

Справочник делегата

Шестьдесят девятая сессия
Генеральной Ассамблеи
Организации Объединенных Наций

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

вторник, 16 сентября 2014 года, 15 ч. 00 м. —
понедельник, 14 сентября 2015 года

**Общие прения на шестьдесят девятой очередной сессии
Генеральной Ассамблеи¹**

среда, 24 сентября, — пятница, 26 сентября, и понедельник,
29 сентября, — вторник, 7 октября 2014 года

Заседания высокого уровня

**Пленарное заседание высокого уровня, известное как
Всемирная конференция коренных народов²**

понедельник, 22 сентября 2014 года, и вторая половина дня
23 сентября 2014 года

**Специальная сессия Генеральной Ассамблеи, посвященная
последующей деятельности в связи с Программой действий
Международной конференции по народонаселению
и развитию в период после 2014 года³**

понедельник, 22 сентября 2014 года;
13 ч. 00 м. — 21 ч. 00 м.

**Саммит Генерального секретаря
по вопросам климата 2014 года**

вторник, 23 сентября 2014 года

¹ A/INF/69/4.

² Резолюция 66/296 Генеральной Ассамблеи.

³ Резолюции 65/234 и 67/250 Генеральной Ассамблеи.

Распространенные вопросы

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

Его Превосходительство distinguished Сэм К. Кутеса (Уганда)

Телефон: (212) 963-7555

Факс: (212) 963-3301

Комната СВ-0246 (см. стр. 21).

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

Как минимум 30 экземпляров текстов заявлений, которые будут сделаны на заседаниях высокого уровня и в ходе общих прений, должны быть заранее переданы сотрудникам по конференционному обслуживанию; убедительная просьба к делегациям, которые не делают этого, до начала выступления предоставлять 10 экземпляров текста для устных переводчиков. Если делегации желают, чтобы тексты выступлений были распространены среди всех делегаций, наблюдателей, специализированных учреждений, устных переводчиков, составителей стенографических отчетов и сотрудников пресс-службы, необходимо представить 350 экземпляров. 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 экземпляр заявления для сканирования и размещения на портале.

С учетом мер безопасности, принимаемых в связи с заседаниями 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. 52).

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 соответствующей страны 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, прилагает список соавторов, если таковые имеются.
- Если новый проект резолюции/решения основывается на предыдущем, то в Системе официальной документации (СОД) Организации Объединенных Наций 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. 38).

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 комнате S-3053 в любое другое время.

Соавторство не может быть оформлено посредством любого рода отправлений, по электронной почте и т.д.

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

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-3053, либо в Зале Генеральной Ассамблеи в ходе пленарных заседаний.

¹ С порядком представления проектов резолюций в Генеральной Ассамблее и соответствующими рекомендациями можно ознакомиться в онлайн-режиме по адресу: http://www.un.org/en/ga/guidelines_submission_draft_reso.pdf.

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-3053. Отчеты о результатах голосования можно получить и в онлайн-режиме по адресу: <http://www.un.org/en/ga/documents/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" в СОД или в докладе соответствующего Комитета и на веб-сайте Генеральной Ассамблеи (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 на адрес электронной почты 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 или (212) 963-5522, факс (212) 963-3783 либо 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 просьба о включении пункта в предварительную повестку дня предстоящей очередной сессии представляется не менее чем за 60 дней до начала сессии. В соответствии с правилом 14 правил процедуры просьба о включении дополнительного пункта в предварительную повестку дня представляется 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 пояснительной 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/69/3). Программу работы того или иного главного комитета можно выяснить, обратившись к секретарю этого комитета (см. стр. 26–38). Фамилии и имена секретарей, их служебные помещения и номера телефонов указаны в документе A/INF/69/2.

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 ходе 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/69/5.

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

Делегации могут просить предоставить им бесплатно цифровой диск (DVD) с *видеозаписью* каждого выступления в системе NTSC. По запросу также могут быть предоставлены цифровые файлы в форматах MPEG2 и MPEG4 (H.264), которые можно скачать в онлайн-режиме. Предоставление дополнительных копий дисков DVD в системе 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 раньше. Любые расходы по оплате услуг внешнего поставщика несет заказчик. Все просьбы выполняются в порядке их поступления. За видеозаписями выступлений следует обращаться в Библиотеку аудиовизуальных материалов Организации Объединенных Наций (комн. NL-2058L, тел. (212) 963-0656 или (212) 963-1561, факс 3-4501, 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, электронная почта redi@un.org).

Фотографии в цифровом формате (jpg) можно будет скачать бесплатно на веб-сайте фотографий Организации Объединенных Наций (www.un.org/av/photo). С вопросами и просьбами, касающимися фотоматериалов, следует обращаться в Фототеку Организации Объединенных Наций (комната S-1047, тел. (212) 963-6927, электронная почта photolibr@un.org) (см. стр. 76).

Справочник делегата

Справочник делегата

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



Организация Объединенных Наций
Нью-Йорк, сентябрь 2014 года — сентябрь 2015 года



Примечание

В настоящей брошюре содержатся общие сведения о Центральном учреждении Организации Объединенных Наций, действительные на протяжении шестидесяти девятой 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 размещен также в интернете на веб-сайте Организации Объединенных Наций для делегаций (<http://www.un.int/pm/delegates-handbook>) и на веб-сайте Генеральной Ассамблеи под рубрикой «Ресурсы» (<http://www.un.org/ru/ga/>) (<http://www.un.org/ru/ga/>).

ST/CS/64

Сентябрь 2014 года — сентябрь 2015 года

Содержание

	<i>Стр.</i>
I. Информация общего характера	
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
Медицинское обслуживание	10
Служба протокола и связи	11
Полномочия	18
II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты	
Председатель Генеральной Ассамблеи	21
Секретариатское обслуживание Генеральной Ассамблеи	22
Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета	23
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи	26
Экономический и Социальный Совет	39
Другие органы	40
III. Конференционное обслуживание	
Обслуживание заседаний	43
Бережное отношение к электронному оборудованию Организации Объединенных Наций	45
Протокол рассадки в зависимости от первого места	46
«Журнал Организации Объединенных Наций»	46
Устный перевод	47
Отчеты о заседаниях	49
Подготовленные тексты выступлений на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов	52

Подготовленные тексты выступлений на заседаниях Совета Безопасности.....	53
Услуги по работе с документацией	53
IV. Обслуживание СМИ и общественности и библиотечные услуги	
Пресс-секретарь Генерального секретаря	57
Общественная информация	58
Медийные услуги и средства	71
Партнерские отношения Организации Объединенных Наций со средствами массовой информации.....	75
Фотоматериалы Организации Объединенных Наций.....	76
Услуги сети информационных центров Организации Объединенных Наций	76
Обслуживание гражданского общества	76
Библиотека им. Дага Хаммаршельда.....	86
Библиотеки-депозитарии Организации Объединенных Наций.....	88
V. Удобства и услуги для делегаций	
Оплата путевых расходов делегаций наименее развитых стран для участия в сессиях Генеральной Ассамблеи	89
Холл для делегатов	93
Комната отдыха для делегатов	94
Ресторан и кафетерии	94
Делегатский ресторан	94
Фотокопировальные машины для делегатов	100
Звукоусилительная аппаратура	100
Звуко- и видеозапись	100
Просмотр видеоматериалов	101
Организация видеоконференций	101
Почта и служба посыльных	102
Услуги в области информационно- коммуникационных технологий	102
Справочное бюро холла для делегатов	105

Почтовая администрация Организации Объединенных Наций	105
Стоянка автомашин	107
Въезд в гараж	112
Местный транспорт	113
Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций	113
Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС)	115
Связь с городскими властями	117
Обслуживание гостей	119
Банковские услуги	120
Книжный магазин Организации Объединенных Наций	123
Продажа изданий	123
Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций	124
Заявки на пользование помещениями Организации Объединенных Наций	125
Удобства для инвалидов	127
Алфавитный указатель	129

I. Информация общего характера

Комплекс Центральных учреждений Организации Объединенных Наций занимает участок площадью около 18 акров 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 — рекой Ист-Ривер и автострадой 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, которое после ремонта планируется вновь открыть к началу шестьдесят девятой сессии и в котором размещены зал пленарных заседаний, залы заседаний 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12 и E, а также дополнительные служебные помещения Генерального секретаря и Председателя Генеральной Ассамблеи; временное здание на Северной лужайке; здание Библиотеки; южная пристройка, в которой находится главный кафетерий; расположенный вдоль Ист-Ривер невысокий конференционный корпус, на втором этаже которого размещаются залы Экономического и Социального Совета (ЭКОСОС), Совета Безопасности и Совета по Опеке, а на первом цокольном этаже — залы заседаний 1, 2, 3, 9, 10, A, B, C и D; а также 39-этажное здание Секретариата, на втором этаже которого проводятся пресс-конференции. Во все залы заседаний и залы советов в конференционном корпусе и зал пленарных заседаний и другие залы заседаний в здании Генеральной Ассамблеи 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:

- здание “DC1” по адресу: One UN Plaza, 787 First Avenue
- здание “DC2” по адресу: Two UN Plaza, 323 East 44th Street
- здание “FF” по адресу: 304 East 45th Street
- здание “Albano” по адресу: 305 East 46th Street
- здание “Alcoa” по адресу: 866 UN Plaza
- здание “Innovation” по адресу: 300 East 42nd Street
- здание “Daily News” по адресу: 220 East 42nd Street
- здание “Falchi” по адресу: 31-00 47th Avenue, Long Island City (Queens)
- здание “Court Square” (ФКССООН) по адресу: 24-01 44th Road, Long Island City (Queens)
- здание ЮНИТАР по адресу: 801 UN Plaza
- здание Библиотеки на углу Первой авеню и 42-й улицы
- южная пристройка на углу Первой авеню и 42-й улицы
- здание на Северной лужайке

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

При звонках в Организацию Объединенных Наций из города префикс «3» заменяется набором «212-963», а префикс «7» — набором «917-367».

Доступ на территорию

Пешеходы: пешеходный вход для делегаций в зал пленарных заседаний 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 (серия “D”) и пропусками на шестьдесят девятую сессию Генеральной Ассамблеи, которые прикрепляются на лобовое стекло. (Подробнее см. в рубрике «Стоянка автомашин» на стр. 107).

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 Группе выдачи пропусков и удостоверений личности (Pass and Identification Unit), которая размещена 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).

Аккредитация официальных делегаций межправительственных организаций (аккредитованных при Организации Объединенных Наций в качестве

наблюдателей), которые не имеют отделений в Нью-Йорке, может осуществляться в соответствии с процедурой, предусмотренной в материале “Accreditation Guidelines for intergovernmental organizations away from New York” («Руководство по аккредитации межправительственных организаций, находящихся за пределами Нью-Йорка»), который размещен на указанном веб-сайте Службы протокола.

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, членам кабинета министров и супругам.
3. *Пропуска желтого цвета* для глав делегаций оформляются в Бюро пропусков.
4. *Пропуска голубого цвета* для всех делегатов оформляются в Бюро пропусков.
5. *Протокольные пропуска* выдаются Службой протокола².

¹ Пропуска для делегатов, которые были таковыми и в предыдущие сессии и фотографии которых уже имеются в электронной системе Группы выдачи пропусков и удостоверений личности, могут быть получены сотрудниками представительств при предъявлении соответствующих удостоверений личности. Супругам выдаются пропуска того же типа, что и делегатам. Делегаты, фотографии которых хранятся в системе уже более пяти лет, должны вновь сфотографироваться в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности.

² На период общих прений протокольные пропуска будут выдаваться в исключительных обстоятельствах. Протокольные пропуска на плановые заседания или экскурсии в Центральных учреждениях не выдаются.

Протокольные требования, касающиеся выдачи пропусков

Для получения пропусков категории VIP и пропусков для делегатов (желтого и голубого цвета)

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

- а) для глав государств/правительств, вице-президентов, наследных принцев/принцесс (фотография не требуется);
- б) для заместителей премьер-министров и членов кабинета министров и супругов (требуется цветная фотография в формате jpeg);
- с) для членов официальных делегаций.

Для получения надлежащей аккредитации и пропусков все заявки должны быть представлены *не менее чем за два рабочих дня*. Ожидается, что накануне и в ходе общих прений и других заседаний высокого уровня потребуются дополнительные рабочие дни.

Для оформления пропусков категорий (а) и (б) необходимо направить письмо от имени постоянного представительства с указанием фамилий и 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. Направить письмо на имя начальника Службы протокола с просьбой о выдаче пропуска от имени постоянного представителя или временного поверенного в делах с указанием фамилий и имен, должностей, страны/организации, цели визита и сроков пребывания.
 2. Отправить цветную фотографию в формате jpeg на адрес 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. 61). 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 *Сектор по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам (комната DC1-1480, внутр. тел.: 3-3192)*;

- б) официальным представителям НПО, ассоциированных с ДОИ, пропуска выдаются на год через *Группу по связям с НПО, ДОИ (Информационный центр ДОИ по НПО по адресу: 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.

