предлагаются также вечерние занятия по английскому языку для предпринимателей.

С информацией об этих мероприятиях можно также ознакомиться в нашем ежемесячном календаре по адресу: www.hcund.org.

Банковские услуги

Доверие. Эффективность. Стабильность. Каждое из этих понятий характеризует *Федеральный кредитный союз Организации Объединенных Наций* (ФКСООН) — некоммерческое кооперативное финансовое учреждение, которое с 1947 года обслуживает сотрудников Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений и членов их семей. ФКСООН предоставляет широкий выбор гибких и индивидуально подобранных продуктов, финансовых решений и консультативных услуг для удовлетворения уникальных потребностей его динамичной клиентуры во всем мире. К ним относятся банковские операции по Интернету, рассылка ведомостей в электронном формате, электронные денежные переводы, живое общение с персоналом в сети, банковские операции по телефону в круглосуточном режиме без выходных, страхование, инвестиции, ипотеки и потребительские кредиты, включая принимаемую во всех странах кредитную карту EMV (Europay-MasterCard VISA®) с личным идентификационным номером и чипом на микропроцессоре, обеспечивающими более надежную защиту от мошенничества, и пр. Акции членов Союза, отличающиеся финансовой стабильностью, застрахованы Национальным фондом страхования кредитных союзов на сумму до 250 000 долл. США.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: **www.unfcu.org** или в любом из наших отделений в Нью-Йорке или представительств в Вене, Женеве, Найроби и Риме. Звоните представителям бюро обслуживания по телефону (347) 686-6000 (номера для бесплатных международных звонков указаны на веб-сайте в разделе “Contact Us”), свяжитесь по Skype по адресу: UNFCU Skype или через WebChat по адресу: **www.unfcu.org**. Присылайте

Информация для делегаций

электронные сообщения по адресу: email@unfscu.com. Следить за происходящим в ФКСООН можно по адресу: www.unfscu.org/facebook.

Адреса отделений ФКСООН в Нью-Йорке и банкоматов ФКСООН:

- Two UN Plaza, 3-й этаж (East 44th Street, между Первой и Второй авеню) New York, NY
- Здание на Северной лужайке около делегатского подъезда, 1-й и 2-й этажи, New York, NY 10017
- Здание Секретариата, Сувенирный магазин (первый цокольный этаж) и вход в кафетерий, главный этаж, New York, NY 10017 (только банкомат)
- 820 Second Avenue, 1-й этаж, New York, NY (только банкомат)
- Международная школа Организации Объединенных Наций: 24-50 FDR Drive, 25th Street, 1st Floor, New York, NY 10010
- Штаб-квартира ФКСООН: 24-01 44th Road, Long Island City, NY 11101-4605
- Представительство в Найроби (United Nations Avenue, Gigiri, Block F, Lower Concourse adjacent to UNON Registry, Nairobi, Kenya (только банкомат)).

Простым нажатием кнопки “Branch/ATM Locator” на нашем сайте www.unfscu.org можно узнать местонахождение удобно расположенных банкоматов других банков, бесплатно обслуживающих клиентов ФКСООН в Соединенных Штатах Америки, Канаде, Соединенном Королевстве, Греции, на Гуаме, в Италии, Японии, Пуэрто-Рико и Испании. Имейте в виду, что некоторые банкоматы могут выдать информацию о банковском сборе. Будьте спокойны — по условиям договоренности ФКСООН с сетями “СО-ОР” и “Allpoint” банковский сбор взиматься НЕ БУДЕТ.

В районе Организации Объединенных Наций работают несколько отделений банка *J.P. Morgan Chase Bank*, одно из которых ориентировано на обслуживание сотрудников Организации Объединенных Наций и дипломатов:

Chase Bank

One United Nations Plaza — 1-й этаж

Первая авеню и 44-я улица

Часы работы: с 08 ч. 00 м. до 18 ч. 00 м.

с понедельника по пятницу

Телефон: (212) 740-7093

Четыре банкомата в вестибюле. Принимают вклады. Работают круглосуточно.

Банкоматы на английском, греческом, испанском, итальянском, китайском, корейском, польском, португальском, русском и французском языках способны принимать вклады. Карточки *Chase Bank* можно использовать в 150 000 банкоматов, в банкоматах систем NYCE[®], MAC[®], Plus[®], Cirrus[®], Pulse[®] и MasterCard[®]/Visa[®] по всей территории США, в Канаде и других странах мира для получения наличности и проверки состояния счетов.

Центр приема посетителей Организации Объединенных Наций

До завершения капитального ремонта в здании Генеральной Ассамблеи Центр приема посетителей, книжный магазин, сувенирный магазин, отдел филателии, стойки продажи Женской гильдии и Всемирной федерации ассоциаций содействия Организации Объединенных Наций, а также выставочные помещения, стойка справочного бюро и отделения по обслуживанию посетителей (см. выше) размещаются на первом цокольном этаже здания Библиотеки им. Дага Хаммаршельда (DHL-1B).

Информация для делегаций

Центр открыт для сотрудников и делегатов с понедельника по пятницу, с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 30 м.

По соображениям безопасности Центр принимает посетителей только в сопровождении экскурсоводов. Посторонние в помещения Центра не допускаются.

Книжный магазин Организации Объединенных Наций

Центр приема посетителей DHL-1B

Телефон: (212) 963-7680

Факс: (212) 963-4910

Электронная почта: bookshop@un.org

Открыт с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 30 м. (с понедельника по пятницу). По субботам и воскресеньям в настоящее время не работает.

