

Дата открытия шестьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи

Вторник, 16 сентября 2008 года, в 15 ч. 00 м.

Общие прения на шестьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи

Вторник, 23 сентября 2008 года — среда, 1 октября 2008 года

Просьба принять к сведению, что 30 сентября 2008 года является официальным праздником в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций и в этот день заседания проводиться не будут.

Мероприятия/совещания высокого уровня

Совещание высокого уровня на тему «Потребности развития Африки: ход выполнения различных обязательств, проблемы и путь вперед»

Понедельник, 22 сентября 2008 года

Мероприятие высокого уровня по целям в области развития, сформулированным в Декларации тысячелетия

Четверг, 25 сентября 2008 года

Пленарные заседания на высоком уровне, посвященные среднесрочному обзору Алматинской программы действий

Четверг, 2 октября 2008 года — пятница, 3 октября 2008 года

Часто задаваемые вопросы

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

Его Превосходительство г-н Мигель д'Эското Брокман
(Никарагуа)

Телефон: (212) 963-7555
Факс: (212) 963-3301.

Комната С-204 [Канцелярия Председателя находится на втором этаже Конференционного корпуса между залами заседаний ЭКОСОС и Совета по Опеке] (см. стр. 17).

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

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

300 экземпляров для общего распространения; **или**
30 экземпляров для ограниченного распространения; **или**
не менее *15* экземпляров только для устных переводчиков и сотрудников по связи с прессой (см. стр. 41).

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

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

4. Какова процедура подачи проекта резолюции?

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

Авторам настоятельно предлагается представлять проекты резолюций в электронном формате по электронной почте. Вместе с тем процедуры, установленные Генеральной Ассамблеей и главными комитетами, могут быть разными. Для получения информации о конкрет-

ной процедуре представления просьба связаться с секретарем соответствующего Главного комитета (см. стр. 22–29).

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

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

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

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

7. Какова процедура отражения в стенографических отчетах того, как государство-член намеревалось голосовать за тот или иной проект резолюции?

Члену делегации необходимо заполнить форму, которую можно получить в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи, и в стенографический отчет о соответствующем заседании будет добавлена сноска.

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

Экземпляры итогов голосования распространяются среди всех государств-членов в Зале Генеральной Ассамблеи сразу же после принятия резолюции. Их также можно получить в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи в комнате S-2940A или S-2925.

9. Где можно получить экземпляр принятой резолюции?

Через несколько недель после принятия резолюций они публикуются в серии документов под символом A/RES/. До этого текст имеется в виде документа под символом “L” и в СОД или в докладе соответствующего Комитета и на веб-сайте Генеральной Ассамблеи (http://www.un.org/ga) (см. стр. 43–45).

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

Делегации могут ознакомиться со списком делегатов на сайте CandiWeb (https://secln.un.org/candiweb). Для получения инструкций о доступе к CandiWeb просьба связаться с г-жой Мери Мутури: тел. (212) 963-2337, факс: (212) 963-4230, адрес электронной почты muturi@un.org. Для получения другой информации о CandiWeb следует обращаться по адресу CandiWeb@un.org.

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

Позвонить секретарю соответствующего Главного комитета. Фамилии секретарей, местонахождение их служебных помещений и номера телефонов имеются в документе A/INF/63/2 (см. стр. 22–29).

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

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

За фотографиями: фотографии глав государств, выступающих на пленарном заседании Генеральной Ассамблеи, обычно можно получить в Центре фотоматериалов ООН, комната S-0805L, тел. (212) 963-6927/963-0034, факс: (212) 963-1658. Со специальными заявками на получение других фотографий можно обращаться к г-ну Марку Гартену, комн. S-950B, тел. (917) 367-9652; такие заявки удовлетворяются лишь с учетом имеющихся кадровых возможностей (см. стр. 61).

Справочник делегата

Справочник делегата

Шестьдесят третья сессия
Генеральной Ассамблеи
Организации Объединенных Наций

Организация Объединенных Наций
Нью-Йорк, сентябрь 2008 года — сентябрь 2009 года

Примечание

В настоящей брошюре содержатся общие сведения о Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, действительные на протяжении шестьдесят третьей сессии. Просьба принять во внимание, что начиная с января 2009 года указанные в Справочнике номера комнат могут измениться в результате ремонта, который проводится в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в рамках Генерального плана капитального ремонта.

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

ST/CS/58
Сентябрь 2008 года — сентябрь 2009 года

Содержание

I. Общая информация
Въезд на территорию ... 2
Пропуска в здания Организации Объединенных Наций и допуск на заседания ... 2
Департамент по вопросам охраны и безопасности ... 5
Служба информации (номера телефонов и местонахождение справочных бюро) ... 7
Медицинская служба ... 8
Удобства, предусмотренные для инвалидов ... 9
Служба протокола и связи ... 10
Полномочия ... 15
II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты
Председатель Генеральной Ассамблеи ... 17
Канцелярия Председателя ... 17
Деятельность Секретариата в период работы Генеральной Ассамблеи ... 18
Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета ... 19
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи ... 22
Другие органы ... 31
III. Конференционное обслуживание
Обслуживание заседаний ... 33
Бережное обращение с электронным оборудованием Организации Объединенных Наций ... 34
Использование фотоаппаратов и сотовых телефонов ... 35
Протокол рассадки в соответствии с первым местом ... 35
Журнал Организации Объединенных Наций ... 36
Устный перевод ... 37
Письменный перевод выступлений на официальных языках ... 38
Отчеты о заседаниях ... 39

Экземпляры подготовленных текстов выступлений на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов 41
Службы по работе с документацией 42
IV. Обслуживание средств массовой информации и общественности и библиотечное обслуживание
Пресс-секретарь Генерального секретаря 47
Общественная информация 48
Радио- и телеобслуживание 58
Фотографии Организации Объединенных Наций 61
Услуги, предоставляемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций 61
Обслуживание гражданского общества 62
Библиотека им. Дага Хаммаршельда 65
Услуги по получению картографической и географической информации 69
V. Средства и услуги для делегаций
Нормы проезда 71
Транспортное агентство 73
Гардеробы для делегатов 74
Холлы для делегатов 74
Комната для размышления 75
Комната отдыха для делегатов 75
Ресторан и кафетерии 75
Гости делегатов 78
Машинописные бюро для делегатов 78
Фотокопировальная машина для делегатов 78
Звукоусилительная аппаратура 79
Служба звукозаписи 79
Просмотр видеоматериалов 79
Видеоконференции 80
Почта и служба посыльных 80
Компьютерные услуги 80
Услуги связи 82
Почтовая администрация Организации Объединенных Наций 83
Стоянка автомашин 85
Местный транспорт 89

Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР) 90
Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС) 91
Связь с городскими властями 94
Обслуживание гостей 96
Банковские услуги 97
Газетный киоск 99
Книжный магазин Организации Объединенных Наций 99
Продажа изданий 100
Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций 100
Направление запросов на пользование помещениями Организации Объединенных Наций 101

Алфавитный указатель 103

I. Общая информация

Центральные учреждения Организации Объединенных Наций занимают участок площадью 18 акров на острове Манхеттен. С юга этот участок окаймляет 42-я улица, с севера — 48-я улица, с запада — отрезок Первой авеню, называющийся сейчас площадью Организации Объединенных Наций (United Nations Plaza), а с востока — река Ист-Ривер и автострада им. Франклина Д. Рузвельта (Franklin D. Roosevelt Drive). Этот участок принадлежит Организации Объединенных Наций и является международной территорией.

Центральные учреждения размещены в шести соединенных между собой основных корпусах: здание Генеральной Ассамблеи, в котором находятся зал пленарных заседаний, большой конференц-зал и четыре среднеразмерных конференц-зала; вытянувшийся вдоль реки невысокий Конференционный корпус, в котором находятся залы советов, прочие конференц-залы, холлы и рестораны; 39-этажный небоскреб, в котором располагается Секретариат; здание Библиотеки; пристройка в северном крыле и южная пристройка. Зал Генеральной Ассамблеи и залы советов расположены на втором этаже, а все остальные конференц-залы, имеющиеся в двух зданиях, — на первом подвальном этаже. Во все конференц-залы, включая залы советов и зал пленарных заседаний, можно пройти через делегатский подъезд здания Генеральной Ассамблеи. Ремонт в Центральных учреждениях в рамках осуществления Генерального плана капитального ремонта начнется в январе 2009 года.

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

ются на 45-й улице, а также здание Алкоа, расположенное на 48-й улице.

Въезд на территорию

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

Разрешение на въезд автомашин делегаций на территорию Центральных учреждений Организации Объединенных Наций и стоянку на ней требует того, чтобы они имели дипломатические номерные знаки Организации Объединенных Наций (номерные знаки D), а также отличительную карточку (пропуск на стоянку) на период шестьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи. (Дополнительную информацию см. на стр. 85–89, «Стоянка автомашин».)

Пропуска в здания Организации Объединенных Наций и допуск на заседания

1. *Аккредитация членов официальных делегаций*

Пропуска членам официальных делегаций на очередные и специальные сессии Генеральной Ассамблеи и все прочие плановые совещания в Центральных учреждениях визируются Службой протокола и связи (Protocol and Liaison Service), комната S-0201P; внутр. тел. 3-7181, и оформляются в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности (Pass and Identification Unit), находящейся на Первой авеню и 45-й улице. Формы для регистрации членов делегаций на временных заседаниях (форма SG.6) на английском, французском и испанском языках имеются на веб-сайте (missions.un.int/protocol) или их можно получить в Службе протокола (Protocol Office), комн. S-0201.

Типы пропусков[1]

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

Протокольные требования, касающиеся выдачи пропусков:

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

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

---

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

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

Для заместителей премьер-министра и членов кабинета министров

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

Для делегатов

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

1. Для получения протокольных пропусков

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

2. Аккредитация корреспондентов средств массовой информации

Корреспонденты печати, электронных изданий, кино, телевидения, фотослужб, радио и других средств массовой информации аккредитуются Группой аккредитации представителей средств массовой информации и связи Отдела новостей и средств массовой информации Департамента общественной информации (комн. S-0250), внутр. тел. 3-7164, 3-6934, 3-6936, 3-6937 (см. стр. 89).

3. *Аккредитация неправительственных организаций*

   a) официальным представителям неправительственных организаций, имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете, пропуска выдаются через *Секцию по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам (комн. DC1-1480, внутр. тел. 3-3192)*;

   b) официальным представителям неправительственных организаций, ассоциированных с Департаментом общественной информации, пропуска выдаются на годичной основе через *Секцию по неправительственным организациям Службы по связям с общественностью Информационно-пропагандистского отдела Департамента общественной информации (Информационный центр ДОИ по неправительственным организациям, комн. GA-37, внутр. тел. 3-7234, 3-7078 и 3-7233)*.

Департамент по вопросам охраны и безопасности

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Заместитель Генерального секретаря по вопросам охраны и безопасности			
г-н Дейвид Венесс (David Veness)	7-3158	3-4104	FF-1708

Служба безопасности и охраны Организации Объединенных Наций функционирует круглосуточно

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Начальник Службы безопасности и охраны			
г-н Бруно Хенн *(Bruno Henn)*	3-9345	3-6850	S-0945

	Внутр. тел.	Комната
Оперативный центр по обеспечению безопасности		
	3-6666	C-110

Принимает запросы на утерянные и найденные в этот же день вещи, заявки на открытие дверей после окончания рабочего времени или в выходные дни и куда возвращаются после окончания рабочего дня удостоверения личности, оставленные ранее в Справочном бюро для посетителей до завершения им своей работы. Все личные запросы должны первоначально направляться в эти службы.

Помимо круглосуточного обеспечения охраны и безопасности в Центральных учреждениях Служба:

a) выдает пропуска (после того, как их завизирует Служба протокола и связи), которые члены делегаций могут получить на *первом этаже здания ЮНИТАР (45-я улица и Первая авеню, вход с Первой авеню): с 9.00 до 16.00*;

b) после окончания обычного рабочего дня отвечает на официальные телефонные звонки и принимает официальные телеграммы, требующие принятия мер;

c) в чрезвычайных случаях оказывает помощь в установлении местонахождения и оповещении старших должностных лиц Организации;

d) взаимодействует с представителями национальных служб безопасности при организации охраны высокопоставленных лиц;

e) взаимодействует с местными властями в экстренных случаях, когда требуется помощь со стороны (например, вызовы скорой помощи и полиции, а также оказание медицинских услуг);

f) занимается вопросами, связанными с утерянными и найденными вещами. В течение рабочего дня в случае пропажи вещей или обнаружения пропавших в этот день вещей следует обращаться в комнату C-110 (внутр. тел. 3-6666). В любое другое время следует обращаться на первый этаж здания ЮНИТАР (внутр. тел. 3-7533).