Заместитель Генерального секретаря по вопросам охраны и безопасности

Г-н Питер Т. Дреннан (Peter T. Drennan)
Внутр. тел. 7-3158
Факс 7-1987
Комната S-0809

Начальник Службы безопасности и охраны

Г-н Дейвид Дж. Бонги (David J. Bongi)
Внутр. тел. 7-9520
Факс 3-6850
Комната СВ-0107

Группа централизованного вспомогательного обслуживания

Внутр. тел. 3-1852
Комната GA-2B-555

Группа централизованного вспомогательного обслуживания расположена на втором цокольном этаже здания Генеральной Ассамблеи (GA-2B-555) и функционирует круглосуточно (тел. (212) 963-1852). Группа выполняет функции бюро находок и отвечает на все вопросы посетителей.

Оперативный центр по обеспечению безопасности

Оперативный центр по обеспечению безопасности функционирует круглосуточно, и по телефону (212) 963-6666 можно обращаться с любыми просьбами о предоставлении допуска или справочной информации общего характера. В этом центре работают сотрудники служб охраны и противопожарной безопасности. В случае пожара и для получения неотложной медицинской помощи звоните по телефону (212) 963-5555.

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 (угол 45-й улицы и Первой 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.

Служба информации (номера телефонов и местонахождение справочных бюро)

Информационная группа (внутр. тел. 3-7113) дает справки относительно:

а) местонахождения и номеров телефонов делегаций;

б) подразделения или должностного лица, с которым можно связаться по вопросам технического или предметного характера;

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

Информацию о номерах комнат и телефонов сотрудников Секретариата можно получить, набрав цифру «0». (Дополнительную информацию о телефонной системе различных подразделений Организации Объединенных Наций см. стр. 103–105).

Справочные бюро для посетителей

На период с понедельника, 22 сентября 2014 года, до 1 октября 2014 года Справочное бюро для посетителей будет перенесено в вестибюль здания ЮНИТАР и будет там функционировать с 9 ч. 00 м. до 17 ч. 30 м. Любые удостоверения личности, оставленные в Справочном бюро для посетителей, после окончания рабочего дня можно забрать в Группе централизованного вспомогательного обслуживания на втором цокольном этаже конференционного корпуса (GA-2B-555).

- *Здание Генеральной Ассамблеи*
Вестибюль для посетителей
(внутр. тел.: 3-7758)
- *Делегатский подъезд*
Внутр. тел. 3-8902
- *Холл для делегатов в здании на Северной лужайке*
NL-01026
Внутр. тел. 3.8902
- *Здание “DCI”*
Служебный вестибюль
Внутр. тел. 3-8998

Информация для делегаций

- Здание “DC2”
Служебный вестибюль
Внутр. тел. 3-4990
- Дом ЮНИСЕФ
Служебный вестибюль
Тел. (212) 326-7524

На первом этаже конференционного корпуса (делегатский подъезд) и в здании на Северной лужайке имеются доски объявлений с программой заседаний.

Медицинское обслуживание

Медицинская служба Организации Объединенных Наций оказывает неотложную медицинскую помощь делегатам и сотрудникам дипломатических представительств при Организации Объединенных Наций.

Основной медицинский пункт приема пациентов без предварительной записи, который находится на пятом этаже главного здания Секретариата (тел. (212) 963-7080), открыт в рабочие дни с 08 ч. 30 м. до 17 ч. 00 м. Медицинскую помощь можно получить также в двух других медпунктах, расположенных в следующих местах:

Здание “DC1”

В рабочие дни с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м.
Комната DC1-1190
Тел.: (212) 963-8990)

Дом ЮНИСЕФ

В рабочие дни с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м.
Комната H-0545
Тел.: (212) 326-7541)

В период шестьдесят девятой сессии Генеральной Ассамблеи во время заседаний высокого уровня в здании Генеральной Ассамблеи будет функционировать служба экстренной медицинской помощи. Экстренная медицинская помощь в ходе заседаний в конференционном корпусе будет оказываться из основного пункта Медицинской службы в здании Секретариата. Дополнительная поддержка будет также обеспечиваться дежурными бригадами служб скорой помощи города Нью-Йорка.

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).

Начальник Службы протокола

Г-н Юн Ё Чхоль (YOON Yeochol)
Внутр. тел. 3-7171
Комната S-0207

Заместитель начальника Службы протокола

Г-жа Николь Брессон-Ондики
(Nicole Bresson-Ondieki)
Внутр. тел. 7-4320
Комната S-0211

Информация для делегаций

А. Заместитель начальника Службы протокола

Г-жа Мэрибет Карран

сотрудник по вопросам протокола и связи

(август-октябрь 2014 года)

Австралия	Китай	Сенегал
Бангладеш	Коморские Острова	Соединенное Королевство
Бахрейн	Латвия	Великобритании и
Босния и Герцеговина	Либерия	Северной Ирландии
Бруней-Даруссалам	Малави	Соединенные Штаты Америки
	Мозамбик	Сомали
	Намибия	Судан
Бутан	Непал	Сьерра-Леоне
Венгрия	Нигерия	Тринидад и Тобаго
Гана	Нидерланды	Финляндия
Дания	Норвегия	Чешская Республика
Индонезия	Оман	Швеция
Иордания	Португалия	Шри-Ланка
Ирак	Республика Корея	Эстония
Ирландия	Саудовская Аравия	Южная Африка
Канада	Свазиленд	Ямайка
Катар	Сейшельские Острова	Япония
Кения		

Наблюдатели

Ассоциация государств Юго-Восточной Азии

Гаагская конференция по международному частному праву

Государство Палестина

Группа государств Африки, Карибского бассейна и Тихоокеанского региона

Европейская организация ядерных исследований

Индоокеанская комиссия

Конференция по Энергетической хартии

Лига арабских государств

Международная гидрографическая организация

Международная конференция по району Великих озер в Африке

Международная организация по миграции

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
«Партнеры в деле решения вопросов народонаселения и развития»
Общий фонд для сырьевых товаров
Организация исламского сотрудничества
Организация экономического сотрудничества и развития
Совет сотрудничества арабских государств Залива
Совещание по взаимодействию и мерам доверия в Азии
Сообщество португалоязычных стран
Форум тихоокеанских островов

В. Сотрудники по вопросам протокола и связи

1. Г-жа Пилар Фуэнтес (Pilar Fuentes)

Внутр. тел. 3-0720

Комната S-0206

Алжир	Германия	Лесото
Аргентина	Гондурас	Лихтенштейн
Бельгия	Доминиканская Республика	Мадагаскар
Бенин	Египет	Малайзия
Боливия (Многонациональное Государство)	Израиль	Мали
Ботсвана	Испания	Мальта
Бразилия	Италия	Марокко
Буркина-Фасо	Камбоджа	Мексика
Венесуэла (Боливарианская Республика)	Кипр	Никарагуа
Гватемала	Колумбия	Объединенная Республика Танзания
Гвинея	Конго	Объединенные Арабские Эмираты
	Коста-Рика	Панама
	Куба	Парагвай
	Кувейт	

Информация для делегаций

Перу	Уругвай	Швейцария
Сальвадор	Филиппины	Эквадор
Сан-Марино	Франция	Экваториальная Гвинея
Сингапур	Чили	
Тунис		

Наблюдатели

Агентство по запрещению ядерного оружия
в Латинской Америке и Карибском бассейне
Андская корпорация развития
Андское сообщество
Ассоциация карибских государств
Африканский союз
Европейский союз
Иbero-американская конференция
Карибское сообщество
Латиноамериканская ассоциация интеграции
Латиноамериканская экономическая система
Латиноамериканский парламент
Межамериканский банк развития
Международная организация по праву развития
Международная организация франкоязычных
стран
Международная федерация обществ Красного
Креста и Красного Полумесяца
Международный комитет Красного Креста
Международный уголовный суд
Организация американских государств
Организация восточнокарибских государств
Система центральноамериканской интеграции
Совет Европы
Университет мира
Южноамериканский союз наций

2. Г-н Фариз Мирсалаев (Fariz Mirsalayev)
Внутр. тел. 3-7171
Комната S-0205

Азербайджан	Кыргызстан	Сан-Томе и Принсипи
Андорра	Лаосская Народно-	Сент-Китс и Невис
Багамские Острова	Демократическая	Сент-Люсия
Беларусь	Республика	Сербия
Болгария	Ливия	Словакия
бывшая югославская	Литва	Словения
Республика	Люксембург	Таджикистан
Македония	Маврикий	Тимор-Лешти
Вьетнам	Микронезия	Тонга
Грузия	(Федеративные	Тувалу
Замбия	Штаты)	Туркменистан
Йемен	Монголия	Турция
Иран (Исламская	Науру	Уганда
Республика)	Палау	Узбекистан
Исландия	Польша	Украина
Казахстан	Республика Молдова	Черногория
Кирибати	Российская Федерация	Эритрея
Корейская Народно-	Румыния	Эфиопия
Демократическая	Самоа	
Республика		

Наблюдатели

Азиатский банк развития
Ассоциация регионального сотрудничества
стран Южной Азии
Всемирная таможенная организация
Глобальный институт зеленого роста
Группа Исламского банка развития
Евразийский банк развития
Евразийское экономическое сообщество
Западноафриканский экономический и валют-
ный союз
Межамериканский банк развития
Международная антикоррупционная академия
Международный институт по оказанию помощи
в деле демократизации и проведения выборов
Международный институт унификации частного
права

Информация для делегаций

Международный фонд спасения Арала
Организация Договора о коллективной безопасности
Организация за демократию и экономическое развитие — ГУАМ
Организация черноморского экономического сотрудничества
Организация экономического сотрудничества
Святой Престол
Содружество Независимых Государств
Суверенный Военный Мальтийский орден
Фонд ОПЕК для международного развития
Центральноевропейская инициатива

3. Г-н Жан-Марк Кумуэ (Jean-Marc Koumoué)

Внутр. тел. 3-7179

Комната S-0204

Австрия	Джибути	Пакистан
Албания	Доминика	Папуа — Новая Гвинея
Ангола	Зимбабве	Руанда
Антигуа и Барбуда	Индия	Сент-Винсент и Гренадины
Армения	Кабо-Верде	Сирийская Арабская Республика
Афганистан	Камерун	Соломоновы Острова
Барбадос	Кот-д'Ивуар	Суринам
Белиз	Ливан	Таиланд
Бурунди	Мавритания	Того
Вануату	Мальдивские Острова	Фиджи
Габон	Маршалловы Острова	Хорватия
Гайана	Монако	Центральноафриканская Республика
Гаити	Мьянма	Чад
Гамбия	Нигер	Южный Судан
Гвинея-Бисау	Новая Зеландия	
Гренада		
Греция		
Демократическая Республика Конго		

Наблюдатели

Африканский банк развития
Афро-азиатская консультативно-правовая
организация
Восточноафриканское сообщество
Глобальный фонд для борьбы со СПИДом,
туберкулезом и малярией
Итало-латиноамериканский институт
Международная гуманитарная комиссия
по установлению фактов
Международная организация уголовной полиции
(Интерпол)
Международный олимпийский комитет
Международный орган по морскому дну
Международный трибунал по морскому праву
Межпарламентский союз
Организация по безопасности и сотрудничеству
в Европе
Панафриканское межправительственное
агентство по вопросам водоснабжения
и санитарии в Африке
Парламентская ассамблея стран Средиземно-
рья
Постоянная палата третейского суда
Региональный центр по стрелковому оружию
и легким вооружениям в районе Великих озер,
на Африканском Роге и в сопредельных государ-
ствах
Содружество
Сообщество по вопросам развития стран юга
Африки
Сообщество сахело-сахарских государств
Центр по проблемам Юга
Шанхайская организация сотрудничества
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-3604). Экземпляр полномочий должен быть направлен в Службу протокола и связи (комната S-0207) для публикации³.

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

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.

Все временные перемещения сотрудников и изменения адресов, номеров телефонов и факсов, национальных праздников и прочих данных в «Голубой книге» отражаются в онлайн-режиме, как

³ Полный список членов делегаций будет опубликован в декабре.

только Служба протокола и связи получает соответствующие уведомления от представительств.

Веб-сайт Службы протокола и связи

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. Здесь же размещено Справочное пособие по протоколу.

II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Шестьдесят девятая 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

Председатель Генеральной Ассамблеи на шестьдесят девятой сессии

Его Превосходительство distinguished
Сэм К. Кутеса (Уганда)

11 июня 2014 года на своей шестьдесят восьмой очередной сессии Генеральная Ассамблея в соответствии с правилом 30 правил процедуры избрала Председателя шестьдесят девятой сессии.

Канцелярия Председателя

Канцелярия находится на втором этаже конференционного корпуса.

Канцелярия Председателя

Внутр. тел. 3-7555
Факс (212) 963-3301
Комната СВ-0246

Пресс-секретарь

Внутр. тел. 3-0755
Факс (212) 963-3301
Комната СВ-0246

Заместители Председателя

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

Заместители Председателя Генеральной Ассамблеи на шестьдесят девятой сессии

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Аргентина | 13. Оман |
| 2. Буркина-Фасо | 14. Пакистан |
| 3. Китай | 15. Португалия |
| 4. Кипр | 16. Российская Федерация |
| 5. Демократическая Республика Конго | 17. Сент-Люсия |
| 6. Франция | 18. Свазиленд |
| 7. Грузия | 19. Таджикистан |
| 8. Гренада | 20. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии |
| 9. Исландия | |
| 10. Кирибати | 21. Соединенные Штаты Америки |
| 11. Ливия | |
| 12. Нигер | |

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 делам 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.