- Издания (ООН и ее специализированных учреждений)
- Книги
- Сувениры
- Почтовые открытки
- Детские товары
- Музыкальные товары
- Путеводители
- Плакаты
- Канцелярские товары

Делегатам предоставляется 25-процентная скидка на издания Организации Объединенных Наций и 10-процентная скидка на все другие товары стоимостью свыше 3 долл. США. Заказы можно размещать на веб-сайте по адресу www.un.org/bookshop.

Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций

Центр приема посетителей DHL-1B

Время работы:

понедельник — пятница, с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 30 м.

В выходные дни в настоящее время не работает.

- Художественные изделия
- Изделия народных промыслов и ювелирные изделия из разных стран
- Сувениры Организации Объединенных Наций и Нью-Йорка
- Предметы одежды с символикой Организации Объединенных Наций
- Флаги государств — членов Организации

Делегатам предоставляется 20-процентная скидка на все покупки по представлении действительного удостоверения, выданного Организацией Объединенных Наций.

Марки Организации Объединенных Наций

Центр приема посетителей DHL-1B

Время работы:

понедельник — пятница с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 30 м.

По выходным дням в настоящее время не работает.

- Марки и филателия Организации Объединенных Наций
- Стойка почтового отделения
- Марки на заказ

Заявки на пользование помещениями Организации Объединенных Наций

Управление централизованного вспомогательного обслуживания (комната S-2069, внутр. тел.: 3-5569, факс: (212) 963-4168)

Организация мероприятий: в интересах обеспечения безопасности всех лиц, а также в связи с увеличением числа заявок 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 НПО, 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.

Директор, Отдел по эксплуатации оснащения и коммерческим услугам, Управление централизованного вспомогательного обслуживания, Департамент по вопросам управле

Заявки на пользование помещениями для проведения мероприятий следует направлять на имя Директора Отдела. В случае положительного решения 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.

Директор Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС, ДГАКУ

Заявки на проведение мероприятий в зале пленарных заседаний следует направлять на имя Директора Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС, ДГАКУ. С сентября по декабрь каждого года в зале пленарных заседаний проводятся исключительно заседания Генеральной Ассамблеи, за исключением концерта по случаю Дня Организации Объединенных Наций.

Подробная информация о порядке подачи заявок на проведение заседаний, конференций, специальных мероприятий и выставок и правилах использования помещений Организации Объединенных Наций, расценках на обслуживание заседаний и мероприятий, страховании и т.д. представлена в документе Организации Объединенных Наций [ST/AI/416](#).

Удобства для инвалидов

Туалетные комнаты: 1) на каждом этаже конференционного корпуса; 2) на каждом этаже здания Секретариата; 3) на каждом этаже здания на Северной лужайке.

Лифты, доставляющие на второй этаж конференционного корпуса и все этажи здания на Северной лужайке, обслуживаются лифтерами.

Пандусы: беспрепятственный доступ на территорию комплекса в районе 43-й и 46-й улиц.

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

Банкоматы: доступные банкоматы находятся на первом и втором этажах здания на Северной лужайке.

Слуховые аппараты: заявки на подключение слуховых аппаратов к системе вещания в зале заседаний следует направлять в *Секцию вещания и конференционного обслуживания (СВКО), комната СВ-1В-79, внутр. тел.: 3-9485 или 3-7453, электронная почта: request-for-services@un.org*. СВКО может также предоставить в аренду *нашейные индукционные петли для слуховых аппаратов, оборудованных переключателем для работы в режиме "Т"*.

Алфавитный указатель

Б		К	
Банковские услуги	111	Карты и географическая информация	82
Библиотека им. Дага Хаммаршельда	78	Кафетерий	88
В		Книжный магазин	114
Видеоконференции	92	Комната отдыха для делегатов	88
Выступления (подготовленные тексты)	46	М	
Г		Марки Организации Объединенных Наций ..	116
Генеральная Ассамблея	19	Медицинская служба	9
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи	24	Международная школа Организации Объединенных Наций	106
Гости делегатов	90	О	
Д		Обслуживание гостей	110
Документация	47	Обслуживание гражданского общества	71
Доступ на территорию	3	Обслуживание заседаний ..	37
Другие органы Генеральной Ассамблеи	34	Обслуживание корреспондентов	54
Ж		Общественная информация	54
Журнал	40	Оплата путевых расходов	84
З		Отчеты о заседаниях	43
Звукозапись	92	Охрана и безопасность	7
Звукоусилительная аппаратура	91	П	
И		Полномочия	17
Издания	63	Пользование помещениями Организации Объединенных Наций	117
Инвалиды (удобства)	118	Почта и служба посыльных	93
Информационно-коммуникационное обслуживание	96	Почтовая администрация	97
Использование электронного оборудования Организации Объединенных Наций	39		

Алфавитный указатель

Пресс-секретарь Генерального секретаря.....	53	У	Услуги, предоставляемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций.....	70
Продажа изданий.....	115		Услуги связи.....	95
Пропуска.....	3		Устный перевод.....	41
Просмотр видеоматериалов.....	92		Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций.....	104
Протокол.....	11		Ф	
Протокол рассадки.....	40		Фотокопировальные машины.....	91
Р			Фотослужба.....	70
Радио- и телеобслуживание.....	66		Х	
Рассадка.....	40		Холл для делегатов.....	87
Ресторан.....	88		Ц	
С			Центр приема посетителей.....	113
Связь с городскими властями.....	108		Э	
Служба информации (номера телефонов и местонахождение справочных бюро).....	8		Экономический и Социальный Совет.....	33
Стоянка автомашин.....	99			
Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций.....	116			
Т				
Телефонная связь.....	95			
Транспорт (местный).....	104			
Транспортные услуги.....	87			

13-43889 (R) 170913 200913



Просьба отправить на вторичную переработку 