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

Об утере пропусков следует немедленно сообщать в Группу специального обслуживания (Special Services Unit, комн. S-0710, внутр. тел. 3-7531).

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

Служба информации

(Номера телефонов и местонахождение справочных бюро)

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

a) местонахождения и номеров телефонов делегаций;

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

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

Информацию о номерах комнат и телефонов сотрудников Секретариата можно получить, набрав номер «0». (Дополнительную информацию о телефонной системе различных подразделений Организации Объединенных Наций см. на стр. 82–83).

Справочные бюро

- *Здание Генеральной Ассамблеи*
  Вестибюль для посетителей (внутр. тел. 3-7758)
- *Корпус UNDC 1*
  Служебный вестибюль (внутр. тел. 3-8998)
- *Корпус UNDC 2*
  Служебный вестибюль (внутр. тел. 3-4989)

- *Дом ЮНИСЕФ*
  Служебный вестибюль (тел. (212) 326-7524)

На первом этаже здания Генеральной Ассамблеи прямо у делегатского подъезда и на первом подвальном этаже между зданием Генеральной Ассамблеи и Конференционным корпусом имеются доски объявлений с программой заседаний.

Медицинская служба

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

Местонахождение и время работы медпунктов:

1. *Здание Секретариата*
   Комната S-0535, тел. (212) 963-7090
   Понедельник–пятница с 8.30 до 18.00
   Врачи принимают с 9.00 до 17.00

2. *Корпус DC1*
   Комната DC1-1190, тел. (212) 963-8990
   Понедельник–пятница с 9.00 до 17.30

3. *Дом ЮНИСЕФ*
   Комната H-0545, тел. (212) 326-7541
   Понедельник–пятница с 9.00 до 17.00

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

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

В экстренных случаях в обычное рабочее время и вне его:

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

Удобства, предусмотренные для инвалидов

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

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

Пандус: у входа для посетителей на 46-й улице и Первой авеню; он ведет в здание Генеральной Ассамблеи и в сад, и в кафе «Австрия», находящемся рядом с залом заседаний 8.

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

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

Слуховые аппараты: заявки на подключение слуховых аппаратов к системе вещания в зале заседаний должны направляться в *Секцию вещательного и конференционного обслуживания (СВКО), комната L-1B-30, внутр. тел. 3-9485 или 3-7453*, адрес электронной почты: request-for-services@un.org. СВКО может также предоставить в аренду нашейные индукционные петли для слуховых аппаратов, оборудованных переключателем для работы в режиме “T”.

Служба протокола и связи

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

	Внутр. тел.	Комната
Начальник Службы протокола		
Г-жа Элис Хект (Alice Hecht)	3-7170	S-0201A

I. *Заместитель начальника Службы протокола*

	Внутр. тел.	Комната
Г-н Десмонд Паркер (Desmond Parker)	3-7179	S-201B

Антигуа и Барбуда
Армения
Афганистан
Багамские Острова
Барбадос
Белиз
Гаити
Гайана
Гана
Гвинея-Бисау
Германия
Гренада
Греция
Доминика
Египет
Зимбабве
Индия
Ирак
Катар
Кувейт
Лесото
Маврикий
Новая Зеландия
Республика Корея
Сан-Томе и Принсипи
Сент-Винсент и Гренадины
Сент-Китс и Невис
Сент-Люсия
Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии
Соединенные Штаты Америки
Суринам
Сьерра-Леоне
Таиланд
Тринидад и Тобаго
Южная Африка
Ямайка
Япония

Наблюдатели

Азиатский банк развития
Ассоциация государств Юго-Восточной Азии (АСЕАН)
Ассоциация карибских государств
Ассоциация регионального сотрудничества стран Южной Азии
Гаагская конференция по международному частному праву

Карибское сообщество (КАРИКОМ)
Лига арабских государств
Международная федерация обществ Красного Креста и Красного Полумесяца
Международный комитет Красного Креста
Международный уголовный суд
Общий фонд для сырьевых товаров
Организация восточнокарибских государств
Святой Престол
Совещание по взаимодействию и мерам доверия в Азии
Форум тихоокеанских островов

	Внутр. тел.	Комната
II. *Сотрудники Службы протокола и связи*		
A. Г-жа Альмудена де Амельер (Almedena de Ameller)	3-7178	201-C

Андорра
Аргентина
Боливия
Венесуэла (Боливарианская Республика
Гватемала
Гондурас
Доминиканская Республика
Израиль
Исландия
Испания
Италия
Кипр
Кирибати
Колумбия
Коста-Рика
Куба
Марокко
Мексика
Науру
Никарагуа
Объединенные Арабские Эмираты
Пакистан
Палау
Панама
Парагвай
Перу
Сальвадор
Самоа
Того
Тонга
Тувалу
Тунис
Уругвай
Филиппины
Чили
Швейцария
Швеция
Эквадор
Экваториальная Гвинея

Наблюдатели

Агентство по запрещению ядерного оружия в Латинской Америке и Карибском бассейне
Андское сообщество

Европейское сообщество
Иберо-американская конференция
Итало-латиноамериканский институт
Латиноамериканская ассоциация интеграции
Латиноамериканская экономическая система (ЛАЭС)
Латиноамериканский парламент
Межамериканский банк развития
Организация американских государств
Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе
Палестина
Система центральноамериканской интеграции
Совет Европы
Совет таможенного сотрудничества
Фонд ОПЕК для международного развития

	Внутр. тел.	Комната
В. Г-жа Мария-Эстер Моллерус (Maria-Esther Mollerus)	3-7180	201-N

Австрия
Алжир
Бахрейн
Бельгия
Бенин
Ботсвана
Буркина-Фасо
Бурунди
Габон
Гвинея
Демократическая Республика Конго
Джибути
Иордания
Кабо-Верде
Камбоджа
Коморские Острова
Конго
Кот-д'Ивуар
Ливан
Лихтенштейн
Люксембург
Мавритания
Мадагаскар
Мали
Мальдивские Острова
Мозамбик
Монако
Намибия
Нигер
Объединенная Республика Танзания
Руанда
Свазиленд
Сейшельские Острова
Сенегал
Сомали
Франция
Хорватия
Центральноафриканская Республика
Чад

Наблюдатели

Африканский банк развития
Африканский союз
Восточноафриканское сообщество

Международная гидрографическая организация
Международная организация уголовной полиции (Интерпол)
Международная организация франкоязычных стран
Организация Исламская конференция
Организация экономического сотрудничества и развития
Партнеры в деле решения вопросов народонаселения и развития
Региональный центр по стрелковому оружию и легким вооружениям в районе Великих озер на Африканском Роге и в сопредельных государствах
Совет сотрудничества арабских государств Залива
Сообщество по вопросам развития стран Юга Африки
Сообщество сахело-сахарских государств
Экономическое сообщество западноафриканских государств
Экономическое сообщество центральноафриканских государств

	Внутр. тел.	Комн.
С. Г-жа Марибет Карран (Marybeth Curran)	3-5941	201-M

Австралия
Ангола
Бангладеш
Босния и Герцеговина
Бразилия
Бруней-Даруссалам
Бутан
Вануату
Венгрия
Гамбия
Дания
Индонезия
Ирландия
Камерун
Канада
Кения
Китай
Латвия
Либерия
Малави
Малайзия
Мальта
Маршалловы Острова
Непал
Нигерия
Нидерланды
Норвегия
Оман
Папуа — Новая Гвинея
Португалия
Сан-Марино
Сингапур
Соломоновы Острова
Судан
Тимор-Лешти
Фиджи
Финляндия
Чешская Республика
Шри-Ланка
Эстония

Наблюдатели

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

	Внутр. тел.	Комната
D. Г-н Фариз Мирзалаев (Fariz Mirsalayev)	3-7177	201-O

Азербайджан
Албания
Беларусь
Болгария
бывшая югославская Республика Македония
Вьетнам
Грузия
Замбия
Иран (Исламская Республика)
Йемен
Казахстан
Корейская Народно-Демократическая Республика
Кыргызстан
Лаосская Народно-Демократическая Республика
Ливийская Арабская Джамахирия
Литва
Микронезия (Федеративные Штаты)
Молдова
Монголия
Мьянма
Польша
Российская Федерация
Румыния
Саудовская Аравия
Сербия
Сирийская Арабская Республики
Словакия
Словения
Таджикистан
Туркменистан
Турция
Уганда
Узбекистан
Украина
Черногория
Эритрея
Эфиопия

Наблюдатели

Группа Исламского банка развития
ГУАМ
Евроазиатский банк развития
Международная организация по праву развития
Международный институт по оказанию помощи в деле демократизации и проведения выборов
Международный орган по морскому дну
Международный трибунал по морскому праву
Межпарламентский союз
Организация Договора о коллективной безопасности
Организация Черноморского экономического сотрудничества
Организация экономического сотрудничества
Содружество Независимых Государств
Суверенный рыцарский Мальтийский орден

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 (комн. S-3420A), или Службу протокола и связи (комн. S-0201). Экземпляр полномочий должен быть направлен в Службу протокола и связи для публикации[1].

[1] Список делегаций на шестьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи (ST/SG/SER.C/L.616) примерно с середины октября будет иметься также в СОД.

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

В этом справочнике, издаваемом два раза в год, указываются дипломатические представители государств-членов и государств, не входящих в Организацию Объединенных Наций, сотрудники межправительственных организаций, аккредитованных при Организации Объединенных Наций в качестве наблюдателей, и сотрудники представительств специализированных учреждений, а также приводится членский состав главных органов Организации Объединенных Наций.

Все временные перемещения сотрудников и изменения адресов, номеров телефонов и факсов, национальных праздников и прочих данных в «Голубой книге» обновляются в онлайновом режиме по мере того, как и когда Служба протокола и связи получает от представительств уведомления о таких изменениях.

Веб-сайт Службы протокола

Настоящий веб-сайт (http://missions.un.int/Protocol) включает, среди прочего, Голубую книгу, Справочное пособие по протоколу, список постоянных представителей, список глав государств/правительств и министров иностранных дел и список старших должностных лиц ООН с указанием последних изменений.

II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Шестьдесят третья очередная сессия

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

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

Председатель Генеральной Ассамблеи на шестьдесят третьей сессии

Его Превосходительство г-н Мигель д'Эското Брокман (Никарагуа).

4 июня 2008 года на 99-м пленарном заседании своей шестьдесят второй сессии Генеральная Ассамблея во исполнение правила 30 правил процедуры избрала Председателя шестьдесят третьей сессии.

Канцелярия Председателя

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

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

Также в соответствии с правилом 30 Генеральная Ассамблея избрала 21 заместителя Председателя на шестьдесят третью сессию.

Заместители Председателя Генеральной Ассамблеи на шестьдесят третьей сессии

1. Афганистан
2. Боливия
3. Египет
4. Испания
5. Камерун
6. Китай
7. Кыргызстан
8. Молдова
9. Монголия
10. Мьянма
11. Намибия
12. Нигер
13. Португалия
14. Российская Федерация
15. Руанда
16. Соединенное Королевство
17. Соединенные Штаты
18. Соломоновы Острова
19. Того
20. Франция
21. Ямайка

Деятельность Секретариата в период работы Генеральной Ассамблеи

Генеральный секретарь действует в этом качестве на всех заседаниях Генеральной Ассамблеи.

Общую ответственность за работу Секретариата в связи с Генеральной Ассамблеей несет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению.

Директор Отдела по вопросам Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС координирует работу сессии. Директор несет также прямую ответственность за обслуживание пленарных заседаний и заседаний Генерального комитета.

Конкретную ответственность за работу главных комитетов и других комитетов или органов несут представители Генерального секретаря в этих комитетах, а именно заместители Генерального секретаря или другие должностные лица, перечисленные ниже по соответствующим комитетам. Секретари

главных комитетов и других комитетов или органов Генеральной Ассамблеи, которые также перечислены ниже, выделяются соответствующими департаментами или управлениями Секретариата.

Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению (Under-Secretary-General for General Assembly and Conference Management)			
Г-н Шаабан М. Шаабан (Shaaban M. Shaaban)	3-8362	3-8196	S-2963A

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

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

Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch)

Программа работы Генеральной Ассамблеи, координация, процедурные и организационные вопросы, выборы на пленарных заседаниях и кандидатуры	3-2332

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

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Начальник			
Г-н Ион Ботнару (Ion Botnaru)	3-2336		S-2925A
		e-mail: botnaru@un.org	
_____	3-2335		S-2925C
Г-жа Сонья Элиот (Sonia Elliott)	3-2338		S-2995B
		e-mail: elliotts@un.org	
Г-н Георг Зайнер (Georg Zeiner)	3-1174	3-3783	S-2940A
		e-mail: zeiner@un.org	
Г-жа Карменсита Дисон (Carmencita Dizon)	3-2333	3-3783	S-2994B
		e-mail: dizon@un.org	
Составление списка ораторов			
Г-жа Мерием Хеддаш (Mériem Heddache)	3-5063	3-3783	S-2940B
		e-mail: heddachem@un.org	
Информация о выборах на пленарных заседаниях и _			
Г-жа Мери Мутури (Mary Muturi)	3-2337	3-3783	S-2994A
		e-mail: muturi@un.org	
Г-жа Антонина Полякова (Antonina Poliakova)	3-7624	3-3783	S-2925
		e-mail: poliakova@un.org	

[2] "Candiweb" (http://secln069.un.org/candiweb) — веб-страница, содержащая информацию о списке кандидатов (неофициальный рабочий документ) для участия в сессии.

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Членский состав главных [3]			
Г-жа Хейди Бриттон (Haydee Britton)	3-0278	3-4230	S-2925AA
	e-mail: britton.haydee@un.org		

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

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

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

Группа планирования документации
Факс: (212) 963-3696

	Внутр. тел.	Комн.
Руководитель		
Г-н Сюэсун Ма (Xuesong Ma)	3-4244	S-2376A
	e-mail: max@un.org	
Г-жа Синь Тун (Xin Tong)	3-0883	S-2376C
	e-mail: tongx@un.org	
Г-жа Фейка Джэксон (Faika Jackson)	3-9221	S-2376
	e-mail: jacksonf@un.org	
Г-н Мэнни Эйбрахам (Manny Abraham)	7-5793	S-2376
	e-mail: abrahamm@un.org	

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

---

[3] Список участников главных комитетов публикуется каждым главным комитетом (A/INF/63/2*).

Главные комитеты Генеральной Ассамблеи

В соответствии с этим же правилом Первый комитет, Комитет по специальным политическим и вопросам деколонизации (Четвертый комитет), Второй комитет, Третий комитет, Пятый комитет и Шестой комитет избрали своих соответствующих председателей. Более подробную информацию см. в разделе, посвященном каждому главному комитету.

Первый комитет

Председатель
Его Превосходительство г-н Марко Антонио Суасо (Гондурас)
(Marco Antonio Suazo)

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Высокий представитель по вопросам разоружения			
Г-н Сержиу ди Кейру Дуарти (Sergio de Queiroz Duarte)	3-1570	3-4066	S-3170A
Секретарь Первого комитета			
Г-н Ярмо Сарева (Jarmo Sareva)	3-5595	3-5305	S-2977H
Секретарь Комиссии по [4]			
Г-н Тимур Аласания (Timur Alasaniya)	3-3043	3-5305	S-2977G

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

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

Председатель
Его Превосходительство
Г-н Хорхе Аргуэльо (Аргентина)
(Jorge Arguello)

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Заместитель Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира			
Г-н Алэн Лёруа (Alain Le Roy)	3-8079	3-9222	S-3727B
Заместитель Генерального секретаря по политическим вопросам			
Г-н Линн Пэскоу (Lynn Pasco)	3-7039	3-5065	S-3770A
Помощник Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира			
Г-н Эдмон Муле (Edmond Mulet)	3-4633	3-9222	S-3720
Помощник Генерального секретаря по политическим вопросам			
Г-н Хайле Менкериос (Haile Menkerios)	3-4049	3-1323	S-3570A
	3-9606	3-9297	S-3327A
Комиссар Ближневосточного агентства Организации Объединенных Наций для помощи палестинским беженцам и организации работ (БАПОР), Газа			
Г-жа Карен Конинг Абузейд (Karen Koning AbuZayd)	3-2255	35-7899	DC1-1265* One UN Plaza

* Отделение связи в Нью-Йорке.

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Секретарь Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации			
Г-н Сайджин Чжан (Saijin Zhang)	3-5314	3-5305	S-2977K

Второй комитет

Председатель			
Ее Превосходительство Г-жа У Джой Огву (Нигерия) (U. Joy Ogwu)			
Заместитель Генерального секретаря по экономическим и социальным вопросам			
Г-н Ша Цзукан (Sha Zukang)	3-5958	3-1010/ 3-4324	DC2-2320
Заместитель Генерального секретаря и Высокий представитель по наименее развитым странам, развивающимся странам, странам, не имеющим выхода к морю, и малым островным развивающимся государствам			
Г-н Шейх Сиди Виарра (Cheick Sidi Diarra)	3-9078	3-0419	UH-903 Uganda House, 336 East 45th St.
Исполнительный секретарь Европейской экономической комиссии (ЕЭК), Женева			
Г-н Марек Белка (Marek Belka)	3-6905	3-1500	S-3127A*
Исполнительный секретарь Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО), Бангкок			
Г-жа Ноэлин Хейзер (Noeleen Heyzer)	3-6905	3-1500	S-3127A*

* Отделение связи в Нью-Йорке.

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Исполнительный секретарь Экономической комиссии для Латинской Америки и Карибского бассейна (ЭКЛАК), Сантьяго			
Г-жа Алисия Баруна (Alicia Báruna)	3-6905	3-1500	S-3127A*
Исполнительный секретарь Экономической комиссии для Африки (ЭКА), Аддис-Абеба			
Г-н Абдули Джанне (Abdoulie Janneh)	3-6905	3-1500	S-3127A*
Исполнительный секретарь Экономической и социальной комиссии для Западной Азии (ЭСКЗА), Бейрут			
Г-н Бадр ад-Дафа (Bader Al-Dafa)	3-6905	3-1500	S-3127A*
Директор-исполнитель Детского фонда Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ)			
Г-жа Анн Венемен (Ann Veneman)	326-7028	326-7758	H-1380 Дом ЮНИСЕФ
Директор-исполнитель Мировой продовольственной программы			
Г-жа Джозет Ширан (Josette Sheeran)	3-6884	3-8019	DC2-2500* Two UN Plaza
Генеральный секретарь Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию (ЮНКТАД), Женева			
Г-н Супачай Панитчпакди (Supachai Panitchpakdi)	3-4319	3-0027	DC2-1120* Two UN Plaza
Администратор Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН)			
Г-н Кемал Дервиш (Kemal Derviş)	906-5791	906-5778	DC1-2128 One UN Plaza

* Отделение связи в Нью-Йорке.

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Директор-исполнитель Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА)			
Г-жа Сорайя Обейд (Thoraya Obaid)	297-5111	297-4911	DN-1901 220 East 42nd St.
Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП), Найроби			
Г-н Ачим Штайнер (Achim Steiner)	3-8138	3-7341	DC2-0816* Two UN Plaza
Директор-исполнитель Учебного и научно-исследовательского института Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР), Женева			
Г-н Карлуш Лопиш (Carlos Lopes)	3-9683	3-9686	DC1-0603* One UN Plaza
Ректор Университета Организации Объединенных Наций (УООН), Токио			
Профессор д-р Конрад Остервальдер (Konrad Osterwalder)	3-6387	371-9454	DC2-1462* Two UN Plaza
Заместитель Генерального секретаря, Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам			
Г-жа Анна Каджумуло Тибайджуко (Anna Kajumulo Tibaijuka)	3-4200	3-8721	DC2-0943* Two UN Plaza
Секретарь Второго комитета			
Г-жа Дженнифер де Лаурентис (Jennifer De Laurentis)	3-4640	3-5935	S-2950C

* Отделение связи в Нью-Йорке.

Третий комитет

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Председатель Его Превосходительство Г-н Франк Майор (Нидерланды) (Frank Majoor)			
Заместитель Генерального секретаря, Генеральный директор Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по международному контролю над наркотиками Г-н Антонио Мария Коста (Antonio Maria Costa)	3-5631	3-4185	DC1-0613* One UN Plaza
Заместитель Генерального секретаря по экономическим и социальным вопросам Г-н Ша Цзукан (Sha Zukang)	3-5958	3-1010/ 3-4324	DC2-2320
Заместитель Генерального секретаря по гуманитарным вопросам и Координатор чрезвычайной помощи Г-н Джон Холмс (John Holmes)	3-2738	3-1312/ 3-9489	S-3627A
Верховный комиссар Организации Объединенных Наций по правам человека (Женева) Г-жа Наванетхем Пиллэй (Navanethem Pillay)	3-5931	3-4097	S-2914A*
Верховный комиссар Организации Объединенных Наций по делам беженцев (УВКБ), Женева Г-н Антониу Мануэл ди Оливейра Гутерриш (Antonio Manuel de Oliveira Guterres)	3-6200	3-0074	DN-3000* Daily News Building

* Отделение связи в Нью-Йорке.

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Помощник Генерального секретаря, Канцелярия Специального советника по гендерным вопросам и улучшению положения женщин			
Г-жа Рейчел Майянджа (Rachel Mayanja)	3-5086	3-1802	DC2-1220 Two UN Plaza
Секретарь Третьего комитета			
Г-н Монсеф Хан (Moncef Khane)	3-2322	3-5935	S-2950D

Пятый комитет

Председатель			
Его Превосходительство Г-н Габор Броди (Венгрия) (Gábor Bródi)			
Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления			
Г-жа Ангела Кане (Angela Kane)	3-8227	3-8424	S-2700A
Заместитель Генерального секретаря по службам внутреннего надзора			
Г-жа Инга-Бритт Алениус (Inga-Britt Ahlenius)	3-6196	3-7010	S-3527A
Помощник Генерального секретаря по вопросам планирования программ, бюджету и счетам и Контролер			
Г-н Уоррен Сейч (Warren Sachs)	3-5569	3-8061	S-2627A
Помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами			
Г-жа Кэтрин Поллард (Catherine Pollard)	3-3432	3-9514	S-2500A

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Секретарь Пятого комитета			
Г-н Мовсес Абелиан (Movses Abelian)	3-8255	3-0360	S-2633A

Шестой комитет

Председатель			
Его Превосходительство Г-н Хамид Аль-Байяти (Ирак) (Hamid Al-Bayati)			
Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юрисконсульт			
Г-жа Патриша О'Брайен (Patricia O'Brien)	3-5338	3-6430	S-3427A
Помощник Генерального секретаря по правовым вопросам			
Г-н Лэрри Джонсон (Larry Johnson)	3-5342	3-6430	S-3427B
Секретарь Шестого комитета			
Г-жа Махнуш Арсанджани (Mahnoush Arsanjani)	3-5345	3-1963	S-3460A

Экономический и Социальный Совет

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

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

Председатель Экономического и Социального Совета избирается в январе каждого года.

Канцелярия Председателя

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

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

Секретарь Председателя
(212) 963-7569

Секретариатское обслуживание Экономического и Социального Совета

Начальник Сектора по делам ЭКОСОС Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению координирует работу Совета и несет непосредственную ответственность за обслуживание пленарных заседаний и заседаний вспомогательных органов Совета.

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

Пленарные заседания Экономического и Социального Совета

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Сектор по делам ЭКОСОС Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС			
Начальник и Секретарь Совета			
Г-жа Дженифер де Лаурентис (Jenifer De Laurentis)	3-4640	3-5395	S-2950C

	Внутр. тел.	Факс	Комната

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

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

Другие органы

Комитет по проверке полномочий

Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юрисконсульт
Г-жа Патриша О'Брайен (Patricia O'Brien) 3-5338 3-6430 S-3427A

Секретарь
Г-н Маркус Паллек (Markus Pallek) 3-5358 3-3386 S-3450C

Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам

Исполнительный секретарь
Г-н Марк Гилпин (Mark Gilpin) 3-7456 3-6943 CB-060E

Комитет по взносам

Секретарь
Г-н Лионелито Берридж (Lionelito Berridge) 3-5306 3-1943 S-1841

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

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Секретарь			
Г-н Сайджин Чжан (Saijin Zhang)	3-5314	3-5305	S-2977K

III. Конференционное обслуживание

Обслуживание заседаний

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению отвечает за обеспечение следующих видов обслуживания заседаний:

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

Справочную информацию общего характера относительно обслуживания заседаний можно получить в Секции планирования и обслуживания заседаний (Planning and Meetings Servicing Section, комн. S-1537, внутр. тел. 3-6540).

Справочную информацию общего характера относительно документации можно получить в Секции контроля за документацией (Documents Control Section, комн. S-1552, внутр. тел. 3-6579).

Программа заседаний

Группа планирования и программирования заседаний (внутр. телефоны 3-8114 и 3-7351) ежедневно подготавливает программу заседаний на следующий день. Программа публикуется в «Журнале» (см. стр. 36), где указываются место проведения заседаний и другая актуальная информация. Эта информация вывешивается также у дверей залов заседаний и транслируется на электронных мониторах, размещенных в коридорах.