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

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

Г-н Тегегневорк Гетту (Tegegnework Gettu)
Внутр. тел. 3-8362
Факс 3-8196
Комната S-3065

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

Информация для делегаций

Директор

Г-н Ион Ботнару (Ion Botnaru)
Электронная почта botnaru@un.org
Внутр. тел. 3-0725
Комната S-3080

Сектор по делам Генеральной Ассамблеи

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

Внутр. тел.: 3-2332
Факс: 3-3783

Начальник

Г-н Сайцзинь Чжан (Saijin Zhang)
Электронная почта zhangs@un.org
Внутр. тел. 3-2336
Комната S-3051

Г-н Зиад Махмасани (Ziad Mahmassani)
Электронная почта mahmassani@un.org
Внутр. тел. 3-2333
Комната S-3060

Г-жа Рейчел Стейн-Холмс (Rachel Stein-Holmes)
Электронная почта stein-holmes@un.org

Г-жа Энн Куак (Anne Kwak)
Электронная почта kwaks@un.org
Внутр. тел. 3-3818
Комната S-3053

Г-н Йори Йоргенсен (Jori Joergensen)
Электронная почта joergensenj@un.org
Внутр. тел. _____
Комната S-3044

Составление списка ораторов

Г-жа Антонина Полякова (Antonina Poliakova)
Электронная почта poliakova@un.org
Внутр. тел. 3-5063
Факс 3-7624
Комната S-3082

*Информация о выборах на пленарных заседаниях
и кандидатурах¹*

Г-жа Мэри Мутури (Mary Muturi)
Электронная почта muturi@un.org
Внутр. тел. 3-2337
Факс 3-3783
Комната S-3048

Членский состав главных комитетов²

Г-н Карлос Галиндо (Carlos Galindo)
Электронная почта galindo@un.org
Внутр. тел. 3-5307
Факс 3-3783
Комната S-3049

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

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

¹ На веб-странице “CandiWeb” (<https://eroom.un.org/eRoomASP/DigChooseClient.asp>) представлена информация о списке кандидатов (неофициальный рабочий документ Генеральной Ассамблеи) на эту сессию.

² Списки участников главных комитетов публикуются каждым главным комитетом (A/INF/69/2).

Информация для делегаций

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

Группа планирования выпуска документации

Внутр. тел.: 3-3696

Начальник

Г-жа Синь Тун (Xin Tong)

Электронная почта tongx@un.org

Внутр. тел. 3-0883

Комната АВ-0905 (здание “Albano”)

Г-н Валерий Казанли

Электронная почта kazanliv@un.org

Внутр. тел. 3-3657

Комната АВ-0909 (здание “Albano”)

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

Главные комитеты Генеральной Ассамблеи

В соответствии с упомянутым 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

Его Превосходительство Кортни Раттри
(Courtenay Rattray) (Ямайка)

Высокий представитель по вопросам разоружения

Г-жа Ангела Кане (Angela Kane)
Внутр. тел. 3-2410
Комната S-3174

Секретарь Первого комитета

Г-н Кэндзи Накано (Kenji Nakano)
Внутр. тел. 3-5411
Электронная почта nakano@un.org
Комната S-3056

Секретарь Комиссии по разоружению³

Г-н Александр Ломаия (Alexander Lomaia)
Внутр. тел. 3-4238
Комната S-3061

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

Председатель

Его Превосходительство Дурга Прасад Бхаттарай
(Durga Prasad Bhattarai) (Непал)

³ Комиссия по разоружению работает в тесном взаимодействии с Первым комитетом и занимается аналогичными пунктами повестки дня, касающимися вопросов разоружения и международной безопасности.

Информация для делегаций

*Заместитель Генерального секретаря
по операциям по поддержанию мира*

Г-н Эрве Ладсус (Hervé Ladsous)
Внутр. тел. 3-8079
Факс 3-9222
Комната S-3571

*Заместитель Генерального секретаря полевой
поддержке*

Г-жа Амира Хак (Ameera Haq)
Внутр. тел. 3-2199
Факс 3-1379
Комната S-3576

*Заместитель Генерального секретаря
по политическим вопросам*

Г-н Джеффри Фелтман (Jeffrey Feltman)
Внутр. тел. 3-5055
Факс 3-5065
Комната S-3516

*Заместитель Генерального секретаря
по коммуникации и общественной информации*

Г-н Петер Лаунски-Тиффенталь
(Peter Launsky-Tieffenthal)
Внутр. тел. 3-2912
Факс 3-4361
Комната S-1008

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

Г-н Пьер Кренбюль (Pierre Krähenbühl)
Внутр. тел. 3-2255
Факс 7-1988
Комната DC1-1265
(в здании по адресу: One UN Plaza)

Секретарь Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации

Г-жа Эмер Херити (Emer Herity)
Внутр. тел. 7-5816
Факс 3-5305
Комната S-3064

Второй комитет

Председатель

Его Превосходительство Себастьяно Карди
(Sebastiano Cardi) (Италия)

Заместитель Генерального секретаря по экономическим и социальным вопросам

Г-н У Хунбо (Wu Hongbo)
Внутр. тел. 3-5958
Факс 3-1010/3-4324
Комната S-2922

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

Г-н Гьян Чандра Ачарья (Gyan Chandra Acharya)
Внутр. тел. 3-9078
Факс 3-0419
Комната S-3266

Информация для делегаций

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

Г-н Кристиан Фриис Бак (Christian Friis Bach)
Внутр. тел. 3-6905
Факс 3-1500
Комната S-1213

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

Г-жа Шамшад Ахтар (Shamshad Akhtar)
Внутр. тел. 3-6905
Факс 3-1500
Комната S-1213

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

Г-жа Алисия Барсена (Alicia Bárcena)
Внутр. тел. 3-6905
Факс 3-1500
Комната S-1213

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

Г-н Карлуш Лопеш (Carlos Lopes)
Внутр. тел. 3-6905
Факс 3-1500
Комната DC2-1862
(в здании по адресу: Two UN Plaza)

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

Г-жа Рима Халаф (Rima Khalaf)
Внутр. тел. 3-6905
Факс 3-1500
Комната S-1213

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

Г-н Энтони Лейк (Anthony Lake)
Внутр. тел. 5-7028
Факс 5-7758
Комната Н-1380 (Дом ЮНИСЕФ)

*Директор-исполнитель Всемирной
продовольственной программы*

Г-жа Эртарин Казин (Ertharin Cousin)
Тел. (646) 556-6901
Факс (646) 556-6932
Адрес: 733 3rd Avenue, 23rd floor

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

Г-н Мукиса Китуйи (Mukhisa Kituyi)
Внутр. тел. 3-4319
Факс 3-0027
Комната DC2-1120
(в здании по адресу: Two UN Plaza)

Информация для делегаций

*Администратор Программы развития Организации
Объединенных Наций (ПРООН)*

Г-жа Хелен Кларк (Helen Clark)
Тел. (212) 906-5791
Факс (212) 906-5778
Комната DC1-2128
(в здании по адресу: One UN Plaza)

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

Г-н Бабатунде Осотимехин (Babatunde Osotimehin)
Тел. (212) 297-5111
Факс (212) 297-4911
Комната NB-6120
(в здании по адресу: 605 Third Avenue)

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

Г-н Ахим Штайнер (Achim Steiner)
Внутр. тел. 3-2111
Факс 3-7341
Комната DC2-0816
(в здании по адресу: Two UN Plaza)

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

Г-жа Салли Фиган-Уайлз (Sally Fegan-Wyles) (и.о.)
Внутр. тел. 3-9683
Факс 3-9686
Комната DC1-0603
(в здании по адресу: One UN Plaza)

*Ректор Университета Организации Объединенных
Наций (УООН), Токио*

Д-р Дейвид Малоун (David Malone)

Внутр. тел. 3-6345

Факс (212) 371-2144

Комната DC2-2060

(в здании по адресу: Two UN Plaza)

*Заместитель Генерального секретаря, Директор-
исполнитель Программы Организации
Объединенных Наций по населенным пунктам*

Г-н Хоан Клос (Joan Clos)

Внутр. тел. 3-4200

Факс 3-8721

Комната DC2-0943

(в здании по адресу: Two UN Plaza)

Секретарь Второго комитета

Г-жа Дженнифер де Лорентис (Jennifer De Laurentis)

Внутр. тел. 3-4640

Факс 3-5935

Комната S-1278

Третий комитет

Председатель

Ее Превосходительство София Боржиш
(Sofia Borges) (Тимор-Лешти)

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

Г-н Юрий Федотов (Yury Fedotov)

Внутр. тел. 3-5631

Факс 3-4185

Комната DC1-0613

(в здании по адресу: One UN Plaza)

Информация для делегаций

*Заместитель Генерального секретаря
по экономическим и социальным вопросам*

Г-н У Хунбо (Wu Hongbo)

Внутр. тел. 3-5958

Факс 3-1010/3-4324

Комната S-2922

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

Г-н Энтони Лейк (Anthony Lake)

Внутр. тел. 5-7028

Факс 5-7758

Комната Н-1380 (Дом ЮНИСЕФ)

*Верховный комиссар Организации Объединенных
Наций по правам человека, Женева*

Его Королевское Высочество принц Зайд Раад Зайд
аль-Хусейн (Zeid Ra'ad Zeid Al-Hussein)

Внутр. тел. 3-6152

Факс 3-4097

Комната S-1310

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

Г-н Антониу Мануэл ди Оливейра Гутерриш
(António Manuel de Oliveira Guterres)

Внутр. тел. 3-6200

Факс 3-0074

Комната DN-3000 (здание "Daily News")

*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)
Тел. (646) 781-4502
Факс (646) 781-4567
Комната DDN-0409 (здание “Daily News”)

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

Г-жа Лейла Зерруги (Leila Zerrougui)
Внутр. тел. 3-3178
Факс 3-0807
Комната S-3124

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

Г-жа Марта Сантуш Паиш (Marta Santos Pais)
Тел. (212) 824-6322
Факс (212) 824-6903
Комната T-2412
(в здании по адресу: 633 Third Ave, 24th floor)

Секретарь Третьего комитета

Г-н Монсеф Хан (Moncef Khane)
Внутр. тел. 3-2322
Факс 3-5935
Комната S-1280

Пятый комитет

Председатель

Его Превосходительство Франтишек Ружичка
(František Ružička) (Словакия)

*Заместитель Генерального секретаря по вопросам
управления*

Г-н Юкио Такасу (Yukio Takasu)
Внутр. тел. 3-8227
Факс 3-8424
Комната S-3218

*Заместитель Генерального секретаря по службам
внутреннего надзора*

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

*Помощник Генерального секретаря по
планированию программ, бюджету и счетам*

Вакансия
Внутр. тел. 7-9949
Факс 3-8061
Комната S-2111

*Помощник Генерального секретаря по управлению
людскими ресурсами*

Вакансия
Внутр. тел. 3-8081
Факс 3-1944
Комната S-1918

*Помощник Генерального секретаря
по централизованному вспомогательному
обслуживанию*

Г-н Стивен Каттс (Stephen Cutts)
Внутр. тел. 7-1080
Факс 3-4168
Комната S-2069

*Помощник Генерального секретаря
и Исполнительный директор Генерального плана
капитального ремонта*

Г-н Майкл Эдлерстин (Michael Adlerstein)
Внутр. тел. 3-1889
Факс 7-5377
Комната L-0303 (Библиотека)

*Помощник Генерального секретаря/Главный
сотрудник по информационным технологиям*

Г-жа Атефех Рирази (Atefeh Riazi)
Внутр. тел. 3-8975
Факс 7-9794
Комната S-1355

Секретарь Пятого комитета

Г-жа Шарон ван Бюэрле (Sharon Van Buerle)
Внутр. тел. 3-2021
Факс 3-0360
Комната S-3214

Шестой комитет

Председатель

Его Превосходительство Тувако Н. Манонги
(Объединенная Республика Танзания)

*Заместитель Генерального секретаря по правовым
вопросам и Юриисконсульт Организации
Объединенных Наций*

Г-н Мигель де Серпа Суариш
(Miguel de Serpa Soares)
Внутр. тел. 3-5338
Факс 3-6430
Комната S-3620

*Помощник Генерального секретаря по правовым
вопросам*

Г-н Стивен Матайас (Stephen Mathias)
Внутр. тел. 3-5528
Факс 3-6430
Комната S-3624

Секретарь Шестого комитета

Г-н Георгиос Коронтзис (George Korontzis)
Внутр. тел. 3-5326
Факс 3-1963
Комната DC2-0570
(в здании по адресу: Two UN Plaza)

Экономический и Социальный Совет

В соответствии с резолюцией 68/1 Генеральной Ассамблеи Экономический и Социальный Совет скорректировал свою программу работы, установив цикл с июля по июль. Сессия 2015 года Совета началась 21 июля 2014 года и завершится 22 июля 2015 года. В соответствии с решением 2013/265 Совета члены Президиума Совета были избраны на срок полномочий, начинающийся 14 января 2014 года и истекающий тогда, когда будут избраны их преемники, что произойдет, как ожидается, в начале сессии 2016 года, а именно в июле 2015 года, при том понимании, что они по-прежнему будут являться представителями членов Совета. 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/en/ecosoc/.

Канцелярия Председателя

Канцелярия находится 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 функ-

Информация для делегаций

ции 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

Начальник и Секретарь:

Г-жа Дженнифер де Лорентис (Jennifer De Laurentis)

Внутр. тел. 3-4640

Факс 3-5395

Комната S-1278

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

Директор: г-н Навид Ханиф (Navid Hanif)

Электронная почта hanif@un.org

Внутр. тел. 3-8415

Факс 3-1712

Комната S-2571

Другие органы

Комитет по проверке полномочий

Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам и Юрисконсульт Организации Объединенных Наций

Г-н Мигель де Серпа Суариш

(Miguel de Serpa Soares)

Внутр. тел. 3-5338

Факс 3-6430

Комната S-3620

Секретарь

Г-н Стедлер Тренгоув (Stadler Trengove)
Внутр. тел. 3-1107
Факс 3-6430
Комната S-3604

**Консультативный комитет по административным
и бюджетным вопросам**

Исполнительный секретарь

Г-жа Шари Клюгман (Shari Klugman)
Внутр. тел. 3-7456
Факс 3-6943
Комната СВ-0169 (конференционный корпус)

Комитет по взносам

Секретарь
Г-н Лионелито Берридж (Lionelito Berridge)
Внутр. тел. 3-5306
Комната FF-0610
(в здании по адресу: 304 East 45th Street)

**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)
Внутр. тел. 7-5816
Факс 3-5305
Комната S-3064

III. Конференционное обслуживание

Обслуживание заседаний

ДГАКУ отвечает за обеспечение следующих видов обслуживания заседаний, проводимых в залах заседаний в здании на Северной лужайке и в здании 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 организационного обеспечения заседаний (Meetings Management Section) (комната S-1236, внутр. тел. 3-8114 или 3-7351).

Справочную информацию общего характера относительно документации можно получить в Группе 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 Организации Объединенных Наций» (см. стр. 46) 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 резервировать 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 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. 49).

Протокол рассадки в зависимости от первого места

В ходе жеребьевки, проведенной Генеральным секретарем среди государств-членов 11 июня 2014 года, первое место в Зале Генеральной Ассамблеи на шестьдесят девятой сессии досталось Кубе. Таким образом, делегация Кубы 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.

Экземпляр схемы рассадки можно получить в пункте распространения 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. В ходе 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 «Твиттер» (www.twitter.com/Journal_UN_ONU) и «Фейсбук» (Journal of the United Nations) или по подписке на рассылку по электронной почте (undocs.org). В нем публикуются:

- a) программа заседаний и повестка 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. 52). 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 уст-

ного перевода или текста, который рассматривается Секретариатом как официальный текст выступления, переводчиками Организации Объединенных Наций осуществляется устный перевод этого выступления на другие официальные языки Организации Объединенных Наций. Делегация должна выделить в помощь устному переводчику 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.*

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 выступле-

ния, 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. стр. 52). Следует избегать постукивания по микрофону для проверки его рабочего состояния, переворачивания страниц и разговоров по сотовому телефону (см. стр. 45).

Выступления: хотя делегациям все чаще устанавливается определенный регламент для их выступлений, убедительная просьба говорить по возможности в нормальном темпе¹, 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*

¹ Например, при выступлении на английском языке нормальным считается темп в 100–120 слов в минуту.

исправления, содержащие добавления к уже сделанному заявлению или изменяющие его смысл, не принимаются.

- *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 звуко- и видеозапись заседаний, с которой можно свериться (см. стр. 100).

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 Группы контроля за документацией (srcorrections@un.org).

Исправления следует представлять в соответствии с требованиями, изложенными в пояснительном примечании, которое приводится внизу титуль-

ной 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 со звуко- и видеозаписью 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/>).

Подготовленные тексты выступлений на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов

Как минимум 30 экземпляров текстов заявлений, которые будут сделаны на заседаниях высокого уровня и в ходе общих прений, должны быть заранее переданы сотрудникам по конференционному обслуживанию; убедительная просьба к делегациям, которые не делают этого, до начала выступления предоставлять 10 экземпляров текста для устных переводчиков. Если делегации желают, чтобы тексты выступлений были распространены среди всех делегаций, наблюдателей, специализированных учреждений, устных переводчиков, составителей стенографических отчетов и сотрудников пресслужбы, необходимо представить 350 экземпляров. 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 экземпляр заявления для сканирования и размещения на портале.

С учетом мер безопасности, принимаемых в связи с заседаниями 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.

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

Существуют следующие категории документов:

- а) серия “General” (общего пользования);
- б) 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;

с) 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;

д) *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 здания 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 зал заседаний.

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 СОД 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. 86–88).

Информацию о СОД можно получить по внутр. тел. 3-6439.

Сообщения государств-членов, издаваемые в качестве документов Генеральной Ассамблеи

Для издания сообщений в качестве документа Генеральной Ассамблеи делегациям следует направлять свои сообщения за подписью Постоянного представителя или поверенного в делах Постоянного представительства при Организации Объединенных Наций на имя Генерального секретаря и/или Председателя Генеральной Ассамблеи. В сообщениях указывается сессия Генеральной Ассамблеи, а также номер и название пункта согласно последнему варианту повестки дня, в соответствии с которым направляется просьба о распространении документа.

В целях ускорения процесса обработки сообщений их электронные варианты в формате Microsoft Word необходимо направлять на адрес электронной почты: dpu-dgasm@un.org. Если имеются варианты на каких-либо других официальных языках Организации Объединенных Наций, их следует включать с четким указанием языка, на котором составлен подлинный текст, и/или вариантов на других языках, которые следует использовать только для справочных целей. Общедоступные материалы, опубликованные на веб-сайтах или в средствах массовой информации, такие как выступления, пресс-релизы и фотографии, следует только упоминать, а не включать в сообщения.

Дополнительная информация

См. документ DGASM/CPCS/2008/1

Тел. (917) 367-5895

Электронная почта dpu-dgasm@un.org

IV. Обслуживание СМИ и общественности и библиотечные услуги

Пресс-секретарь Генерального секретаря

Пресс-секретарь Генерального секретаря

Г-н Стефан Дюжаррик (Stéphane Dujarric)
Внутр. тел. 3-6172
Комната S-0234

Заместитель Пресс-секретаря

Внутр. тел. 3-1104
Комната S-0234

Ответы на вопросы прессы

Внутр. тел. 3-7160/3-7161/3-7162
Комната 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). Участие в пресс-конференции могут принимать только аккредитованные журналисты. Пресс-атташе могут участвовать в пресс-конференции, организуемой представительством их страны.

Обслуживание корреспондентов

Ежедневно в 12 ч. 00 м. Пресс-секретарь Генерального секретаря проводит в зале брифингов для прессы (S-0237) *брифинги для представителей прессы*. Во время сессий Генеральной Ассамблеи брифинги для прессы, посвященные делам Ассамблеи, проводит также Пресс-секретарь Председателя Ге-

неральной Ассамблеи. Эти ежедневные брифинги передаются в прямом эфире в режиме веб-трансляции и сразу же после этого архивируются для просмотров по запросу (www.un.org/webcast). Основные моменты полуденного брифинга можно найти на веб-сайте Канцелярии Пресс-секретаря (www.un.org/sg/spokesperson/highlights/index.asp). Информацию о других услугах см. на веб-сайте www.un.org/sg/spokesperson/index.asp.

Дополнительные услуги, предоставляемые корреспондентам, см. на стр. 63–65.

Рабочие помещения для корреспондентов оборудованы на четвертом этаже здания Секретариата. Кроме того, только на период с 23 сентября по 4 октября 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.

*Заместитель Генерального секретаря
по коммуникации и общественной информации*

Г-н Петер Лаунски-Тиффенталь
(Peter Launsky-Tieffenthal)
Внутр. тел. 3-2912
Комната S-1008

Отдел новостей и средств массовой информации

И.о. Директора
Г-жа Хуа Цзянь (Hua Jiang)
Внутр. тел. 3-6945
Комната S-1056

Сектор новостей и информационных материалов

Заместитель Директора
(Вакансия)
Внутр. тел. 3-7158
Комната S-1166

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

Начальник
Г-жа Мита Хосали (Mita Hosali)
Внутр. тел. 3-6447
Комната S-1142

Радиосекция

И.о. начальника
Г-жа Флора Ндуча (Flora Nducha)
Внутр. тел. 7-2402
Комната S-1160

Секция телевидения

Начальник
Г-н Хаим Литевски
Внутр. тел. 3-6952
Комната S-1069

*Группа веб-трансляций Организации Объединенных
Наций (webtv.un.org)*

Начальник
Г-н Андреас Дамиану (Andreas Damianou)
Внутр. тел. 3-6733
Комната S-1101

Информация для делегаций

Секция веб-услуг (информация, размещаемая на веб-сайте Организации Объединенных Наций www.un.org)

Начальник
Г-н Питер Докинс (Peter Dawkins)
Внутр. тел. 3-6974
Комната IN-0509D

Оперативная деятельность

Заместитель Директора
Г-жа Мишель ДюБаш (Michele DuBach)
Внутр. тел. 3-6957
Комната S-1057

Секция аудиовизуальных услуг

Начальник
Г-н Хак-Фан Лау (Hak-Fan Lau)
Внутр. тел. 3-2123
Комната S-1049

Группа теленовостей и телепроизводственных средств

Начальник
Г-н Дейвид Вуди (David Woodie)
Внутр. тел. 3-9399
Комната NL-2058I

Группа по вопросам партнерств

Начальник
Г-жа Фан Чэнь (Fan Chen)
Внутр. тел. 3-5597
Комната IN-0913C

Пресс-служба

И.о. начальника
Г-н Коллине Финджап Нджинга
(Collinet Finjar Njinga)
Внутр. тел. 3-5850
Комната S-0409

*Секция информационного освещения заседаний
(пресс-релизы)*

На английском языке: www.un.org/en/unpress
На французском языке: www.un.org/fr/unpress
Начальник
Г-н Коллине Финджап Нджинга
(Collinet Finjar Njinga)
Внутр. тел. 3-5850
Комната S-0409

*Группа аккредитации представителей средств
массовой информации и связи
(www.un.org/en/media/accreditation)*

Начальник
Г-жа Изабелла Бройер (Isabelle Broeyer)
Внутр. тел. 3-6934/3-6937
Комната S-0250

*Центр документации для средств массовой
информации (mdc@un.org)*

Г-жа Сильви Коэн (Sylvie Cohen)
Внутр. тел. 3-8711
Комната S-0219

Отдел стратегических коммуникаций

Директор
Г-жа Дебора Сьюард (Deborah Seward)
Внутр. тел. 3-6867
Комната S-1007

Информация для делегаций

Служба коммуникационных кампаний

Начальник
Г-жа Маргарет Новицки
(Margaret Novicki)
Внутр. тел. 7-3214
Комната S-1036

Служба информационных центров

Начальник
Г-н Янош Тишовски (Janos Tisovszky)
Внутр. тел. 3-1270
Комната IN-0518

Информационно-пропагандистский отдел

Директор
Г-н Махер Нассер (Maher Nasser)
Внутр. тел. 3-3064
Комната S-0956

Партнерства и участие общественности

Заместитель Директора

Комитет по информации

Секретарь

*Инициатива Организации Объединенных Наций
«Вклад научной общественности»*

Начальник
Г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)
Внутр. тел. 3-6173
Комната S-0937

Управление и руководство

И.о. заместителя Директора
Г-жа Маха эль-Бахрави (Maha El-Bahrawi)
Внутр. тел. 3-5950
Комната 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, которые размещаются на веб-сайте Организации Объединенных Наций (www.un.org/en/unpress/).

С пресс-релизами на французском языке можно ознакомиться на веб-странице: www.un.org/fr/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 (Sophie Farigoul), Группа выпуска французской версии веб-сайта, Секция веб-услуг (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 на веб-сайте www.unmultimedia.org обеспечивают доступ к аудиофайлам радионовостей Организации Объединенных Наций, 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.

С освещением общих прений в полном объеме можно ознакомиться на специальном веб-сайте <http://gadebate.un.org>. Этот веб-сайт обновляется в режиме реального времени, освещает ход общих прений с помощью мультимедийных средств (видео-, фото- и аудиоматериалы) на всех языках и приводит заявления на языке оригинала.

Дополнительную информацию можно получить в Секции веб-услуг (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. 3-6937/3-6934, факс 3-4642) помимо аккредитации и связи оказывает корреспондентам следующие услуги:

- организация коллективного освещения визитов глав государств и правительств;
- выдача разрешений кино- и телесъемочным группам и фотографам на съемку в конкретной точке.

Просьбы на этот счет следует заблаговременно направлять в письменном виде и факсом на номер (212) 963-4642 или электронной почтой (MALU@un.org).