Все уполномоченные запрашивающие органы, включая постоянные представительства при Организации Объединенных Наций, направляют просьбы об обслуживании заседаний через систему e-Meets

(Электронную систему планирования заседаний и распределения ресурсов). Подтверждения получения просьб о проведении заседаний также направляются через систему e-Meets.

Продолжительность заседаний

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

Пунктуальность: в связи с большим спросом на проведение заседаний и ограниченными возможностями для их обеспечения крайне важно, чтобы заседания начинались вовремя, а указанный выше график в максимально возможной степени соблюдался. В этой связи делегациям настоятельно рекомендуется вовремя прибывать на заседания.

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

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

Бережное обращение с электронным оборудованием Организации Объединенных Наций

Делегатов и других участников заседаний просят не ставить бутылки и стаканчики с водой и/или с другими напитками на столы или те поверхности в

залах для заседаний, где установлены аудиосистемы синхронного перевода. Вода может попасть на эти устройства и вызвать серьезную неисправность. Следует также бережно обращаться с микрофонами, селекторами каналов, переключателями приборов для голосования и наушниками, поскольку они являются чувствительными электронными устройствами. Присутствие сотового телефона рядом с микрофоном также может негативно влиять на качество звука.

Использование фотоаппаратов и сотовых телефонов

Напоминаем членам делегаций не фотографировать во время заседаний в Зале Генеральной Ассамблеи и воздерживаться от ведения разговоров по сотовому телефону за столом делегаций (см. стр. 63).

Протокол рассадки в соответствии с первым местом

По итогам жеребьевки, проведенной Генеральным секретарем 4 июня 2008 года, Барбадос был выбран из числа государств-членов для занятия первого места в Зале Генеральной Ассамблеи на шестьдесят третьей сессии. Таким образом, делегация Барбадоса займет место за первым столом в первом ряду справа 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.

Схему Зала заседаний можно получить в Группе обслуживания заседаний (комн. S-B1-02, внутр. тел. 3-7348 или 3-9283).

Журнал Организации Объединенных Наций (комната S-2370)

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

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

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

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

Устный перевод

a) Выступления на любом из шести официальных языков Организации Объединенных Наций устно переводятся на другие официальные языки: в целях обеспечения высококачественного устного перевода зачитываемых выступлений необходимо, чтобы делегации передавали устным переводчикам через младшего сотрудника по обслуживанию заседаний тексты своих выступлений (см. стр. 41). Ораторов просят делать выступления в таком темпе, чтобы сделать возможным устный перевод.

b) В случае, если выступление делается на языке, не являющемся официальным языком (правило 53 правил процедуры Генеральной Ассамблеи), делегация должна либо выделить устного переводчика, либо представить письменный текст выступления на одном из официальных языков. На основе этого устного перевода или текста, который рассматривается Секретариатом как официальный текст выступления, переводчиками Организации Объединенных Наций осуществляется устный перевод этого выступления на другие официальные языки Организации Объединенных Наций. Делегация должна выделить в помощь устному переводчику кого-либо (так называемого «суфлера»), кто знает язык, на котором будет выступать представитель, и официальный язык, на который это выступление было переведено, для того чтобы помочь устному переводчику ориентироваться в переводимом тексте в течение всего выступления и обеспечить синхронность выступления и устного перевода.

Письменный перевод выступлений на официальных языках

Когда делегации представляют письменный перевод своих выступлений, они должны на первой странице текста указывать, будет ли текст зачитан без изменений, или же его необходимо сверять с фактическим выступлением. Если письменные тексты представляются на нескольких официальных языках, делегации должны четко указать, какой из них следует рассматривать в качестве официального.

Текст будет зачитан без изменений: устные переводчики будут следовать письменному переводу. Поэтому любые отходы от текста, допущенные оратором, включая пропуски и добавления, вряд ли будут отражены в устном переводе (см. стр. 39).

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

Микрофоны включаются только тогда, когда представителям предоставляется слово. Для того чтобы обеспечить как можно более высокое качество звукозаписи и устного перевода, представители должны четко говорить прямо в микрофон, особенно когда они произносят цифры, цитаты или узкоспециальные термины, или же когда они зачитывают заранее подготовленный текст (см. также стр. 41). Следует также избегать постукивания по микрофону с целью убедиться в том, что он работает, переворачивания страниц и разговоров по сотовому телефону (см. стр. 35).

Выступления: хотя делегациям все чаще устанавливается определенный регламент для их выступлений, к ним обращена убедительная просьба говорить по возможности в нормальном темпе*, чтобы позволить устным переводчикам точно и полностью переводить их выступления. Когда выступления произносятся быстро с целью уложиться в отведенное время, от этого может пострадать качество устного перевода.

Отчеты о заседаниях

Отчетами о заседаниях обеспечиваются пленарные заседания главных органов, заседания главных комитетов Генеральной Ассамблеи, а также (в ограниченном объеме и выборочно) заседания некоторых других органов. Отчеты о заседаниях составляются в двух форматах: либо в формате стенографического отчета (PV), либо в формате краткого отчета (SR). Отчеты составляются Секретариатом, и делегации могут вносить в них поправки. *Однако исправления, содержащие добавления к уже сделанному заявлению или изменяющие его смысл, не принимаются*.

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

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

---

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

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

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

Кроме того, ведется звукозапись заседаний, с которой можно свериться (см. стр. 79).

Исправления к отчетам о заседаниях

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

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

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

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

Исправления к стенографическим отчетам должны касаться только ошибок и пропусков в фактически сделанных заявлениях, т.е. на языке оригинала. Когда поступает просьба о внесении

исправления, текст сверяется с магнитофонной записью данного выступления.

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

Не следует вместо исправлений представлять текст выступления.

Выпуск исправлений

Отчеты о заседаниях органов Организации Объединенных Наций переиздаются после внесения исправлений лишь в некоторых случаях. Сюда относятся отчеты о заседаниях Совета Безопасности и пленарных заседаниях Экономического и Социального Совета. Что касается других органов, в том числе Генеральной Ассамблеи и ее главных комитетов, то отчеты выпускаются лишь один раз, а утвержденные поправки сводятся в единое исправление, которое публикуется периодически. Исправления публикуются тотчас же лишь в случаях серьезных ошибок или пропусков, которые существенно искажают происшедшее на заседании. Что касается стенографических отчетов, то такая исключительная мера может применяться лишь в отношении ошибок или пропусков в тексте выступления на языке оригинала. При необходимости тексты на других языках приводятся в соответствие с исправленным текстом на языке оригинала.

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

Заблаговременно: чтобы помочь Секретариату организовать обслуживание наилучшим образом, следует заранее предоставлять сотруднику по об-

служиванию заседаний не менее 30 экземпляров, в противном же случае,

непосредственно перед началом выступления: срочно предоставить 10 экземпляров текста для устных переводчиков и составителей отчетов. Если демонстрируются фильмы и другие видеоматериалы, следует представить текст сценария.

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

Для распространения в Зале Генеральной Ассамблеи: если делегации желают, чтобы тексты выступлений были распространены среди делегаций, представителей специализированных учреждений, наблюдателей, устных переводчиков, составителей отчетов и сотрудников прессы, необходимо предоставить 300 экземпляров таких текстов. Тексты выступлений следует доставлять к стойке раздачи документов, расположенной в левой стороне зала, или передавать младшему сотруднику по обслуживанию заседаний.

Службы по работе с документацией

Перевод и размножение документов

Делегации, желающие представить документы на рассмотрение какого-либо органа Организации Объединенных Наций, должны направить их Генеральному секретарю или секретарю соответствующего органа. Сотрудники Секции контроля за документацией не имеют права принимать документы для перевода или размножения непосредственно от делегаций.

Существуют следующие категории документов:

a) серия “General” (общего пользования);

b) серия "Limited" (ограниченного пользования), в которой перед порядковым номером стоит буква L. Сюда относятся документы временного характера, например проекты резолюций и поправки к ним. Когда такие документы представляются в ходе заседания и требуются срочно, то они в особом порядке переводятся немедленно и распространяются как предварительные варианты только среди участников заседания, с пометкой "Provisional". Отредактированные тексты и переводы выпускаются позднее;

c) серия "Restricted" (для служебного пользования), в которой перед порядковым номером стоит буква R. Сюда относятся только такие документы, которые в силу своего содержания в момент выпуска не должны разглашаться;

d) документы зала заседаний ("Conference room papers") или рабочие документы ("Working papers"), перед порядковым номером которых стоят, соответственно, буквы CRP или WP. Они являются неофициальными документами, выпускаются на одном или нескольких языках, используются лишь во время заседания (заседаний) и распространяются только среди участников и других заинтересованных лиц, присутствующих на заседаниях.

Распространение документов среди делегаций

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

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

На стойке для распространения документов среди делегатов на первом подвальном этаже здания Секретариата (комн. S-B1-060, внутр. тел. 3-7373) можно запросить дополнительное число экземпляров в рабочие часы в будни. Вместе с тем она продолжает работать до завершения заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности и его консультаций.

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

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

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

На заседаниях могут распространяться только документы Организации Объединенных Наций (см. «Часто задаваемые вопросы», вопрос 9).

Электронные варианты документов на официальных языках: система официальной документации (СОД) Организации Объединенных Наций открыта для всех постоянных представительств при Организации Объединенных Наций и других государственных учреждений, и они имеют бесплатный доступ к ней. Хранящиеся в ней документы на всех официальных языках проиндексированы в соответствии со структурой Библиографической информационной системы Организации Объединенных Наций (ЮНБИС) и поддаются поиску, вызову на дисплей

для просмотра или распечатки либо сгрузке на электронные носители (см. стр. 65).

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

Сообщения государств-членов, которые будут изданы в качестве документов Генеральной Ассамблеи

Делегациям, обращающимся с просьбой издать сообщения в качестве документов Генеральной Ассамблеи, следует обеспечивать, чтобы они были адресованы Генеральному секретарю и/или Председателю Генеральной Ассамблеи и подписаны Постоянным представителем или поверенным в делах Постоянного представительства при Организации Объединенных Наций. В сообщениях следует указывать сессию Генеральной Ассамблеи, а также номер и название пункта последнего варианта повестки дня[1], в соответствии с которым направляется просьба о распространении документа.

В целях ускорения процесса обработки сообщений их электронные варианты в формате Microsoft Word необходимо направлять по адресу: dpmudgacm@un.org. В том случае, 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. Материалы, легкодоступные для

[1] A/63/150 или A/63/251.
Во время сессии Генеральной Ассамблеи в сообщениях будет указываться условное обозначение Главного комитета, если пункт (пункты) повестки дня, в соответствии с которым (которыми) направляется просьба о распространении документа, распределен (распределены) какому-либо конкретному Комитету.

общественности на веб-сайтах или через средства массовой информации, такие как выступления, пресс-релизы и фотографии, следует только упоминать, а не включать в сообщения. Для получения более подробной информации можно обратиться по телефону (917) 367–5895 или по адресу электронной почты dpmu-dgacm@un.org или в DGACM/CPCS/2008/1.

IV. Обслуживание средств массовой информации и общественности и библиотечное обслуживание

Пресс-секретарь Генерального секретаря

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

	Внутр. тел.	Комната
Пресс-секретарь Генерального секретаря		
Г-жа Мишель Монтас (Michèle Montas)	3-6172	S-0378
Заместитель пресс-секретаря		
Г-жа Мари Окабе (Marie Okabe)	3-1104	S-0378
Ответы на вопросы прессы		
	3-7160/3-7161/3-7162	S-0378

Пресс-конференции

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

Обслуживание корреспондентов

Ежедневно в 12.00 Пресс-секретарь Генерального секретаря проводит в комнате S-0226 брифинги для представителей прессы. Во время сессий Генеральной Ассамблеи брифинги для прессы, посвященные делам Ассамблеи, проводит также Пресс-секретарь Председателя Генеральной Ассамблеи. Эти ежедневные брифинги транслируются в реальном режиме времени через Интернет и сразу же после этого архивируются для просмотров по заявкам (www.un.org/webcasts). Основные моменты 12-часо-

вого брифинга можно найти на веб-сайте Бюро Пресс-секретаря (www.un.org/news/ossg/hilites.htm). Другие службы см. на веб-сайте www.un.org/news/ossg. Двенадцатичасовые брифинги Пресс-секретаря и ежемесячные брифинги для прессы Председателя Совета Безопасности доступны для делегатов в студии 4.

Дополнительные услуги, предоставляемые корреспондентам, см. на стр. 51–53.