Коммуникационные кампании и координаторы

Отдел стратегических коммуникаций, Канцелярия Директора (комната S-1007, внутр. тел. 3-6867). Этот Отдел разрабатывает и координирует стратегические коммуникационные кампании по приоритетным вопросам, в том числе по крупным конференциям и памятным мероприятиям Организации Объединенных Наций. Для получения более подробной информации следует обращаться к начальнику Службы коммуникационных 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/);

Информация для делегаций

- 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 медийные платформы

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

На английском языке:

Комната S-1038
Внутр. тел. 7-7083
Электронная почта grovesn@un.org
Веб-сайт www.un.org/social

На других языках, помимо английского:

Комната IN0511D
Внутр. тел. 3-5148
Электронная почта farigoul@un.org
Веб-сайт 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 о правах человека (включая Всеобщую декларацию и Международные пакты о гражданских и политических правах и об экономических, социальных и культурных правах)

Ниже перечислены некоторые публикации Департамента:

Тематические публикации

- *Africa Renewal* (ежеквартальный журнал)
Электронная почта africarenewal@un.org
Веб-сайт www.un.org/africarenewal
Внутр. тел. 3-6857
Факс 3.4556
Комната S-1033

Информация для делегаций

- *United Nations Peace Operations: Year in Review* (ежегодное издание)

Электронная почта narulas@un.org
Веб-сайт <http://www.un.org/en/peacekeeping/resources/publications.shtml>
Внутр. тел. 3-1262 или 3-3944
Факс 3-9737
Комната S-1078

- *Peace and Security Updates*

Факты и цифры, справочные материалы и другие материалы о деятельности Организации Объединенных Наций по миротворчеству, миростроительству, поддержанию мира и разоружению.

Электронная почта narulas@un.org
Веб-сайт www.un.org/en/peace
Внутр. тел. 3-1262 или 3-3944
Факс 3-9737
Комната S-1078

Институциональные публикации

- «Хроника ООН» (ежеквартальный журнал)

Посвящен деятельности и проблематике системы Организации Объединенных Наций

Электронная почта un-chronicle@un.org
Веб-сайт unchronicle.un.org
Внутр. тел. 3-6333
Факс 7-6075
Комната S-0920

- «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.

Электронная почта unyearbook@un.org

Веб-сайт <http://unyearbook.un.org>

Внутр. тел. 3-6874

Факс 7-6075

Комната S-0927

- *«Основные сведения об Организации Объединенных Наций»*

Наиболее полный справочник, содержащий подробную информацию об истории создания и современной деятельности всей системы Организации Объединенных Наций.

Электронная почта sebesta@un.org

Внутр. тел. 3-0405

Факс 7-6075

Комната S-0932

- *«Организация Объединенных Наций: изменяя мир к лучшему» — календарь на год*

В этом просветительском настенном календаре, издаваемом 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».

Электронная почта placencia@un.org

Внутр. тел. 7-4476

Факс 7-6075

Комната S-0931

Информация для делегаций

- *Секция по связям с НПО/ДОИ*
Веб-сайт <http://outreach.un.org/ngorelations>
- *«Справочник по неправительственным организациям (НПО), связанным с ДОИ»*
Веб-сайт <http://outreach.un.org/ngorelations/membership/dpingo-directory>
Комната U-204
(в здании по адресу: 801 UN Plaza)
- *«Общие сведения об Организации Объединенных Наций»*
Веб-сайт <http://www.un.org/en/aboutun/index.shtml>
www.un.org/aboutun
Внутр. тел. 3-5148

Издания Организации Объединенных Наций

Электронная почта publications@un.org

Веб-сайт www.un.org/publications

Издания Организации Объединенных Наций имеются в продаже в книжных магазинах, интернет-магазинах, в Книжном магазине Организации Объединенных Наций и на сайте для электронной торговли изданиями Организации Объединенных Наций (www.un.org/publications). Популярные издания продаются также в виде электронных книг и мобильных приложений. 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.

Сбыт и маркетинг

И.о. начальника
Г-н Владислав Витковский (Vladislav Vitkovski)
Внутр. тел. 3-8065
Электронная почта vitkovski@un.org

United Nations Development Business

Электронная почта dbusiness@un.org
Веб-сайт www.devbusiness.com

Редактор издания

Г-жа Нина Брандт (Nina Brandt)
Внутр. тел. 7-9110
Электронная почта brandtn@un.org

Медийные услуги и 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 на веб-сайте www.unmultimedia.org или по соответствующим интернет-адресам, указанным выше. С самой последней информацией о связанных с Организацией Объединенных Наций событиях можно ознакомиться на веб-сайте Центра новостей Организации Объединенных Наций www.un.org/news. Центр предлагает также новостную электронную почту и RSS-потоки.

Радио 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 (<http://www.unmultimedia.org/radio/english/>). Кроме того, на веб-сайте размещаются еженедельные программы, которые выходят на официальных языках, а также на языках бенгали, индонезийском, урду, франко-креольском и хинди. За справками о наличии весьма ограниченных возможностей использования радиостудий просьба обращаться на Радио Организации Объединенных Наций по внутр. тел. 3-7732 или 3-7005.

Звукозаписи выступлений на заседаниях главных органов Организации можно скачать в цифровом формате на веб-сайте 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, электронная почта audio-library@un.org).

Телевидение и веб-трансляции

Телевидение Организации Объединенных Наций осуществляет прямую трансляцию заседаний, конференций и специальных мероприятий, которые проходят в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке. Видеоматериалы Телевидения Организации Объединенных Наций рассылаются международным агентствам по распространению программ новостей — «Эй-пи-ти-эн», Рейтер, Европейскому союзу

радио- и телевидения (ЕСРТ) и таким ретранслирующим организациям, как «Асент медиа/уотерфрант» (Ascent Media/Waterfront) и «Суитч» (Switch). За справками просьба обращаться в Группу телевизионных новостей и телепроизводственных средств (комната NL-2058I, внутр. тел. 3-9399, электронная почта woodie@un.org). Программы Телевидения Организации Объединенных Наций ежедневно передаются также в прямом эфире в режиме веб-трансляции на сайте www.un.org/webcast.

В рамках системы «ЮНифид» готовятся 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 веб-сайта 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 принадлежащий «Эй-пи-ти-эн» канал «Глобал видео уайр» (GVW).

Кроме того, делегаты и вещательные организации могут приобрести видеодиски или цифровые файлы сделанных Телевидением Организации Объединенных Наций записей 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. Текущие программы Телевидения Организации Объединенных Наций, 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 переда-

чу и демонстрацию; заказчик покрывает транспортные расходы и расходы на доставку. За справками просьба обращаться в Библиотеку аудиовизуальных материалов (комн. NL-2058L, внутр. тел. 3-0656 или 3-1561, факс 3-4501, электронная почта videolibrary@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, электронная почта redi@un.org).

Группа веб-трансляций Организации Объединенных Наций обеспечивает осуществляемые по запросу прямые веб-трансляции заседаний, брифингов и различных мероприятий. Соответствующие материалы предлагаются глобальной интернет-аудитории через сайт веб-телевещания Организации Объединенных Наций <http://webtv.un.org> и специальный веб-сайт для освещения общих прений <http://gadebate.un.org>. Видеоматериалы доступны в видеоформате Flash любому пользователю, имеющему компьютер и доступ к интернету, а также в форматах, подходящих для определенных мобильных устройств. Кроме того, сайт веб-телевещания Организации Объединенных Наций позволяет пользователям интернета легко копировать и размещать любое видео с этого сайта на их собственных веб-сайтах и обмениваться видео через сети социальных медийных платформ. Делегации могут без труда найти на веб-сайте видео выступлений своих представителей. В зависимости от наличия ресурсов в приоритетном порядке осуществляется прямая веб-

трансляция следующих заседаний/мероприятий: заседаний Генеральной Ассамблеи (на шести официальных языках и на языке оригинала), заседаний Совета Безопасности (на шести официальных языках и на языке оригинала), заседаний Совета по правам человека (на языке оригинала и английском языке), заседаний Экономического и Социального Совета (на языке оригинала и английском языке), заседаний Международного Суда (на английском и французском языках и на языке оригинала), ежедневных брифингов для прессы/пресс-конференций, встреч с представителями средств массовой информации и мероприятий, 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, сетевые новостные каналы и социальные медийные платформы. В числе уже готовых к трансляции программ — отмеченные призами тематические серии Телевидения Организации Объединенных 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. 3-5597, электронная почта mediapartnerships@un.org).

Фотоматериалы Организации Объединенных Наций

Фотографии, посвященные официальным заседаниям Организации Объединенных Наций и видам деятельности Организации в различных областях, можно скачать с веб-сайта 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 или 3-0034, факс 3-1658, электронная почта photolibr@un.org).

Услуги сети информационных центров Организации Объединенных Наций

Служба информационных центров (комната IN-0518, внутр. тел. 3-1270) (<http://unic.un.org>).

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

Обслуживание гражданского общества

Экономический и Социальный Совет

Сектор 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-пропагандистский отдел Департамента общественной информации занимается обеспечением взаимодействия с населением и общинами и просвещением среди них во всех регионах мира с целью мобилизации усилий в поддержку идеалов и деятельности Организации Объединенных Наций. В рамках осуществляемых Отделом инициатив по налаживанию партнерских связей и обеспечению взаимодействия с общественностью проводится работа с ключевыми субъектами, 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. В скором времени этот портал предоставит 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 связям с НПО и информационно-пропагандистской работе

В рамках Информационно-пропагандистского отдела роль Секции по связям с НПО и информационно-пропагандистской работе заключается в том, чтобы обеспечивать информированность по проблематике и деятельности Организации Объединенных Наций на основе создания творческих партнерств, включая Инициативу по информационно-просветительской работе с деятелями культуры и искусства, направленную на сотрудничество в производстве кинофильмов и телевизионных программ с целью содействовать отражению в их сюжетных линиях приоритетных вопросов, которыми занимается Организация Объединенных Наций; программу «Посланники мира», предусматривающую налаживание отношений с видными деятелями, которые добровольно посвящают свое время и талант делу повышения осведомленности о работе Организации Объединенных Наций; Группу по связям с НПО, которая обслуживает информационные потребности сообщества НПО, ассоциированных с Департаментом общественной информации, и Группу по специальным мероприятиям, занимающуюся проведением в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций специальных мероприятий высокого уровня.

Начальник

Г-н Джеффри Брез (Jeffrey Brez)
Электронная почта brez@un.org
Внутр. тел. 3-8070
Твиттер @ jeffbrez.

Группа по связям с НПО

Сотрудник по вопросам общественной информации

Г-жа Хава Диалло (Hawa Diallo)
Электронная почта diallo9@un.org
Внутр. тел. 7-9380

Информационный центр ДООИ по НПО

Комната U-204 (в здании по адресу: 801 UN Plaza)
Внутр. тел. 3-7234
Веб-сайт <http://outreach.un.org/ngorelations>
Фейсбук www.facebook.com/UNDPINGO
Тамблр <http://undpingo.tumblr.com>
Твиттер <https://twitter.com/undpingo>
Электронная почта undpingo@un.org

Инициатива по информационно-просветительской работе с деятелями культуры и искусства

Веб-сайт <http://outreach.un.org/ccoi/>
Электронная почта creative@un.org

Программа «Посланники мира»

Веб-сайт <http://outreach.un.org/mop>

Менеджер

Г-н Йон Хербертссон (Jon Herbertsson)
Электронная почта herbertsson@un.org
Внутр. тел. 3-7346

Группа по специальным мероприятиям

Веб-сайт <http://outreach.un.org/specialevents/>
Электронная почта specialeventsdpi@un.org

Менеджер

Г-жа Джайашри Уайатт (Jayashri Wyatt)
Электронная почта wyatt@un.org
Внутр. тел. 3-3911

Секция по информационно-просветительской деятельности

Группа по информационно-просветительской деятельности обеспечивает разработку и распространение ориентированных на молодежь просветительских материалов об Организации Объединенных Наций среди учащихся и преподавателей на всех уровнях образования с целью мобилизации долгосрочных усилий в поддержку 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 в формате «Модель Организации Объединенных Наций», организуя практикумы для преподавателей по вопросам моделирования деятельности Организации.

Секция занимается также осуществлением двух программ, посвященных памяти жертв: программы просветительской деятельности «Холокост и Организация Объединенных Наций» и просветительской программы «Память о рабстве».

Начальник

Г-жа Натали Леруа (Nathalie Leroy)
Электронная почта leroyn@un.org
Внутр. тел. 7-8091
Электронная почта education-outreach@un.org

Глобальный учебно-педагогический проект

Менеджер

Г-н Уильям Йотив (William Yotive)

Электронная почта yotive@un.org

Внутр. тел. 3-1400

Электронная почта education-outreach@un.org

Веб-сайт www.cyberschoolbus.un.org

*Практикум в формате «Модель Организации
Объединенных Наций»*

Веб-сайт outreach.un.org/mun

*Программа просветительской деятельности
«Холокост и Организация Объединенных Наций»*

Менеджер

Г-жа Кимберли Манн (Kimberly Mann)

Электронная почта mann@un.org

Внутр. тел. 3-6835

Веб-сайт <http://www.un.org/en/holocaustremembrance/>

Фейсбук [facebook.com/unhop](https://www.facebook.com/unhop)

Твиттер [@UNHOP](https://twitter.com/UNHOP)

Ютуб [youtube.com/holocaustremembrance](https://www.youtube.com/holocaustremembrance)

Просветительская программа «Память о рабстве»

Веб-сайт <http://rememberslavery.un.org/>

Фейсбук [facebook.com/rememberslavery](https://www.facebook.com/rememberslavery)

Твиттер [@rememberslavery](https://twitter.com/rememberslavery)

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

Начальник

Г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)
Электронная почта damodaran@un.org
Внутр. тел. 3-6173
Веб-сайт <http://academicimpact.org>
Фейсбук www.facebook.com/ImpactUN
Электронная почта academicimpact@un.org

**Канцелярия Посланника Генерального секретаря
по делам молодежи**

Посланнику Генерального секретаря по делам молодежи, Канцелярия которого размещается в Информационно-пропагандистском отделе ДООИ, поручено доводить мнения молодежи до сведения организаций системы Организации Объединенных Наций. Посланник по делам молодежи во взаимодействии с государствами-членами, учреждениями Организации Объединенных Наций, гражданским обществом, научными кругами и другими заинтересованными сторонами занимается поддержкой, расширением прав и возможностей и укреплением позиций молодых людей как в рамках системы Орга-

низации Объединенных Наций, так и за ее пределами.