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

Общественная информация

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

	Внутр. тел.	Комната
Заместитель Генерального секретаря по вопросам коммуникации и общественной информации		
Г-н Киётака Акасака (Kiyotaka Akasaka)	3-6830/ 3-2912	S-1027A
Отдел новостей и средств массовой информации Директор		
Г-н Ахмад Фавзи (Ahmad Fawzi)	3-6856	S-0837A
Заместитель Директора и начальник интернет-службы		
Г-н Рой Лейшли (Roy Laishley)	3-6832	S-0827J
Секция веб-служб Организации Объединенных Наций (информация о веб-сайте ООН, www.un.org)		

	Внутр. тел.	Комната
Начальник		
Г-н Махбуб Ахмад (Mahbub Ahmad)	3-6974	S-1005A
Секция служб новостей (Центр новостей ООН, www.un.org/news)		
Начальник		
Г-н Алекс Таукач (Alex Taukatch)	3-7158	S-0900A
Пресс-служба		
Начальник		
Г-жа Хуа Цзянь (Hua Jiang)	3-9653	S-0290A
Секция информационного освещения заседаний (пресс-релизы) www.un.org/apps/pressreleases		
Начальник		
Г-н Коллине Финйап Нзинга (Collinet Finjap Njinga)	3-5850	S-0290B
Пресс-бюро (английский язык)	3-7211	
Пресс-бюро (французский язык)	3-7191	
Группа аккредитации представителей средств массовой информации и связи www.un.org/media/accreditation		
Начальник		
Г-н Гари Фоули (Gary Fowlie)	3-6934/ 3-6937	S-0250

	Внутр. тел.	Комната
Центр документации для средств массовой информации		
mdc@un.org		
Г-н Рейнальдо Навал (Reynaldo Naval)	3-2479	S-0394
Г-жа Алессандра Дугуэй (Alexandra Duguay)	3-6472	S-0394
Радиотелевизионная служба		
Начальник		
Г-жа Сюзан Фаркас (Susan Farkas)	3-3407	S-0850A
Аудиовизуальные службы		
Начальник		
Г-жа Лили Чан (Lily Chan)	3-2123	S-0894A
Отдел стратегических коммуникаций		
Директор		
Г-жа Паула Рефоло (Paula Refolo)	3-6867	S-0941A
Группа по связи с комитетами		
Начальник		
Г-н Хасан Фердус (Hasan Ferdous)	3-6555	S-0994B
Служба коммуникационных кампаний		
Начальник		
Г-жа Маргарет Новиски (Margaret Novicki)	3-1895	S-0955A
Служба информационных центров		
Начальник		
		S-260A

	Внутр. тел.	Комната
Информационно-пропагандистский отдел		
Директор		
Г-н Эрик Фальт (Eric Falt)	3-3064	L-382A
Партнерство и участие общественности		
Заместитель Директора		
Г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)	3-6173	S-1060F
Обмен знаниями и создание сетей		
Главный библиотекарь		
Г-жа Линда Стоддарт (Linda Stoddart)	3-7443	L-327A

Пресс-релизы, распространение текстов выступлений

Секция информационного освещения заседаний готовит:

- резюме пресс-релизов на английском и французском языках о большинстве открытых заседаний, состоявшихся в Центральных учреждениях 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 имеются в электронной форме на веб-сайте Организации Объединенных Наций www.un.org/apps/pressreleases/;

- пресс-релизы на французском языке имеются на сайте: www.un.org/french/apps/pressreleases/.

Центр документации для средств массовой информации (S-0394, третий этаж здания Секретариата, помещение для работников печати) (внутр. тел. 3-7166).

Аккредитованные корреспонденты могут получить пресс-релизы, 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 150 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 скорее направлять их тексты по электронной почте по адресу: webcast@un.org.

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

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

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

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

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

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

- предоставление мест (при наличии таковых) на галерее для прессы для наблюдения за ходом заседаний Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и других органов. Тем, кто работает с визуальной техникой, могут выделяться кабины для съемки заседаний и других мероприятий;
- организация коллективного освещения визитов глав государств и правительств. Выдача разрешений кино- и телесъемочным группам и фотографам на съемку в конкретной точке. Просьбы на этот счет должны заблаговременно направляться в письменном виде (комн. S-0250, внутр. тел. 3-6934, 3-7463, 3-6937 и 3-7164; факс 3-4642).

Информационные кампании и координаторы

Отдел стратегической информационной деятельности. Директор Отдела (комната S-0941A, 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 компаний (комн. S-0955A, внутр. тел. 3-1895).

Публикации

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

С большинством из этих материалов можно ознакомиться 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/aboutun/charter)
- *Всеобщая декларация прав человека*
- *Международный билль по правам человека* (включая Всеобщую декларацию и Международные пакты о гражданских и политических правах и об экономических, социальных и культурных правах).

Ниже перечислены некоторые публикации Департамента:

Тематические публикации

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

- *UN Development Business*
  Это издание, которое имеется в Интернете и два раза в месяц выходит в газетном формате, является наиболее всеобъемлющим источником информации о предлагаемых проектах, финансируемых системой Организации Объединенных Наций, правительственными учреждениями, международными и региональными банками и другими кредитными институтами, а также объявления о конкурсных торгах и заключении контрактов. Приводятся также сводки сообщений от Всемирного банка, Межамериканского банка развития и Африканского банка развития.
  - (комн. DC1-0562, внутр. тел. 3-8065 и 3-1516,
    факс: (212) 963-1381)
    электронная почта: dbsubscribe@un.org
  - www.devbusiness.com

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

- *The UN and the Question of Palestine*
  Брошюра описывает роль Организации Объединенных Наций с 1947 года до настоящего времени.
  - (комн. S-0994, внутр. тел. 3-4353),
    факс: (917) 367-9967
  - www.un.org/Depts/dpa/qpal

Обзорные публикации

- *Хроника ООН* (ежеквартальный журнал)
  Посвящен деятельности и проблематике системы Организации Объединенных Наций (www.un.org/chronicle).
  - (комн. L-172, внутр. тел. 3-8522)
    факс: (917) 367-6075
    электронная почта: un_chronicle@un.org
  - www.un.org/chronicle
- «Ежегодник Организации Объединенных Наций»: (ежегодный сборник)
  Освещает все основные виды деятельности системы Организации Объединенных Наций и включает полные тексты резолюций Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и Экономического и Социального Совета.
  - (комн. DC1-0540, внутр. тел. 3-4851)
    факс: (212) 963-8013
    электронная почта: taylor3@un.org
- «ООН сегодня» (ранее — «Основные сведения об Организации Объединенных Наций») (издается один раз в два года)
  Последнее переработанное издание: июнь 2008 года.
  - (комн. S-0292A, внутр. тел. 3-4137)
    факс: (212) 963-2591
    электронная почта: paterniti@un.org
    www.un.org/aboutun/basicfacts

- «Кратко об ООН»
  Обновленное издание вышло в июле 2005 года.
  - (комн. S-0292A, внутр. тел. 3-4137)
    факс: (212) 963-2591
    электронная почта: paterniti@un.org
  - www.un.org/Overview/brief.htm

- «Представления и реальность: Часто задаваемые вопросы об Организации Объединенных Наций и ответы на них»
  Обновленное издание вышло в июне 2006 года.
  - (комн. S-0292A, внутр. тел. 3-4137)
    факс: (212) 963-2591
    электронная почта: paterniti@un.org
  - www.un.org/geninfo.ir/index.html

- «Вестник ДОИ/НПО» (еженедельный бюллетень)
  - (комн. GA-37, внутр. тел. 3-7234, 3-7078, 3-7233)
  - www.un.org/dpi/ngosection

- «Справочник связанных с ДОИ НПО» (онлайновое издание)
  - (комн. GA-37, внутр. тел. 3-7234, 3-7078, 3-7233)
  - www.un.org/dpi/ngosection

- «Информационный справочник об ООН для общественности» (самые распространенные вопросы)
  - (комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475)
    факс: (212) 963-0071
  - www.un.org/aboutun

- «Все интересующее вас об ООН». Вводное пособие, которое предназначено для учащихся и построено в форме «вопрос-ответ» (только на английском и французском языках)
  - (комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475)
    факс: (212) 963-0071

- «Знакомьтесь: Организация Объединенных Наций» (брошюра)
  - (комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475)
    факс: (212) 963-0071
- «Всеобщая декларация прав человека». Подлинный текст с пояснениями. Включает упражнения для учащихся.
  - (комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475)
    факс: (212) 963-0071
  - www.un.org/overview/rights.html

Продажа изданий ДОИ

Многие издания имеются в продаже. Дополнительную информацию см. раздел «Книжный магазин ООН» на стр. 166 или на электронной странице по адресу: www.unp.un.org.

Радио- и телеобслуживание

Отдел новостей и средств массовой информации производит большое число продуктов и предоставляет различные услуги, включая услуги по ограниченному радио- и телеобслуживанию делегатов и аккредитованных корреспондентов, если имеются такие возможности. Доступ ко всем продуктам можно получить по адресу: http://www.unmultimedia/org или по соответствующим указанным адресам.

Радиослужба Организации Объединенных Наций

Радиослужба Организации Объединенных Наций 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. Эти информационные материалы можно прослушать на

веб-сайте Организации Объединенных Наций (http://radio.un.org). На веб-сайте также размещаются еженедельные и двухнедельные программы, которые выходят на официальных языках, на португальском языке и суахили, а также на урду, хинди, бангла, индонезийском и франко-креольском языках. За справками о наличии весьма ограниченных возможностей использования радиостудий просьба обращаться в Радиослужбу Организации Объединенных Наций по внутр. тел. 3-7732 или 3-70057.

Звукозаписи (цифровые звуковые файлы) выступлений на последних заседаниях главных органов Организации можно получить по адресу: http://radio.un.org/library. За справками следует обращаться в фонотеку Аудиоцентра (комн. GA-027, внутр. тел. 3-9272, 3-7662 или 3-0269, факс: 3-3860 или 3-4501, адрес электронной почты: av-libr@un.org).

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

Телевидение Организации Объединенных Наций

Телевидение ООН ежедневно осуществляет прямую трансляцию заседаний, конференций и специальных мероприятий, которые проходят в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке. Видеоматериалы Телевидения ООН рассылаются международным агентствам по распространению новостей — «Эй-пи-ти-эн», Рейтер, Европейскому союзу радио- и телевещания (ЕСРТ) и таким ретранслирующим организациям, как «Эсент медиа/уотерфрант» (Ascent Media/Waterfront) и «Свич» (Switch). За справками просьба обращаться в Группу теленовостей и телепроизводственных средств (TV News and Facilities Unit) (комн. CB-056, внутр. тел. 3-7650, адрес элек-

тронной почты: ludlam@un.org). Программы Телевидения ООН также ежедневно передаются в прямом эфире через Интернет на сайте www.un.org/webcast.

«ЮНИФИД» транслирует видеофайлы высокого качества с последними новостями и материалами по различным вопросам, рассмотрением которых занимается Организация Объединенных Наций. Их можно скачать в форматах PAL и NTSC с сайта, размещенного по адресу http://www.unifeed.org, и, кроме того, два раза в сутки они рассылаются вещательным организациям (21.45–21.55 и 01.45–01.55 по Гринвичу) через принадлежащий «Эй-пи-ти-эн» канал «Глобал видео вайр» (ГВВ).

Кроме того, делегаты и вещательные организации могут приобрести копии сделанных Телевидением Организации Объединенных Наций видеозаписей заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности, а также других мероприятий. Стоимость зависит от того, когда делается заказ на материалы: до или после мероприятия. Существующие программы Телевидения ООН, а также архивные фильмы и видеоматериалы, начиная с 1945 года, можно заказать в форматах NTSC DVD или VHS и NTSC Betacam. В соответствующих случаях взимается авторский гонорар, а также сборы за передачу и демонстрацию; заказчик покрывает транспортные расходы и расходы на посыльных. За справками просьба обращаться в Центр видеоматериалов (комн. S-B2-66, внутр. тел.: 3-1561 и 3-9270, факс: (212) 963-4501/3460, адрес электронной почты: avlibr@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 забла-

говременно. За справками просьба обращаться в Группу телевизионных новостей и телепроизводственных средств (комн. CB-056, внутр. тел.: 3-7650, адрес электронной почты: ludlam@un.org).

Видеоматериалы Организации Объединенных Наций

Секция телевидения готовит выпуски новостей и образовательные видеофильмы о работе Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений. Многие из этих видеоматериалов имеются в представительствах Организации Объединенных Наций во всем мире в соответствующих системах и форматах. За справками просьба обращаться в Группу по пропаганде и распространению аудио-видеоматериалов (комн. S-0805A, внутр. тел.: 3-6939 или 3-6982, факс: (212) 963-6869, адрес электронной почты: audio-visual@ un.org).

Фотографии Организации Объединенных Наций

Фотографии, посвященные официальным совещаниям Организации Объединенных Наций, видам деятельности и проблематике Организации имеются в цифровом формате (см. http://photo.un.org). Фотографии нельзя использовать в рекламных целях. За справками просьба обращаться в Фотоцентр (комн. S-0805L, внутр. тел.: 3-6927, 3-0034, факс: (212) 963-1658 и 963-3430, адрес электронной почты: photolibr@un.org).

Услуги, предоставляемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций

Служба информационных центров (комн. S-260A, внутр. тел. 3-5125) (www.un.org/aroundworld/unics)

Многими услугами, предоставляемыми подразделениями в Центральных учреждениях, можно

также воспользоваться в отдельных государствах-членах. В настоящее время Организация Объединенных Наций имеет 63 информационных центра (ИЦООН) и службы по всему миру, включая Региональный информационный центр (РИЦООН) в Брюсселе и информационные компоненты в восьми отделениях ООН.

Обслуживание гражданского общества

Экономический и Социальный Совет

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

Департамент общественной информации

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

Группа по проведению информационно-пропагандистской работы и специальных мероприятий

Группа по проведению информационно-пропагандистской работы и специальных мероприятий является координационным центром для Программы просветительной деятельности «Холокост», Программы стипендий для журналистов им. Рехама Аль-Фарра, Программы «Посланники мира/послы доброй воли», Программы «Организация Объединенных Наций действует» и других видов информационно пропагандистской деятельности.

Начальник: г-н Хуан-Карлос Брандт (Juan-Carlos Brandt) (brandt@un.org, тел.: (212) 963-8070, факс: 917-367-6075).

Группа по проведению информационно-просветительской деятельности

Группа по проведению информационно-просветительской деятельности обеспечивает разработку и распространение образовательных материалов об Организации Объединенных Наций среди учащихся и преподавателей на всех уровнях образования с целью мобилизации долгосрочной поддержки работе Организации.

Группа по проведению информационно-просветительской деятельности: (212) 963-7214.

Адрес электронной почты: educationoutreach@un.org.

Школьный кибераавтобус Организации Объединенных Наций: (212) 963-1400.

http://www.cyberschoolbus.un.org.

Группа по связям с неправительственными организациями

Группа по связям с НПО (внутр. тел.: 3-6842, Информационный центр по неправительственным организациям, комн. GA-37, внутр. тел.: 3-7233-

34/7078) предоставляет связанному с ООН сообществу неправительственных организаций информацию о деятельности Организации Объединенных Наций самыми разнообразными методами, включая брифинги, проводимые должностными лицами Организации Объединенных Наций. В сентябре она организует ежегодную конференцию для неправительственных организаций по тематике одного из основных направлений деятельности Организации Объединенных Наций.

Группа публикаций и редактирования

Группа публикаций и редактирования (внутр. тел.: 7-9326) несет ответственность за издание, в частности, Хроники ООН, Ежегодника Организации Объединенных Наций и брошюры «Организация Объединенных Наций сегодня» (UN Today). Издавая свои публикации, она стремится выступать в роли форума для обсуждения глобальных вопросов и предоставлять фактическую и точную информацию о работе Организации.

Секретариат Комитета по выставкам

Выставки, которые проводятся в вестибюле для посетителей, посвящены международной тематике и организуются в соответствии с руководящими принципами Комитета по выставкам Организации Объединенных Наций. За более подробной информацией просьба обращаться к секретарю Комитета, тел. (212) 963-5455, факс: (212) 963-0077, адрес электронной почты: exhibitscommittee@un.org.

Обслуживание посетителей

Экскурсии: *С понедельника по пятницу с 9 ч . 45 м. до 16 ч. 45 м.* Регистрация: (212) 963-4440 или по адресу электронной почты: unitg@un.org.

Для групп из 12 и более человек требуется предварительная регистрация. Дополнительную информацию можно получить по адресу: www.un.org/tours.

Группа коллективных программ/Бюро ораторов (комн. GA-061, внутр. тел.: 3-7710, адрес электронной почты: unitg@un.org) организует брифинги для экскурсионных групп, в том числе для образовательных учреждений, ассоциаций предпринимателей и т.д., которые проводятся в Центральных учреждениях должностными лицами Организации Объединенных Наций. Она также организует для должностных лиц Организации Объединенных Наций выступления перед экскурсионными группами путем участия в видеоконференциях и осуществления программы выступлений за пределами Организации.

Справочное бюро (комн. GA-057, внутр. тел.: 3-4475, адрес электронной почты: inquiries@un.org) отвечает на просьбы общественности предоставить информацию об Организации Объединенных Наций и ее деятельности, используя обычную и электронную почту, факсимильную и телефонную связь, или в ходе личных контактов. Кроме того, фактические материалы и ответы на наиболее распространенные вопросы можно найти в Интернете по адресу: www.un.org/geninfo/faq.

Библиотека им. Дага Хаммаршельда

На углу 42-й улицы и Первой авеню

Открыта с понедельника по пятницу в часы работы Секретариата.

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

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

Имеются также следующие подборки материалов в электронной и печатной форме:

- печатные и онлайновые материалы от специализированных учреждений, правительств и из других источников;
- размещаемая в Интернете информация из коммерческих источников;
- публикации об Организации Объединенных Наций и по актуальным проблемам;
- карты и атласы.

Во всех читальных залах Библиотеки имеются рабочие столы с компьютерами, дающими доступ к онлайновым системам поиска, а также обеспечен беспроводной доступ к Интернету.

Информационная продукция Библиотеки им. Дага Хаммаршельда

Библиографическая информационная система Организации Объединенных Наций (UNBISnet: http://unbisnet.un.org) — это база данных, обеспечивающая доступ к документам и публикациям Организации Объединенных Наций, включая результаты голосований и выступления, сделанные в ходе заседаний Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и ЭКОСОС.

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

a) *UN Pulse*: оповещает о полезных размещенных в Интернете информационных материа-

лах Организации Объединенных Наций, включая наиболее важные доклады, публикации и документы;

b) *United Nations Documentation Research Guide*: обзорная информация о документах и изданиях Организации Объединенных Наций, содержащая указания о том, как найти их и как работать с ними. Это руководство также дает исследователям представление об основных областях деятельности Организации Объединенных Наций.

Учеба для делегаций

Библиотека обеспечивает подготовку по следующим вопросам:

- использование документации Организации Объединенных Наций;
- пользование базами данных и электронными ресурсами Организации Объединенных Наций и внешними базами данных и ресурсами.

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

Управление знаниями на индивидуальном уровне

Программа управления знаниями на индивидуальном уровне Библиотеки предлагает услуги по организации в миссиях делегатов подготовки и обучения на индивидуальной основе или в составе небольших групп в области навыков управления ин-

формацией с использованием инструментов и методов, ориентированных на удовлетворение конкретных потребностей Представительства. Дополнительную информацию можно получить по адресу: dhlpkm@un.org.

Библиотеки-депозитарии Организации Объединенных Наций

Сотрудник по делам библиотек-депозитариев
(внутр. тел. 3-7444, dhldl@un.org)

Библиотека координирует также функционирование сети из более чем 400 библиотек-депозитариев Организации Объединенных Наций в 145 государствах-членах и территориях.

Справки

За справками можно обращаться в следующие пункты обслуживания:

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Справки	3-7412	3-1779	L-201
	e-mail: unreference@un.org		
Абонемент	3-7422	3-1779	L-260
	e-mail: libraryloans@un.org		
Общий фонд/Абонемент	3-7384	3-9256	L-105
	e-mail: libraryloans@un.org		
Межбиблиотечный абонемент	3-2015/ 3-2278	3-9256	L-166
	e-mail: dhlill@un.org		
Картографическая библиотека	3-7425	3-1779	L-282
	e-mail: dhlmap@un.org		
Юридическая библиотека	3-5372	3-1770	S-3455
	e-mail: dgllegal@un.org		

Библиотека по экономическим и социальным вопросам

Внутр. тел.	Факс	Комната
3-8727	3-0479	DC2-1143

e-mail: dhlstat@un.org

Электронно-информационные ресурсы

7-7097	3-2608	L-133E

e-mail: unseaic@un.org

Услуги по получению картографической и географической информации

Картографическая секция Департамента операций по поддержанию мира выпускает мелкомасштабные карты, содержащие основную географическую информацию, для использования государствами-членами, а также департаментами и учреждениями Организации Объединенных Наций. За дополнительной информацией просьба обращаться по адресу http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/htmain.htm. Услуги, связанные с картографической информацией, можно получить, используя подборку карт Библиотеки (внутр. тел.: 3-7425, комн. L-282).

V. Средства и услуги для делегаций

Нормы проезда для членов делегаций наименее развитых стран, участвующих в сессиях Генеральной Ассамблеи

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

a) не более чем пяти представителям, включая заместителей представителя, каждого из государств-членов, отнесенных к наименее развитым странам, для участия в работе очередной сессии Генеральной Ассамблеи;

b) одному представителю или заместителю представителя государств-членов, о которых говорится в подпункте (a) выше, для участия в работе специальной или специальной чрезвычайной сессии Генеральной Ассамблеи;

c) в связи с поездкой в Нью-Йорк сотрудника постоянного представительства, который назначен представителем или заместителем представителя на сессии Генеральной Ассамблеи при условии, что такая поездка не выходит за ограничения, установленные в подпунктах (a) и (b) выше, подтверждается постоянным представителем в качестве связанной с работой конкретной сессии и совершается либо в ходе такой сессии, либо в течение трех месяцев до или после нее. Норма в отношении сессии не увеличивается по причине перерыва и возобновления ее работы.

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

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

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

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

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

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

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

Транспортное агентство

American Express (комн. S-2008, внутр. тел. 3-6280)
Открыто с 8.30 до 18.00.

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

Гардеробы для делегатов

Здание Генеральной Ассамблеи,
делегатский подъезд (первый этаж)

Открыт с 9.00 до 19.00 с понедельника по пятницу, с 15 октября по 16 мая.

К услугам делегатов имеется гардероб. Организация Объединенных Наций не несет ответственности за деньги, драгоценности, ценные бумаги и прочие ценности, оставленные в гардеробах. Ценности такого рода не следует оставлять в сдаваемых на хранение вещах.

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

Холлы для делегатов

Конференционный корпус (второй этаж)

Северный холл:

Бар северного холла – 12.00–20.00
Бар-закусочная – 10.00–16.45

(Оба работают с понедельника по пятницу.)

Южный холл:

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

Просьба к членам делегаций: с первого дня шестьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи (т. е. с 16 сентября 2008 года) и вплоть до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 2008 года, не приглашать в делегатский холл лиц, не имеющих действительных удостоверений личности, выданных Организацией Объединенных Наций.

Оплата наличными.

Комната для размышления

Северо-западная часть здания Генеральной Ассамблеи
Открыта с 8.00 до 16.45, с понедельника по пятницу

Для входа в эту комнату необходимо обратиться за помощью к находящемуся там охраннику.

Комната отдыха для делегатов

Комната отдыха для делегатов расположена в южном делегатском холле (второй этаж Конференционного корпуса).

Ресторан и кафетерии

Делегатский ресторан

Конференционный корпус (четвертый этаж)

Часы работы: 11.30–14.30
(внутр. тел. 3-7625 или 3-7626)

Ограниченность мест не позволяет резервировать столики на постоянной основе или с первого дня шестьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 2008 года.

Заказы — члены делегаций должны каждое утро заказывать столики по телефону. Заказы на столики остаются в силе не более 15 минут после назначенного времени.

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

Групповые обеды — имеются банкетные залы, которые можно резервировать для групп в 10 или более человек. Для выполнения такого рода заявок членов делегаций просят делать заказы за две неде-

ли. По вопросам, касающимся обслуживания и меню, следует обращаться в Службу общественного питания Организации Объединенных Наций (внутр. тел. 3-7099).

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

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. 3-7099).

Когда необходимо разослать официальные приглашения, это следует организовать как можно раньше. В пригласительных билетах должно указываться, что приглашенным необходимо предъявить эти билеты при входе для посетителей и затем проследовать через магнитометр. Приглашенные должны также предъявить свои пригласительные билеты при входе в приемную. Список приглашенных и образец приглашения должны быть заблаговременно представлены начальнику Службы охраны и безопасности (комн. C-106).

Главный кафетерий

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

Работает с 8.00 до 20.30, понедельник–пятница.

Открыт по субботам с 9.00 до 15.00 (только с первого дня шестьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи до декабрьского перерыва в ее работе). Закрыт по воскресеньям.