Посланник Генерального секретаря по делам молодежи

Г-н Ахмад Алхендави (Ahmad Alhendawi)
Электронная почта alhendawia@un.org
Внутр. тел. 3-3784
Комната А-300А

Секция публикаций и редактирования

Секция публикаций и редактирования (внутр. тел. 7-4776) несет ответственность за издание таких важных материалов, как «Хроника ООН», «Ежегодник Организации Объединенных Наций» и справочник «Основные сведения об Организации Объединенных Наций», а также 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.

Начальник

Г-н Рассел Тейлор (Russell Taylor)
Электронная почта taylor3@un.org
Внутр. тел. 3-4763
Комната S-0934

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 работы Комитета по выставкам Организации Объединенных Наций. За более подробной информацией

просьба обращаться к секретарю Комитета (тел. (212) 963-5455, факс (212) 963-0077, электронная почта exhibitscommittee@un.org).

Обслуживание посетителей

Начальник

Г-жа Элизабет Вэхтер (Elisabeth Waechter)

Электронная почта waechter@un.org

Внутр. тел. 7-5485

Комната DHL-1B 157 (Центр приема посетителей)

Веб-сайт <http://visit.un.org>

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

Экскурсии в сопровождении гида: 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 (46 и более человек) просьба обращаться по телефону (212) 963-4440 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. С членов семей и друзей сотрудников и делегатов взимается плата по сниженной цене в размере 11 долл. США для взрослых и 9 долл. США для детей (только за наличный расчет). Эти специальные экскурсии проводятся в порядке живой очереди. Экскурсия начинается у стойки Справочного бюро в Центре приема посетителей на первом цокольном этаже Библиотеки им. Дага Хаммаршельда и длится около 45 минут.

Бюро коллективных программ/лекционного обслуживания (комната DHL-1B 162, внутр. тел. 3-7710, электронная почта unitg@un.org) организует брифинги, проводимые должностными лицами 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 на первом цокольном этаже Библиотеки им. Дага Хаммаршельда (DHL-1B), внутр. тел. 3-4475, электронная почта 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 на веб-сайте <http://visit.un.org>.

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

Координатор программы

Г-н Зви Мускаль (Zvi Muskal)

Электронная почта 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,
читальный зал L-105

Режим работы: с понедельника по пятницу
с 9 ч. 00 м. до 17 ч. 30 м. (январь-август)
с 9 ч. 00 м. до 18 ч. 00 м. (сентябрь-декабрь)

Веб-сайт <http://www.un.org/Depts/dhl/>
Электронная почта Library-NY@un.org
Внутр. тел. 3-3000

Руководитель

Г-н Иэн Уатт (Iain Watt)
Внутр. тел. 3-7440
Электронная почта watti@un.org
Комната L-0265

Библиотека им. Дага Хаммаршельда (БДХ) предоставляет услуги в области научных исследований и информации в целях содействия участию государств-членов в работе Организации Объединенных Наций. Это первоочередная задача БДХ.

Основные виды услуг, предоставляемых БДХ делегатам:

1. Оперативное, аккуратное и специализированное информационно-аналитическое обслуживание, предполагающее предоставление надежных, конкретных и легко используемых материалов.
2. Бесплатное предоставление в круглосуточном режиме все дни недели заслуживающих доверия источников коммерческой и научной информации.
3. Ведение важнейших баз данных о деятельности Организации Объединенных Наций, включая ресурс “Member States on the Record”, со ссыл-

ками на хронологию участия каждого государства-члена в деятельности Организации Объединенных Наций, базы данных о результатах голосования по всем принятым резолюциям и указателя выступлений.

4. Предоставление государствам-членам информационно-аналитических материалов по ключевым вопросам деятельности Организации Объединенных Наций.
5. Организация обучения делегатов и сотрудников представительств методам исследовательской работы, связанной с деятельностью Организации Объединенных Наций.

Услуги, предоставляемые БДХ, отличаются профессионализмом, оперативностью и простотой в использовании. Кроме того, благодаря созданию центра комплексного обслуживания запросы удовлетворяются в безотлагательном порядке в течение часа. С вопросами можно обращаться на веб-сайте ask.un.org или по электронной почте Library-NY@un.org. С этим центром можно связаться также по внутр. тел. 3-3000.

Как правило, обслуживание осуществляется на всех официальных языках (примечание: не всегда сразу).

Для членов делегаций и постоянных представительств организуется индивидуальное ознакомление с соответствующими услугами, предоставляемыми БДХ (сотрудники Библиотеки могут посещать постоянные представительства либо делегатов могут принимать в Библиотеке). После первоначальной презентации могут быть предоставлены дополнительные специализированные услуги. БДХ приветствует замечания и предложения со стороны делега-

тов по поводу предоставления новых или совершенствования уже имеющихся услуг.

Читальный зал БДХ (L-105) представляет собой спокойное место, где делегаты могут знакомиться с информацией, заниматься исследованиями и предаваться размышлениям. Для проведения изысканий предоставляется профессиональная помощь. В онлайн-режиме делегаты могут осуществлять поиск и находить предоставляемые Библиотекой услуги и ресурсы на простом в использовании веб-сайте <http://www.un.org/Depts/dhl>.

В дополнение к высококачественной информации, предоставляемой в онлайн-режиме, БДХ ведет фонд печатных материалов, который содержит документы на всех официальных языках, издававшиеся с самых первых дней существования Организации Объединенных Наций, и публикации, посвященные анализу ее деятельности и ситуации в мире в целом, в условиях которой она функционирует. Библиотека располагает также документами и публикациями Лиги Наций. Хотя большинство документов Организации Объединенных Наций, выпущенных с 1993 года, имеются в цифровом формате, миллионы документов по-прежнему хранятся в БДХ лишь в бумажной форме. БДХ постепенно переводит эту институциональную память Организации Объединенных Наций в цифровую форму. Если делегатам для текущей работы необходимы конкретные документы, имеющиеся в бумажной форме, они могут быть по запросу оцифрованы.

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

V. Удобства и услуги для делегаций

В соответствии с Генеральным планом капитального ремонта в зданиях Центральные учреждений Организации Объединенных Наций недавно проведены масштабные ремонтные работы. Некоторые удобства и услуги, предоставлявшиеся делегациям ранее, по-прежнему свернуты или временно переведены в другие помещения на территории или вблизи комплекса Центральные учреждений Организации Объединенных Наций, включая:

почтовые услуги
банковские услуги
Сувенирный магазин
Книжный магазин
обслуживание гостей.

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:

а) 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 Центральные учреждения Организации Объединенных Наций и обратно; для этой цели делегации должны направлять «вербальную ноту», в которой указывается следующая информация:

- сессия Генеральной Ассамблеи, на которую направляется представитель
- полные имя и фамилия члена делегации, как они указаны в национальном паспорте (предпочтительно с приложением отсканированной копии соответствующей страницы паспорта)
- дата рождения (день/месяц/год)

- даты прибытия в Центральные учреждения и отъезда из Центральных учреждений
- контактная информация представителя (номера телефона и факса и адрес электронной почты)
- контактная информация в Нью-Йорке (номера телефона и 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 возмеще-

ния расходов в связи с официальными поездками представителей государств-членов). К этим заявлениям должны прилагаться оригиналы документов, подтверждающих оплату/квитанций (счета, не содержащие подтверждения и 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 Организации Объединенных Наций 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 соответствующего постоянного представительства. Просьба иметь в виду, что возмещение расходов не может осуществляться посредством расчетов наличными средствами и что операции по возмещению расходов не осуществляются непосредственно с лицами, совершающими поездки.* 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
Внутр. тел. 3-6580
Факс (917) 367-0830

Транспортные услуги

Компания «Американ экспресс» (American Express)

Тел. 1 (877) 418-9652. Этим номером можно пользоваться после окончания рабочего дня и для звонков в пределах Соединенных Штатах Америки. Когда вам предложат сделать выбор, нажмите цифру «1».

Здание “FF”, 2-й этаж

Адрес: 304 East 45th Street (между Первой и Второй авеню)

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

Из-за пределов Соединенных Штатов Америки в экстренных ситуациях можно звонить за счет абонента по следующим телефонным номерам: (336) 291-1394 (через оператора) или 001 (313) 317-3657 (напрямую). Чтобы звонок был принят, необходимо упомянуть код SK32.

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 девятой сессии Генеральной Ассамблеи (т. е. с 16 сентября 2014 года) и до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 2014 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)

Внутр. тел. 7-3314

Буфет в Делегатском ресторане открыт с 15 сентября по 19 декабря 2014 года, с понедельника по пятницу, с 11 ч. 30 м. до 14 ч. 30 м.

Неофициальные обеды — для групп из 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 пригласительных билетах должно указы-

ваться, что приглашенным необходимо предъявить эти билеты на входе для посетителей и затем проследовать через магнитометр. Приглашенные должны также предъявить свои пригласительные билеты при входе в приемную. Список приглашенных и образец приглашения должны быть заблаговременно представлены 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 08 ч. 00 м. до 16 ч. 00 м.

с понедельника по пятницу

По субботам и воскресеньям не работает

Завтрак: с 08 ч. 00 м. до 10 ч. 00 м./

обед: с 11 ч. 30 м. до 14 ч. 30 м.

Закуски/кофе: в часы работы кафетерия

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

Кафетерий для посетителей — о сроках возобновления работы будет объявлено дополнительно

Холл для посетителей (первый цокольный этаж, вестибюль Генеральной Ассамблеи)

Откроется осенью, режим работы — с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м. с понедельника по субботу

**Кафе «Австрия» — о сроках возобновления работы
будет объявлено дополнительно**

Здание Генеральной Ассамблеи (первый цокольный этаж, в зоне залов заседаний)

Откроется осенью, режим работы — с 08 ч. 00 м. до 18 ч. 00 м. с понедельника по пятницу

Кафе-бар в Северном делегатском холле

Конференционный корпус (второй этаж)

Режим работы: с 10 ч. 00 м. до 20 ч. 00 м. с понедельника по четверг и с 10 ч. 00 м. до 22 ч. 00 м. в пятницу

Торговые автоматы

Расположены в следующих точках:

- здание на Северной лужайке
- библиотечный проход, здание БДХ
- конференционный корпус (первый этаж)

**Гости делегатов: прием гостей, не связанных
с Организацией Объединенных Наций, в период
проведения и после завершения общих прений**

Во время проведения заседаний высокого уровня и общих прений допуск гостей и посетителей в Организацию Объединенных Наций ограничен, но их будут вновь приветствовать со 2 октября 2014 года.

После завершения общих прений допуск на территорию гостей в сопровождении делегата в рабочее время (с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м.) осуществляется в следующем порядке:

а) им будет предложено проследовать к входу для посетителей (Visitors' Entrance), расположенному в районе 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;

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

с) 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.

Организация движения на кольцевой развязке у здания Секретариата и через ворота в районе 43-й улицы

Весьма ограниченные возможности дорожного движения на кольцевой развязке у Секретариата и по делегатскому проезду диктуют необходимость установления строгого контроля в отношении доступа на эту территорию, с тем чтобы содействовать обеспечению безопасности и избежать возникновения ненужных помех и задержек для движения автотранспортных средств делегатов и других высокопоставленных государственных должностных лиц и автокортежей. Доступ автотранспортных средств на территорию комплекса через ворота, расположенные на углу Первой авеню и 43-й улицы, будет по-прежнему предоставляться только:

Информация для делегаций

- автотранспортным средствам постоянных представительств, в которых находятся постоянные представители, заместители постоянных представителей, главы делегаций наблюдателей при Организации Объединенных Наций и очень важные персоны, представляющие правительства стран и аккредитованные Службой протокола;
- автотранспортным средствам постоянных представительств, в которых находятся прибывшие с визитом старшие должностные лица правительств стран, по договоренности с Группой по планированию мер безопасности Службы безопасности и охраны (тел. (212) 963-7028);
- сотрудникам правоохранительных органов страны пребывания, сопровождающим автокортеж;
- другим автотранспортным средствам специальной категории по разрешению Службы безопасности и охраны.