Завтрак:	08.00–10.00
Обед:	11.00–15.00
Закуски/кофе:	15.00–20.00
Ужин:	с 17.00 и до закрытия

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

Кафе для персонала

Конференционный корпус (четвертый этаж)[1]

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

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

Кафетерий

Здание Генеральной Ассамблеи (первый подвальный этаж)

Открыт с 8.45 до 16.45 с понедельника по пятницу.

Кафе «Австрия»

Здание Генеральной Ассамблеи (первый подвальный этаж)

Открыто с 8.00 до 18.00 с понедельника по пятницу.

---

[1] Проход к нему через четвертый этаж здания Секретариата.

Гости делегатов

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

проследовать через зону проверки и только после этого допускают в здание Генеральной Ассамблеи или конференционные здания;

пройти через магнитометр (отдельно от туристов);

сдать удостоверение личности с фотографией в вестибюле для посетителей и забрать его, когда они покидают Центральные учреждения;

персонал справочного бюро принимает меры к тому, чтобы связаться с соответствующим делегатом;

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

Машинописные бюро для делегатов

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

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

Фотокопировальная машина для делегатов

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

Звукоусилительная аппаратура

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

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

Служба звукозаписи

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

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

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

Просмотр видеоматериалов

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

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

Видеоконференции

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

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

Почта и служба посыльных

Секция почтовых отправлений оказывает делегациям следующие услуги:

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

Секция обрабатывает поступающую в Секретариат ООН корреспонденцию, адресованную делегациям. Просьба к делегациям забирать почту в комнате корреспонденции для делегаций NL-300, телефон (212) 963-1741, в период между 7.30 и 10.00.

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

Компьютерные услуги

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

1. **Интернет-обслуживание** — ОИТО предоставляет постоянным представительствам номера счетов для соединения с Интернетом.
2. **Электронная почта Интернет** — каждое постоянное представительство может получить неограниченное число счетов для пользования электронной почтой Интернет.
3. **Обслуживание электронной страницы** —на сервере ОИТО размещаются электронные страницы постоянных представительств, а адресные электронные страницы постоянных представительств находятся по адресу: www.un.int.
4. **Доступ к системе официальной документации (СОД) ООН** — государствам-членам предоставляется специальный доступ к системе СОД (о местонахождении рабочих столов с компьютерами см. стр. 65).
5. **Бесплатное предоставление оборудования** — ОИТО бесплатно предоставляет заинтересованным представительствам оборудование, высвобождающееся в рамках программы ООН по замене настольных компьютеров.
6. **Бюро технической помощи** — ОИТО по телефону (212) 963-3157 предоставляет техническую помощь в обычные рабочие дни ООН с 9 ч. 30 м. до 17 ч. 30 м.
7. **Расположенные в здании Секретариата компьютеры с доступом в Интернет** — ОИТО выделяет компьютеры для установки в холле для делегатов и на первом подвальном этаже.
8. **Доступ в беспроводной Интернет** — ОИТО обеспечивает доступ к беспроводной Интернет из помещений общественного пользования и залов заседаний.

Дополнительную информацию о видах обслуживания, перечисленных выше, можно получить в *Бюро технической помощи представительствам по*

телефону (212) 963-3157 или направив сообщение по электронной почте по адресу: missions-support@un.int. Кроме того, необходимые сведения можно получить на веб-сайте www.un.int и, в частности, в его разделе “Internet Services for Delegates” («Интернет-услуги для делегатов»), в котором приведено подробное описание каждой услуги.

Услуги связи

Телефон

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

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

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

Из здания Секретариата Организации Объединенных Наций можно звонить напрямую:

в ПРООН — набрав входной код «4» и соответствующий четырехзначный номер; для прямого вызова ЮНИСЕФ необходимо сначала набрать входной код «5», а затем соответствующий четырехзначный номер; для прямого вызова ЮНФПА следует набрать код «63» и после гудка — соответствующий четырехзначный номер. Если такой номер неизвестен, следует позвонить по телефону «0», и оператор сообщит нужный номер. Звонок внешнего абонента переключается оператором на требуемый номер.

Номера телефонов информационного бюро в делегатском холле — (212) 963-8902 или (212) 963-8741.

Телефонные звонки в делегатский холл принимаются информационным бюро и делегатов вызывают к телефону через громкоговоритель.

Междугородные и международные телефонные разговоры можно заказать из телефонных будок, расположенных в делегатском холле или в районе конференц-залов, для чего необходимо связаться с оператором, набрав «0».

Для городских телефонных переговоров можно также пользоваться этими будками или телефонами в делегатском холле; при этом набирается «9» и соответствующий телефонный номер.

Почтовая администрация Организации Объединенных Наций

Первый подвальный этаж здания Генеральной Ассамблеи (внутр. тел. 3-7698)

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

Почтовые услуги и продажа филателистических материалов

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

Отдел филателии (комн. GA-35/36, внутр. тел. 3-7684)

Выполняет поступающие по почте заказы на продажу филателистам марок и других знаков почтовой оплаты. Марки Организации Объединенных

Наций выпускаются с оплатой в трех валютах, а именно в долларах США, швейцарских франках и евро, и действительны для почтовых 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

Первый этаж здания Генеральной Ассамблеи (внутр. тел. 7-4070)
Открыта с 9.00 до 17.00 (семь дней в неделю) с марта по декабрь.
(Закрыта по выходным дням в январе и феврале)

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

Почтовое отделение — отделение почтовой службы США

Первый подвальный этаж (комн. S-B1-26, внутр. тел. 3-7353)
Работает с 9.00 до 17.30, с понедельника по пятницу.

Его услуги включают обычное почтовое обслуживание, связанное с частными или официальными почтовыми отправлениями делегаций, включая также:

- посылки;
- авиапочту;
- заказную и ценную корреспонденцию;
- международные и внутренние денежные переводы;
- предоставление информации о почтовых тарифах и правилах, касающихся получения

посылок из разных стран и отправления посылок в эти страны.

Вся почта должна отправляться с почтовыми марками Организации Объединенных Наций, имеющими деноминацию в валюте Соединенных Штатов. Корреспонденция с марками Организации Объединенных Наций может отправляться через стол обслуживания делегатов в северном холле или опускаться в почтовые ящики в здании Секретариата для их сбора посыльными и дальнейшей отправки почтовым отделением.

Стоянка автомашин

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

Администрация гаража составит график подачи делегациями заявок и получения пропусков на стоянку. Все заявки должны быть подписаны уполномоченным сотрудником Представительства и заверены печатью Представительства.

Автомашины, зарегистрированные на конкретных делегатов: заявки на выдачу пропусков в гараж, должны представляться в *Службу протокола и связи (комн. S-0201, тел. (212) 963-7172)*, обязательно вместе с действительным регистрационным талоном автомашины и действительным удостоверением личности, выданным Организацией Объединенных Наций. После визирования Службой протокола и связи заявку следует отнести на обработку в Администрацию гаража. Каждому делегату будет выдаваться только по одному пропуску на автомашину с номерными знаками серии “D”. И хотя в список могут быть включены несколько автомашин, в любой данный момент времени на стоянке может находиться только одна автомашина. Пропуска выдаются только членам делегаций, должным образом аккре-

дитованных при Организации Объединенных Наций.

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

На каждую миссию для автомобиля Постоянного представителя будет выдаваться только один специальный пропуск, разрешающий въезд через ворота, расположенные на 43-й улице. Любые изменения в использовании автомобиля должны быть отражены в соответствующих пропусках и доведены до сведения Администрации гаража с целью их оформления.

Пропуска от миссий государств-наблюдателей, межправительственных и других организаций, перечисленных в главах III, IV и V «Голубой книги»: заявки должны подаваться на оформление в Службу протокола и связи, а затем в Администрацию гаража. Пропуска для стоянки автомобилей, положенные миссиям государств-наблюдателей, межправительственным и другим организациям, выдаются только лицам, имеющим дипломатический статус.

Разрешение на стоянку автомобилей на территории Организации Объединенных Наций автомобилям с номерными знаками серии “S”, зарегистрированным на имя сотрудников представительств, выдаваться *не* будет.

Временный пропуск (горчично-желтого цвета) на шестьдесят третью сессию Генеральной Ассамблеи: постоянные представительства могут подать заявку на временный пропуск на автомашины, арендованные у респектабельных компаний для

нужд аккредитованных делегатов, высокопоставленных лиц и дипломатов, принимающих официальное участие в работе заседаний в ходе сессии. Эти пропуска разрешают въезд через ворота на 43-й улице только для посадки/высадки пассажиров без права на парковку автомашины. Бланки заявок могут быть получены в Администрации гаража и затем представлены в Службу протокола и связи. До подачи в Администрацию гаража заявки и копии контракта на аренду должны быть завизированы в Группе специального обслуживания (комн. S-703).

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

До выдачи пропусков на период новой сессии Генеральной Ассамблеи *все ранее выданные делегациям пропуска должны быть возвращены в Администрацию гаража. Кроме того, пропуска, выданные делегатам, которые покидают Центральные учреждения, должны быть возвращены в канцелярию Администрации гаража до их отъезда*. Любые изменения в использовании автомашин должны быть отражены в соответствующих пропусках и доведены до сведения Администрации гаража с целью их оформления.

Права на парковку для любого делегата, имеющего более чем трехмесячную задолженность по оплате стоянки: в соответствии с разделом II резолюции 39/236 Генеральной Ассамблеи действие права на парковку автомашины у любого делегата, имеющего более чем трехмесячную задолженность

по оплате стоянки автомобиля, будет приостановлено. Эти права будут восстановлены после уплаты задолженности в полном объеме. До своего отъезда делегат должен связаться с Администрацией гаража и оплатить всю имеющуюся задолженность.

Парковка для автомашин делегаций, имеющих дипломатические номерные знаки ООН и пропуска на текущую сессию Генеральной Ассамблеи: их можно бесплатно ставить на первом уровне гаража и на отведенной площадке в южной части второго уровня в тех случаях, когда представители находятся в здании для выполнения официальных обязанностей.

В ночное время автомобили могут находиться в гараже по тарифу 2 доллара 50 центов за ночь. Счета за эти услуги направляются делегатам и делегациям вскоре после окончания каждого месяца. Счета подлежат оплате по их получении и оплачиваются наличными или чеками, которые выписываются на “United Nations” и посылаются в Администрацию гаража Организации Объединенных Наций.

Въезд на территорию

Подъезд к Секретариату на Первой авеню:

a) автомашины постоянных представителей, имеющие специальные наклейки. Все находящиеся в автомашине должны предъявить действительные удостоверения личности, выданные Организацией Объединенных Наций. В целях усиления мер безопасности временная стоянка автомобилей постоянных представителей на круге у Секретариата будет ограничена четко помеченными стояночными местами.

b) Арендованные автомашины со специальными пропусками, предусматривающими *только посадку-высадку пассажиров*. Таким автомашинам

стоянка на территории Организации Объединенных Наций не разрешается.

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

Въезд в гараж

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

Водители должны оставаться в комнате водителей, расположенной на первом уровне гаража, и ждать, когда их вызовут делегаты. Сотрудник службы охраны, находящийся в здании Генеральной Ассамблеи у делегатского подъезда, вызывает водителей, когда они требуются.

Ответственность за пропажу и ущерб

Предоставляя места для стоянки автомашин, Организация Объединенных Наций стремится создать удобства для делегаций. Пользующихся гаражом предупреждают, что в гараже имели место кражи и случаи вандализма и что установить наблюдение за всеми автомашинами не представляется возможным. Организация Объединенных Наций не гарантирует сохранность автомобилей или имущества, оставленных в гараже, и лица, пользующиеся гаражом, признают, что Организация Объединенных Наций не может гарантировать сохранность автомашин в гараже или оставленных в них вещей.

Местный транспорт

Организация Объединенных Наций не предоставляет автомашины делегациям. Делегациям, кото-

рым требуется местный транспорт, предлагается самостоятельно решать этот вопрос.

Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР)

Отделение ЮНИТАР в Нью-Йорке:
1 United Nations Plaza (DC1-Room 603)
Telephone: (212) 963-9196
Fax: (212) 963-9686
Веб-сайт Отделения в Нью-Йорке:
www.unitarny.org

Штаб-квартира ЮНИТАР
11–13 Chemin des Anémones
1219 Geneva — Switzerland
Веб-сайт: www.unitar.org

Штаб-квартира Учебного и научно-исследовательского института Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР) находится в Женеве, однако у него также есть отделения в Нью-Йорке и Хиросиме, Япония. Мандат ЮНИТАР предусматривает повышение эффективности работы Организации Объединенных Наций посредством учебной и научно-исследовательской деятельности в областях поддержания мира и безопасности и содействия экономическому и социальному развитию.