В зависимости от расписания заседаний и схемы дорожного движения на этапе сессии с участием представителей высокого уровня, который пройдет 22–26 сентября 2014 года, выезд автотранспортных средств из гаража на кольцевую развязку у здания Секретариата с целью покинуть территорию комплекса через ворота, расположенные в районе 45-й или 43-й улиц, может периодически ограничиваться. С понедельника, 29 сентября 2014 года, вновь станет действовать обычная схема дорожного движения, разрешающая автотранспортным средствам со специальными пропусками выезжать с кольцевой развязки у здания Секретариата через ворота, рас-

положенные в районе 45-й улицы, в рабочие дни с 9 ч. 00 м. до 19 ч. 00 м.

Информация общего характера:

1. В интересах обеспечения безопасности всех лиц, которых это касается, члены делегаций, сотрудники, аккредитованные члены неправительственных организаций, представители прессы и партнеры должны, несомненно, помнить о важности обеспечения сохранности выданных им Организацией Объединенных Наций удостоверений личности в связи с предоставляемыми этими удостоверениями возможностями доступа.

2. Членам делегаций, равно как и всем другим уполномоченным обладателям пропусков, следует помнить о том, что выданные им Организацией Объединенных Наций удостоверения личности предназначены исключительно для пользования лицом, которому такое удостоверение выдается, и не могут передаваться или предоставляться в пользование любому другому лицу. В случае, если будет обнаружено, что выданные Организацией Объединенных Наций удостоверения личности используются в каких-либо иных целях, для которых они не были предназначены, они подлежат конфискации Службой безопасности. Сотрудники, члены делегаций и другие лица, имеющие право доступа на территорию комплекса, допускаются в Центральные учреждения только по предъявлении действующих удостоверений личности, выданных Организацией Объединенных Наций. Всем лицам, имеющим такие удостоверения, следует помнить о том, что в соответствии с бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/259 от 2 июля 1993 года на территории комплекса удостоверения личности необходимо всегда носить при себе таким образом, чтобы их можно было легко различить. Каждый обладатель такого

удостоверения отвечает за то, чтобы срок их действия не истек.

Фотокопировальные машины для делегатов

Делегаты могут пользоваться фотокопировальными машинами, которые находятся в комнате NL-01033 (анфилада залов А, В, С, D) в здании на Северной лужайке.

Звукоусилительная аппаратура

Секция вещания и конференционного обслуживания

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.

Звуко- и видеозапись

Секция вещания и конференционного обслуживания

Электронная почта request-for-services@un.org
Комната СВ-1В-79
Внутр. тел. 3-9485

Эта секция ведет звуко- и видеозаписи работы всех пленарных заседаний, основных комитетов и комиссий.

Копии звуко- и видеозаписей, за исключением материалов закрытых заседаний, можно получить в одном экземпляре. Заявки на копии записей закрытых заседаний, завизированные Председателем или Секретарем, следует направлять в письменном виде на имя начальника Секции. *Заказы принимаются по вышеуказанному адресу.*

Просмотр видеоматериалов

Секция вещания и конференционного обслуживания

Электронная почта request-for-services@un.org

Комната СВ-1В-79

Внутр. тел. 3-9485

Многосредийные проигрыватели предоставляются в порядке очереди. Ввиду ограниченного количества такого оборудования заявки на него необходимо подавать за один рабочий день. Соответствующие письменные запросы следует направлять по вышеуказанному адресу.

Телесуфлер

Секция вещания и конференционного обслуживания

Электронная почта request-for-services@un.org

Комната СВ-1В-79

Внутр. тел. 3-9485

Услуги телесуфлера в ходе общих прений в Зале Генеральной Ассамблеи могут предоставляться всем делегациям. Просьба заблаговременно представлять окончательный вариант текста выступления в виде файла.

Организация видеоконференций

Секция вещания и конференционного обслуживания

Комната СВ-1В-79

Внутр. тел. 3-9485

Электронная почта request-for-services@un.org

Возможна организация видеоконференций из специально оборудованных для этого залов заседаний и совещательных комнат в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций. Эту услугу надо запрашивать в письменном виде.

Почта и служба посыльных

Секция почтовых отправлений оказывает делегациям следующие услуги:

а) распространяет официальную корреспонденцию делегаций, предназначенную для внутренней рассылки в Секретариате. Просьба к делегациям доставлять корреспонденцию на пост рентгеновского контроля № 6 с 11 ч. 00 м. до 13 ч. 00 м.;

б) обрабатывает поступающую в Секретариат Организации Объединенных Наций корреспонденцию, адресованную делегациям. Просьба к делегациям забирать корреспонденцию в *пункте выдачи корреспонденции для делегаций (GA-3B-710, тел. (212) 963-0075) с 07 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м.*;

в) предоставляет услуги посыльных в ходе основной части сессии Генеральной Ассамблеи. Доставка осуществляется только в залы заседаний и в Зал Генеральной Ассамблеи. *Местонахождение: делегатский подъезд, тел. (212) 963-8902.*

Услуги в области информационно-коммуникационных технологий

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

1. *Электронная почта в интернете* — каждое постоянное представительство может получить в УИКТ неограниченное число учетных записей для пользования электронной почтой в интернете в домене un.int.

2. *Портал государств-членов (“deleGATE”)* — УИКТ в партнерстве с ДООИ обеспечивает доступ к порталу государств-членов под названием “deleGATE: iSeek for Member States” (www.un.int),

на котором сводится вся информация, касающаяся находящихся в Нью-Йорке делегатов.

3. *Обслуживание веб-сайтов* — УИКТ обеспечивает хостинг для веб-сайтов постоянных представительств.

4. *Безвозмездное предоставление оборудования* — УИКТ безвозмездно предоставляет заинтересованным представительством 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 и на первом цокольном этаже Секретариата.

7. *Беспроводной доступ к интернету* — УИКТ обеспечивает беспроводной доступ к интернету (WiFi) в большинстве общедоступных помещений и залов заседаний.

Услуги телефонной связи

Для звонков в город делегаты могут пользоваться телефонными будками или телефонами, находящимися в холле для делегатов, набрав сначала цифру «9», а затем 10-значный номер.

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 нерабочие часы телефонные звонки переключаются на автоответчик, который предлагает абоненту связаться со Службой безопасности Организации Объединенных Наций. В любом случае внешние звонки переводятся на запрашиваемое лицо или запрашиваемый внутренний 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 цифру «0» по внутреннему телефону. Затем оператор вызовет абонента или соединит с его автоответчиком.

Сотрудники и службы Организации Объединенных Наций

Сотрудники Секретариата и службы 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:

- 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.

За дополнительной информацией о перечисленных выше видах обслуживания просьба обращаться в *Бюро технической помощи представительствам по тел. (212) 963-3333 или по электронной почте missions-support@un.int.*

Справочное бюро холла для делегатов

- Позвонить в Справочное бюро холла для делегатов можно по тел. (212) 963-8902 или (212) 963-8741.
- На входящие звонки в холл для делегатов отвечает Справочное бюро, и делегатов оповещают о них по громкоговорителю.

Почтовая администрация Организации Объединенных Наций

*Здание Библиотеки им. Дага Хаммаршельда,
первый цокольный этаж (1В)*

Внутр. тел. 3-7698

Режим работы: с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м.
с понедельника по пятницу и с 10 ч. 00 м.
до 17 ч. 00 м. по выходным.

В выходные дни в январе и феврале не работает

Почтовые услуги и продажа филателистических материалов

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

Отдел филателии

Библиотека им. Дага Хаммаршельда, комната L-201
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 Центральных учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, Дворца Наций в Женеве и Венского международного центра, соответственно.

Мастерская по изготовлению марок на заказ

Режим работы: с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м.
с понедельника по пятницу и с 10 ч. 00 м.
до 17 ч. 00 м. по выходным

В выходные дни в январе и феврале не работает

В этой мастерской можно изготовить на заказ личную фотографию вместе с маркой Организации Объединенных Наций. Заказы принимаются на блоки из 10 марок.

Почтовое отделение — отделение Почтовой службы Соединенных Штатов

Вблизи комплекса Центральных учреждений Организации Объединенных Наций работают отделения Почтовой службы Соединенных Штатов — в Тюдор-сити (Tudor City) и на углу 47-й улицы и Второй авеню.

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

После того как на первом цокольном этаже здания Генеральной Ассамблеи будет вновь открыт доступ в зону для посетителей, пункт продаж Почтовой администрации Организации Объединенных Наций (ЮНПА) будет работать на первом цокольном этаже здания Библиотеки им. Дага Хаммаршельда, где можно будет приобрести марки и открытки Организации Объединенных Наций 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 резервировании стоянок носит предварительный характер. Любые изменения будут доводиться до сведения всех пользователей по системе электронной почты Организации Объединенных Наций.

Администрация гаража

Здание ЮНИТАР

Комната U-210

Внутр. тел. 3-6212 и 3-6213

Администрация гаража составляет 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, тел. (212) 963-7172) вместе с действительным регистрационным талоном автомашины и действующим удостоверением личности, выданным Организацией Объединенных Наций. После визирования Службой протокола и связи заявку следует передать из рук в руки для оформления 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 аккредитованным при Организации Объединенных Наций.
- *Автомашины, зарегистрированные на постоянные представительства:* заявки подаются для оформления непосредственно в Администрацию гаража вместе с действительным регистрационным талоном на автомашину. Все заявки должны быть подписаны уполномоченным сотрудником представительства и заверены печатью представительства. На каждое представительство для автомобиля постоянного представителя выдается только один специальный

пропуск, разрешающий въезд через ворота, расположенные в районе 43-й улицы. Любые изменения в порядке использования автомашин должны быть отражены в соответствующих пропусках и доведены до сведения Администрации гаража для принятия соответствующих мер.

- *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 автомашин, положенные миссиям государств-наблюдателей, межправительственным и другим организациям, выдаются только лицам, имеющим дипломатический статус.
- *Автомашины с номерными знаками серии “S”, зарегистрированные на сотрудников представительств:* разрешения на стоянку этих автомашин на территории комплекса Организации Объединенных Наций выдаваться не будут.
- *Временный пропуск (розового цвета) на шестьдесят девятую 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 в районе 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). По-

сле этого документы сдаются в Администрацию гаража для получения пропуска.

Пропуска на стоянку должны помещаться на видном месте таким образом, чтобы они были легко различимы для сотрудников службы охраны и Администрации гаража в местах въезда и на стоянке. Автомобилям без действительных пропусков въезд в гараж Организации Объединенных Наций не разрешается. 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 Администрацию гаража до отъезда. Любые изменения в порядке использования автомашин должны быть отражены в соответствующих пропусках и доведены до сведения Администрации гаража для принятия соответствующих мер.

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, приостанавливается. Это право восстанавливается после уплаты задолженности в полном объеме. До своего отъезда делегат должен связаться с Администрацией гаража и погасить всю имеющуюся задолженность.

Стоянка автомашин делегаций, имеющих дипломатические номерные знаки Организации Объединенных Наций и действующие пропуска на текущую сессию Генеральной Ассамблеи: их можно

бесплатно ставить на первом уровне гаража и на отведенной площади в южной части второго уровня (ряды “А”, “В”, “С” и половина “D” в гараже Организации Объединенных Наций) в тех случаях, когда представители находятся при исполнении служебных обязанностей. Вследствие проводимого в комплексе Централъных учреждений капитального 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. Кроме того, следует иметь в виду, что в ходе шестидесятой девятой 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 автомашин на основании письменной заявки этого представительства. Плата за ночную стоянку взимается по тарифу 2,50 долл. США за ночь. Счета за эти услуги направляются представителям 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 по адресу: 801 United Nations 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 стоянку автомашины утрачивается.

Въезд на территорию

Подъезд к зданию Секретариата со стороны Первой авеню:

а) для автомашин постоянных представителей, имеющих специальные наклейки. Все находящиеся в автомашине лица должны предъявить действующие удостоверения личности, выданные Организацией Объединенных Наций;

б) для арендованных автомашин со специальными пропусками, предусматривающими только посадку/высадку пассажиров. Таким автомашинам стоянка на территории комплекса Организации Объединенных Наций не разрешается.

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

Въезд в гараж

Автомашины постоянных представителей со специальными наклейками, управляемые персональными водителями, могут пользоваться для проезда в гараж пандусом, расположенным на въезде в районе 43-й улицы.

В ожидании вызова водители могут находиться в 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 постоянное наблюдение за всеми автомашинами не представляется возможным.

Организация Объединенных Наций не может обеспечить сохранность автомашин и имущества, оставленных в гараже, и лица, пользующиеся гаражом, должны понимать и признавать, что Организация Объединенных Наций не гарантирует 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 (Palais des Nations)

Адрес: 1211 Geneva 10

Швейцария

Веб-сайт www.unitar.org

Отделение ЮНИТАР в Нью-Йорке

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

Адрес: 1 United Nations Plaza

Комната DC1-603

Тел. (212) 963-9196

Факс (212) 963-9686

Электронная почта info@unitar.org

Веб-сайт www.unitar.org/ny

Институт начал функционировать в 1966 году, и его деятельность заключалась главным образом в содействии 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 посредством 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 Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций 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 краткие и 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 онлайн-режиме, но 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)

Дополнительный корпус

Адрес: 173-53 Croydon Road, Jamaica Estates
(Queens)

*Канцелярия Специального представителя
Генерального секретаря по ЮНИС*

Помощник Генерального секретаря

Майкл Эдлерстин

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, в целях 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 (программа подготовки к поступлению в высшие учебные заведения «Международный бакалавриат»).

Дополнительный корпус: здесь обучаются дети начиная с подготовительного класса и заканчивая восьмым классом.

Основным языком обучения является английский, однако все учащиеся изучают также французский или испанский язык, причем в учебную программу включены и другие официальные языки Организации Объединенных Наций, а также немецкий, итальянский и японский языки. При поступлении соответствующей просьбы обучение может также проводиться на родном языке. Многообразие языков, на которых говорит международный преподавательский состав и учащиеся, предоставляет широкие возможности в плане культурного общения. Большое значение придается методам преподавания естественных наук, позволяющим 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 пройти программу подготовки к поступлению в высшие учебные заведения «Международный бакалавриат», дающую право поступать в колледжи 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 уровень образования, получаемого франкоязычными учащимися вторых-пятых классов.

Экскурсии на Манхэттене

Экскурсии организуются часто и проводятся по заявке.

Веб-сайт www.unis.org

Приемная комиссия

Тел. (212) 584-3071

Факс (212) 685-5023

Электронная почта admissions@unis.org

Экскурсии в Квинсе

Заказываются по телефону.

Тел. (718) 658-6166

Факс (718) 658-5742

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

Связь с городскими властями

Комиссар

Марджори Б. Тайвен (Marjorie B. Tiven)

Заместитель Комиссара

Брэдфорд Э. Биллет (Bradford E. Billet)

Мэрия

Комиссия города Нью-Йорка по делам Организации Объединенных Наций, консульского корпуса и протокола

Адрес: Two United Nations Plaza (DC2), 27th floor,

New York, NY 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 является главным звеном, обеспечивающим взаимодействие между городом Нью-Йорк и Организацией Объединенных Наций, 193 постоянными представительствами и 112 консульствами. Как одно из подразделений мэрии Комиссия 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-Йорке. Такое содействие включает предоставление юридических справок по вопросам, связанным с защитой интересов потребителей, недвижимостью, налогообложением, коммерческими сделками и судебными процедурами, а также общую информационную помощь в вопросах, касающихся жизни в городе Нью-Йорке. 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-Йорке 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-Йорком и отдельными городами разных стран мира.

Обслуживание гостей

Комитет по обслуживанию делегаций Организации Объединенных Наций (на правах юридического лица)

Комната NL-01033

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 пребывания в американских семьях и посещение таких представляющих интерес мест, как музеи, школы, больницы, суды, частные коллекции произведений искусства и

другие заведения. Часто распространяются бесплатные билеты на культурные и общественные мероприятия.

Комитет предлагает также курсы в своей школе английского языка. Программы открыты для членов дипломатического корпуса, связанных с Организацией Объединенных Наций. Осенью и весной проводятся два цикла занятий, посвященных изучению разговорного английского языка на продвинутом уровне, и организуются также курсы по овладению навыками письменной речи и обсуждения фильмов.

С информацией об этих мероприятиях можно ознакомиться также в ежемесячном календаре Комитета на веб-сайте www.hcund.org.

Банковские услуги

Федеральный кредитный союз Организации Объединенных Наций (ФКСООН) — некоммерческое кооперативное финансовое учреждение, которое с 1947 года обслуживает действующих и вышедших на пенсию сотрудников Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений и членов их семей. ФКСООН предоставляет широкий выбор финансовых решений и консультационных услуг. 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.

С дополнительной информацией можно ознакомиться на веб-сайте www.unfscu.org или в любом из отделений в Нью-Йорке или представительствах в Вене, Женеве, Найроби и Риме. Звоните

представителям бюро обслуживания по телефону (347) 686-6000 или связывайтесь с ФКСООН через WebChat на веб-сайте www.unfcu.org. Присылайте сообщения на адрес электронной почты email@unfcu.com. Следить за происходящим в ФКСООН можно на веб-странице www.unfcu.org/facebook.

Местонахождение отделений ФКСООН в Нью-Йорке и банкоматов ФКСООН:

- По адресу: Two UN Plaza 3rd Floor (E. 44th Street, between 1st and 2nd Avenue) New York, NY
- Северная лужайка: здание на Северной лужайке, рядом с входом в Секретариат для посетителей, 1-й и 2-й этажи, в Нью-Йорке, штат Нью-Йорк, 10017
- Здание Секретариата, Сувенирный магазин (первый цокольный этаж) и у входа в кафетерий, главный этаж, в Нью-Йорке, штат Нью-Йорк, 10017 (только банкомат)
- По адресу: 820 Second Avenue, street level, New York, NY (только банкомат)
- Международная школа Организации Объединенных Наций по адресу: 24-50 FDR Drive, at 25th Street, first floor, New York, NY 10010
- Штаб-квартира ФКСООН по адресу: 24-01 44th Road, Long Island City, NY 11101-4605

Банк «Чейз» (Chase Bank)

В районе Организации Объединенных Наций работают несколько отделений банка «Джей Пи Морган Чейз бэнк» (J.P. Morgan Chase Bank), одно из которых особо ориентировано на обслуживание сотрудников Организации Объединенных Наций и дипломатов и расположено по адресу:

One United Nations Plaza (street level)

First Avenue and 44th Street

Режим работы: с 08 ч. 00 м. до 18 ч. 00 м. с понедельника по пятницу

Тел. (212) 740-7093

В вестибюле находятся четыре банкомата, которые принимают вклады и работают круглосуточно.

Банкоматы, способные принимать вклады, осуществляют обслуживание на английском, греческом, испанском, итальянском, китайском, корейском, польском, португальском, русском и французском языках. Карточки банка «Чейз» можно использовать в 150 000 пунктов банковской сети, в банкоматах систем NYCE®, MAC®, Plus®, Cirrus®, Pulse® и MasterCard®/Visa® на 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 Организации Объединенных Наций, Сувенирный магазин, пункт продажи марок Организации Объединенных Наций, стойки продаж Женской гильдии и Всемирной федерации ассоциаций содействия Организации Объединенных Наций, а также выставочные помещения, стойка Справочного бюро и пункты обслуживания посетителей (см. выше) размещаются на первом цокольном этаже здания Библиотеки им. Дага Хаммаршельда (DHL-1B).

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

только посетителей, совершающих экскурсию. Посетители в помещения Центра не допускаются.

Книжный магазин Организации Объединенных Наций

Центр приема посетителей, DHL-1B

Тел. (212) 963-7680

Факс (212) 963-4910

Электронная почта bookshop@un.org

Режим работы: с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 30 м.

с понедельника по пятницу

В настоящее время по выходным не работает

- Издания (Организации Объединенных Наций 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 в онлайн-режиме на веб-сайте www.un.org/bookshop.

Продажа изданий

Электронная почта publications@un.org

Веб-сайт www.un.org/publications

Издания Организации Объединенных Наций имеются в продаже в книжных магазинах, интернет-магазинах, в Книжном магазине Организации Объ-

единенных Наций (см. стр. 123) и на сайте для электронной торговли изданиями Организации Объединенных Наций (www.un.org/publications). Популярные издания Организации Объединенных Наций продаются также в виде электронных книг и мобильных приложений. 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.

И.о. начальника

Г-н Владислав Витковский (Vladislav Vitkovski)

Тел. (212) 963-8065

Электронная почта vitkovski@un.org

United Nations Development Business

Электронная почта dbusiness@un.org

Веб-сайт www.devbusiness.com

Г-жа Нина Брандт (Nina Brandt)

Тел. (917) 367-9110

Электронная почта brandtn@un.org

Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций

Центр приема посетителей, DHL-1B

Режим работы: с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 30 м.
с понедельника по пятницу

В настоящее время по выходным 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 предъявлении действительного удостоверения, выданного Организацией Объединенных Наций.

Марки Организации Объединенных Наций

Центр приема посетителей, DHL-1B

Режим работы: с 09 ч. 00 м. до 17 ч. 30 м.
с понедельника по пятницу

В настоящее время по выходным 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, Группа по специальным мероприятиям (комната NL-2054; внутр. тел. 7-4254)

Организация мероприятий: в интересах обеспечения безопасности всех лиц, которых это касается, 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. Представитель-

ствам следует учитывать, 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 Отдела по эксплуатации оснащения и коммерческим услугам, Управление централизованного вспомогательного обслуживания, Департамент по вопросам управления

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 Генеральной Ассамблеи следует направлять на имя Директора Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС, ДГАКУ. С сентября по декабрь каждого года в зале пленарных заседаний проводятся исклю-

чительно 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 в помещениях Организации Объединенных Наций и правилах использования помещений Организации Объединенных Наций, а также о 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 Генеральной Ассамблеи.
- Предоставление для доставки на второй этаж конференционного корпуса и все этажи здания Генеральной Ассамблеи лифтов, которые обслуживаются лифтерами.
- Пандусы: беспрепятственный доступ на территорию комплекса через входы в районе 42-й и 45-й улиц.

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

В здание Генеральной Ассамблеи можно войти через делегатский подъезд в районе 48-й улицы. Еще один вход имеется вблизи здания Библиотеки и южной пристройки в районе 42-й улицы.

Доступные банкоматы находятся на первом и втором этажах здания на Северной лужайке.

Информация для делегаций

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

А	
Аккредитация	3
Б	
Банковские услуги	120
Безвозмездное предоставле- ние оборудования	103
Безопасность	7
Библиотека в онлайн-вом доступе	88
Библиотека им. Дага Хаммаршельда	86
Библиотеки-депозитарии.....	88
Библиотечные информационные ресурсы	86
Библиотечные читальные залы	86
Бюро коллективных программ/лекционного обслуживания	85
Бюро технической помощи	103
В	
Видеоконференции	101
Видеоматериалы, их просмотр	101
Въезд в гараж	112
Въезд на территорию	112
Выступления на официальных языках, их письменный перевод	48
Выступления, пресс-релизы, их распространение	63
Г	
Генеральная Ассамблея	21
Главный кафетерий	95
«Голубая книга» (Справочник постоянных представительств при Организации Объеди- ненных Наций)	18
Гости делегатов	96
Государства-члены, их портал	102
Гражданское общество, обслуживание его организаций	76
Д	
Делегации, библиотечные услуги для них	86
Делегации, удобства и услуги для них	89
Дипломатические и консульские сношения	118
Документация, услуги по работе с ней	53
Доступ на территорию	3
Ж	
<i>Журнал Организации Объединенных Наций</i>	46
З	
Заседания, допуск на них	3
Заседания, отчеты о них	49
Звуко- и видеозаписи	100
Звукоусилительная аппаратура	100
И	
Издания	67
Издания, их продажа	123

Алфавитный указатель

- Инвалиды, удобства
для них 127
- Интернет, беспроводной
доступ к нему 103
- Интернет, веб-сайт Органи-
зации Объединенных
Наций 60
- Интернет, компьютеры
с доступом
в интернет 103
- Информационно-
коммуникационные
технологии, услуги
в этой области 102
- Информация (номера
телефонов и
местонахождение
справочных бюро) 8
- К**
- Кафе «Австрия» 96
- Кафетерий 95
- Книжный магазин 123
- Коммуникационные
кампании
и координаторы 65
- Комната отдыха
для делегатов 94
- Корреспонденты,
их обслуживание 57
- Корреспонденты,
кино- и телесъемочные
группы и фотографы,
их аккредитация и связь
с ними 65
- М**
- Марки 125
- Медицинское
обслуживание 10
- Международная школа
(ЮНИС) 115
- Международные деловые
связи 119
- О**
- Обслуживание гостей 119
- Общественная
информация 58
- Ответственность за пропажу
и ущерб 112
- П**
- Полномочия 18
- Помещения Организации
Объединенных, оформле-
ние заявок на пользование
ими 125
- Посетители, их обслужива-
ние 84
- Посетители, Кафетерий
для посетителей 95
- Посетители, Центр приема
посетителей 122
- Почта и служба
посыльных 102
- Почтовая
администрация 105
- Почтовое отделение,
отделение Почтовой
службы Соединенных
Штатов 107
- Почтовые услуги и продажа
филателистических мате-
риалов 106
- Председатель,
его Канцелярия 21
- Пресс-конференции 57
- Пресс-секретарь
Генерального
секретаря 57
- Пропуска в здания 3
- Протокол 118
- Протокол, Служба протокола
и связи 11
- Путевые расходы,
их оплата 89

Р	У
Радио 72	Услуги информационных центров Организации Объединенных Наций.... 76
Рассадка, протокол рассадки в зависимости от первого места..... 46	Устный перевод 47
Ресторан и кафетерии 94	Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР)..... 113
С	Ф
Связь с городскими властями 117	Фотоаппараты и сотовые телефоны, их использование 45
СМИ, общественность и библиотечные услуги 57	Фотографии 76
СМИ, партнерства с ними 75	Фотокопировальные машины для делегатов 100
СМИ, удобства и услуги для них 71	Х
Социальные медийные платформы..... 66	Холл для делегатов 93
Справочное бюро 85	Э
Стоянка автомашин 107	Экскурсии в сопровождении гида..... 84
Сувенирный магазин 124	Электронная почта, интернет 102
Т	Электронное оборудование, бережное отношение к нему 45
Телевидение и веб-трансляция..... 72	Ю
Телефонное обслуживание..... 103	ЮНИТАР 105
Транспорт, местный..... 113	
Транспортные услуги 93	