В настоящее время Институт уделяет все больше внимания учебной деятельности; научно-исследовательская деятельность сегодня концентрируется на научных исследованиях и подготовке кадров. В соответствии с Уставом ЮНИТАР Институт осуществляет подготовку правительственных чиновников различных уровней, особенно из развивающихся стран, для работы с Организацией Объединенных Наций или со специализированными учреждениями, а также для выполнения функций в

своих национальных ведомствах, имеющих отношение к деятельности Организации Объединенных Наций, связанных с ней организаций или других организаций, действующих в аналогичных областях.

Учебная деятельность Института в Нью-Йорке, направленная на дипломатов, работающих в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, осуществляется по трем основным направлениям: a) система Организации Объединенных Наций и ее функционирование; b) международное право и политика; и c) повышение квалификации.

ЮНИТАР сам финансирует свои расходы за счет добровольных взносов государств-членов и специальных целевых субсидий, выделяемых государствами, а также многосторонними и двусторонними учреждениями, занимающимися вопросами сотрудничества в области развития, целевыми и благотворительными фондами и частным сектором.

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

Основной учебный корпус: пересечение 25-й улицы и Ист-Ривер (Манхеттен)
Вспомогательный корпус: 173-53 Кройдон Роуд, Джамайка Истейтс (Квинс)
Канцелярия Специального представителя Генерального секретаря по ЮНИС: комн. S-2938, тел.: (212) 963-8729, факс: (212) 369-1276

Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС) была создана под эгидой Организации Объединенных Наций в соответствии с ее философской концепцией, предусматривающей, что люди, которые вместе учатся и играют, смогут и договариваться друг с другом. В школе учатся главным образом дети сотрудников Организации Объе-

диненных Наций и персонала представительств. Кроме того, с целью обеспечения сбалансированного охвата образованием всех детей в нее также может приниматься ограниченное число учащихся из зарубежных стран и Соединенных Штатов Америки.

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

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

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

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

образование, получаемое франкоязычными учащимися вторых-пятых классов, признается правительством Франции.

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

Веб-сайт: www.unis.org

Приемная комиссия:

(212) 584-3071, факс (212) 685-5023

Адрес электронной почты: admissions@unis.org

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

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

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

Возраст: дети в возрасте от 5 до 11 лет.
Место: Библиотека им. Дага Хаммаршельда, нижний этаж, комната S-B1-52.
Время: с 15.15 до 17.45 (до 18.15 во время сессии Генеральной Ассамблеи)
Дополнительную информацию можно получить по телефону (212) 963-8730.

Программа Организации Объединенных Наций по внешкольному отдыху и обучению детей предназначена для детей, родители которых работают в Организации Объединенных Наций, в составе делегаций, в консульствах или в специализированных учреждениях системы Организации Объединенных Наций. В рамках этой программы под наблюдением квалифицированного персонала дети занимаются искусствами, ремеслами, спортом, танцами, пласти-

кой движений, играми и домашними заданиями. Эта программа предусматривает перевозку детей из здания Международной школы Организации Объединенных Наций на 25-й улице в здание Секретариата — к входу на углу 42-й улицы и Первой авеню. В случае необходимости родители сами должны позаботиться о доставке детей из других школ.

Связь с городскими властями

Г-жа Марджори Б. Тайвен, Комиссар
(Marjorie B. Tiven)

Г-н Брэдфорд Биллет, заместитель Комиссара
(Bradford E. Billet)

Мэрия

Комиссия города Нью-Йорка по делам Организации Объединенных Наций,

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

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

Нью-Йорк высоко ценит свой статус города, в котором находится самый многочисленный в мире дипломатический и консульский корпус. Комиссия по делам Организации Объединенных Наций является главным звеном, обеспечивающим взаимодействие между городом Нью-Йорк и Организацией Объединенных Наций, 192 постоянными представительствами и 107 консульствами. Являясь одним из подразделений Мэрии, Комиссия оказывает содействие развитию позитивных отношений между членами международного сообщества, местными органами управления, властями штата, федеральным правительством и жителями Нью-Йорка. Она состоит из следующих отделов:

Отдел по делам дипломатического и консульского корпуса выполняет функции канала связи между дипломатическим и консульским корпусом и соответствующими городскими учреждениями, которые могут оказать содействие в решении вопросов, возникающих во время пребывания в городе Нью-Йорк. Такое содействие включает предоставление юридических справок в областях, связанных с покупками, недвижимостью, налогообложением, коммерческими сделками и судебными процедурами, а также оказание общей информационной помощи по вопросам, касающимся жизни в городе Нью-Йорк. Кроме того, этот отдел руководит также Программой по вопросам стоянки дипломатических автотранспортных средств.

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

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

Программа «Глобальные партнеры города Нью-Йорк» (New York City Global Partners, Inc.) представляет собой созданную в соответствии с пунктом 501(c)(3) об освобождении от налогов некоммерческую организацию, которая располагается в помещениях Комиссии. Ее функция заключается в

оказании содействия развитию взаимопонимания на международном уровне посредством организации обменов представителями деловых кругов, служб безопасности и деятелями культуры между городом Нью-Йорк и отдельными городами из всех частей мира.

Обслуживание гостей

Комитет по обслуживанию делегаций Организации Объединенных Наций

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

Комитет, являющийся частной самостоятельной и неполитической организацией, помогает делегатам и их семьям чувствовать себя в Нью-Йорке и окрестностях желанными гостями. Его персонал, работающий на добровольных началах, организует программы в американских семьях и посещение таких представляющих интерес мест, как музеи, школы, больницы, суды, частные коллекции произведений искусства и другие организации. Часто распространяются бесплатные билеты на культурные и общественные мероприятия.

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

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

Банковские услуги

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

Членами ФКСООН могут быть сотрудники и пенсионеры Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений и члены их семей. Дополнительную информацию можно получить в одном из наших отделений, позвонить нам по телефону: (347) 686-6000, направить нам электронную почту по адресу: email@unfcu.com или посетить наш веб-сайт по адресу: www.unfcu.org.

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

820 Second Avenue, первый этаж
Только банкомат
633 Third Avenue, 22-ой этаж
Только банкомат

Отделение по адресу:
2 UN Plaza, третий этаж
Понедельник–пятница — с 8.00 до 16.00
Банкоматы находятся на третьем этаже.
Отделение в Секретариате
Здание Секретариата, четвертый этаж
Понедельник–пятница — с 8.30 до 16.00
Электронные банкоматы находятся на первом и

четвертом этажах, а также рядом с сувенирным магазином.

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

Chase Bank
Здание Секретариата Организации
Объединенных Наций, четвертый этаж
Часы работы: с 9.00 до 17.00 по будним дням
Телефон: (212) 223-4322
Внутренний телефон: 3-7108 или 3-7109
Банкомат на первом этаже здания
Секретариата работает круглосуточно*.
Электронный банкомат на четвертом этаже
здания Секретариата оказывает полный набор
услуг и работает круглосуточно**.

Chase Bank
One United Nations Plaza — первый этаж
Первая авеню, 44-я улица
Часы работы: с 8.00 до 18.00 по будним дням
Телефон: (212) 740-7093
Четыре электронных банкомата в вестибюле***
работают круглосуточно.

Для пользования банкоматами (обслуживание — на английском, испанском и французском языках) необходима пластиковая карта. Электронный банкомат обслуживает также на следующих языках: греческом, итальянском, китайском, корейском, португальском и русском. Кроме того, электронный банкомат предлагает следующие виды дополнительного обслуживания: заказ новых чеков и изменение пароля. Карточку можно использовать в 150 000 банкоматов систем NYCE®, MAC®, Plus®, Cirrus®, Pulse®, MasterCard®/Visa® по всей территории США, Кана-

---

* Этот банкомат не принимает вклады.

** Этот банкомат принимает вклады и осуществляет платежи.

*** В этих банкоматах услуги предоставляются на многоязычной основе.

ды и в других странах мира для получения наличности и проверки состояния личного счета.

Газетный киоск

Вестибюль здания Секретариата

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

Киоск по продаже газет и мелких товаров.

Книжный магазин Организации Объединенных Наций

Здание Генеральной Ассамблеи
(первый подвальный этаж)

Телефон: (212) 963-7680

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

- 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. Кроме того, зака-

зы можно размещать на веб-сайте по адресу www.un.org/bookshop.

Продажа изданий

Группа по продажам и сбыту Департамента общественной информации

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

Офис занимается рекламой изданий Организации и их коммерческим распространением вместе с КД-ПЗУ, электронными базами данных и изданиями многочисленных фондов и программ Организации Объединенных Наций. Просьба связаться с нашим офисом для оформления заказов или получения информации.

Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций

Здание Генеральной Ассамблеи (первый подвальный этаж)

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

- Художественные изделия
- Изделия народных промыслов
- Бижутерия
- Сувениры
- Памятные медали Организации Объединенных Наций
- Флаги государств — членов Организации

Делегатам предоставляется 20-процентная скидка на все покупки по представлении действительно-

го удостоверения, выданного Организацией Объединенных Наций.

Направление запросов на пользование помещениями Организации Объединенных Наций

Управление централизованного вспомогательного обслуживания (комн. S-2127C, внутр. тел. 3-9174, факс: (212) 963-4217)

Организация мероприятий: в интересах обеспечения безопасности всех лиц, а также в связи с увеличением числа запросов на пользование помещениями к сотрудникам постоянных представительств обращается просьба самым осмотрительным образом подходить к организации мероприятий, с тем чтобы обеспечить их некоммерческий характер и соответствие принципам и целям Организации Объединенных Наций. Представительствам следует учесть, что они несут ответственность за содержание и ход любого организуемого ими мероприятия.

Организация мероприятий от имени неправительственных организаций, аккредитованных при Организации Объединенных Наций: сотрудникам представительств следует помнить, что особенно при организации таких мероприятий, какими бы важными ни были цели таких мероприятий, не разрешается осуществлять такую существенную по своему характеру деятельность, как принятие резолюций, проведение выборов, награждение, сбор средств, а также проведение любых церемоний.

Директор, Отдел по эксплуатации оснащения и коммерческим услугам, УЦВО, ДУ

Заявки на использование помещений для мероприятий должны направляться по вышеуказанному адресу. В случае разрешения вся встреча или мероприятие должны проходить в присутствии или под председательством одного из руководящих должно-

стных лиц представительства. *Любые связанные с проведением встречи или мероприятия финансовые обязательства полностью покрываются исключительно проводящим их представительством.*

Алфавитный указатель

Б

Банковские услуги 97
Библиотечное обслуживание 65
Пропуска в здания..... 2

В

Видеоконференции 80
Видеопроекторы..... 79
Возмещение путевых расходов..... 71
Въезд на территорию 2, 88

Г

Газетный киоск 99
Гардеробы 74
Генеральная Ассамблея..... 17
Гости 78

Д

Документация 42

Ж

«Журнал Организации Объединенных Наций».. 36

З

Звукоусилительная аппаратура 79

И

Инвалиды (удобства) 9
Интернет (веб-сайт ООН)..... 54
Использование электронного оборудования ООН..... 34

К

Канцелярия Председателя.. 17
Карты и географическая информация..... 69
Кафетерий 75
Книжный магазин 99
Комната для размышления..... 75
Комната отдыха для делегатов 75
Компьютерные услуги 80

М

Машинописные бюро..... 78
Медицинская служба..... 8
Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС)..... 91
Местный транспорт..... 89

О

Обслуживание гостей..... 96
Обслуживание гражданского общества 62
Обслуживание заседаний... 33
Обслуживание корреспондентов 47
Общественная информация 48
Отчеты о заседаниях (стенографические, краткие отчеты, исправления) 39
Охрана и безопасность..... 5

П

Подготовленные тексты выступлений..... 41
Полномочия..... 15
Пользование помещениями Организации Объединенных Наций..... 101

Почта и служба посыльных 80
Почтовая администрация 83
Председатель Генеральной Ассамблеи 17
Пресс-секретарь Генерального секретаря 47
Продажа изданий 100
Пропуска 2
Просмотр видеоматериалов 79
Протокол 10

Р

Радио- и телеобслуживание 58
Рассадка 35
Ресторан 75

С

Связи с общественностью 63
Связь с городскими властями 94
Служба звукозаписи 79
Служба информации (номера телефонов и местонахождение справочных бюро) 7
Стоянка автомашин 85
Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций 100

Т

Транспортное агентство 73

У

Услуги, предоставляемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций 61
Услуги связи 82
Устный перевод 37

Ф

Фотокопировальная машина 78
Фотослужба 61

Х

Холлы для делегатов 74

08-41758 140808 210808