



Конференция участников Конвенции Организации Объединенных Наций против транснациональной организованной преступности

Distr.: General
15 May 2018
Russian
Original: English

Девятая сессия

Вена, 15–19 октября 2018 года

Информация для участников

I. Сроки и место проведения Конференции

1. Девятая сессия Конференции участников Конвенции Организации Объединенных Наций против транснациональной организованной преступности состоится в Венском международном центре, расположенном по адресу Ваграмерштрассе 5, 1220 Вена (Wagramerstrasse 5, 1220 Vienna). Сессия откроется в понедельник, 15 октября 2018 года, в 10:00 в зале пленарных заседаний М в здании М.

2. Аннотированная предварительная повестка дня и предлагаемая организация работы сессии содержатся в документе [СТОС/COP/2018/1](#), размещенном на веб-сайте Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности (УНП ООН) на всех шести официальных языках Организации Объединенных Наций.

Неофициальные предсессионные консультации

3. В решении 6/3 Конференция постановила, что ее сессиям будут предшествовать неофициальные предсессионные консультации, без синхронного перевода, которые будут проводиться в течение рабочего дня, предшествующего первому дню Конференции, что обеспечит государствам возможность провести неофициальные консультации по проектам резолюций и, в частности, по предварительной повестке дня следующей сессии Конференции.

4. Неофициальные предсессионные консультации будут проведены в пятницу, 12 октября 2018 года, в зале заседаний D, расположенном на четвертом этаже здания С, с 10:00 до 13:00 и с 15:00 до 18:00.

II. Участие и расходы

5. В соответствии с правилами процедуры Конференции принять участие в работе Конференции или участвовать в качестве наблюдателей могут:

- a) государства — участники Конвенции;
- b) государства и региональные организации экономической интеграции, подписавшие Конвенцию;
- c) другие государства или региональные организации экономической интеграции, не подписавшие Конвенцию, если Конференция не примет иного решения;



d) представители субъектов и организаций, получивших от Генеральной Ассамблеи постоянное приглашение участвовать в качестве наблюдателей в сессиях и работе всех международных конференций, созываемых под ее эгидой, представители органов, специализированных учреждений и фондов Организации Объединенных Наций и представители функциональных комиссий Экономического и Социального Совета;

e) представители любой другой соответствующей межправительственной организации, если Конференция не примет иного решения;

f) соответствующие неправительственные организации, имеющие консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете, если Конференция не примет иного решения;

g) другие соответствующие неправительственные организации, если Конференция не примет иного решения.

6. С правилами процедуры Конференции можно ознакомиться по адресу: www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html.

7. Правительства участвующих государств, межправительственные организации и неправительственные организации самостоятельно несут расходы на участие своих представителей.

III. Регистрация и полномочия участников

8. Информацию о делегатах (имя и фамилия, звание/должность, место работы, номера факса и телефона и личный адрес электронной почты) следует как можно раньше направить в секретариат Конференции в официальной вербальной ноте (правительства) или на официальном бланке (организации). Контактные данные секретариата:

Secretariat of the Conference of the Parties to the United Nations
Convention against Transnational Organized Crime
United Nations Office on Drugs and Crime
P.O. Box 500
1400 Vienna, Austria
Тел.: (+43-1) 26060 5762
Факс: (+43-1) 26060 73957
Эл. почта: untoc.cop@un.org

9. Вербальные ноты следует представлять на официальном бланке; в ноте должны быть указаны фамилия, должность и адрес личной электронной почты каждого члена делегации, а также имя, фамилия и должность лица, выдавшего полномочия, и проставлены его подпись и печать. Более подробную информацию можно найти в статье 18 правил процедуры Конференции и в инструкции по оформлению полномочий, размещенной на странице веб-сайта, посвященной девятой сессии Конференции.

10. Указание адреса личной электронной почты позволит секретариату обеспечить, чтобы каждый представитель получил автоматическое электронное подтверждение своей регистрации, а также любую дополнительную информацию, которую может при необходимости разослать секретариат. Автоматическое электронное подтверждение будет также содержать ссылку на сайт, на котором каждый из делегатов сможет загрузить свою фотографию, чтобы ускорить оформление пропуска в день регистрации.

11. Делегатам, не прошедшим процедуру предварительной регистрации, придется сфотографироваться на входе 1 по прибытии в Венский международный центр.

12. В интересах обеспечения безопасности все участники должны предъявить на входе приглашение или официальное подтверждение статуса делегата вместе с паспортом или другим официальным удостоверением личности с фотографией, чтобы пройти к стойке регистрации и получить пропуск для участия в сессии. Пропуска необходимо носить на виду в течение всего пребывания в Венском международном центре. На входе в Центр будет проводиться проверка всех участников и принадлежащих им сумок и портфелей.

13. Регистрация начнется в четверг, 11 октября 2018 года. Стойка регистрации будет открыта в четверг, 11 октября, с 14:00 до 16:00, в пятницу, 12 октября, с 08:00 до 12:00, в воскресенье, 14 октября, с 14:00 до 18:00, и в понедельник, 15 октября, с 08:00 до 12:00. Поскольку ожидается большое число участников, делегатам, прибывшим накануне открытия сессии, рекомендуется зарегистрироваться как можно раньше.

14. Постоянным представительством рекомендуется забрать карточки-пропуска для своих заранее зарегистрировавшихся делегатов в Бюро пропусков на входе 1 начиная с 14:00 11 октября 2018 года. Чтобы получить бейджи участников конференции для своих делегатов, сотрудникам постоянных представительств необходимо предъявить официальное письмо на стойке регистрации. Письмо должно быть подписано главой представительства.

15. Пропуска в магазин («Комиссари») будут выдаваться после завершения процедуры регистрации главам делегаций государств-членов, сотрудникам категории специалистов из специализированных учреждений и всем сотрудникам Организации Объединенных Наций, привлеченным к работе Конференции из мест службы за пределами Вены.

Протокольные вопросы и регистрация глав государств или правительств и министров

16. Чтобы ускорить оформление пропусков и избежать неудобств, делегациям настоятельно рекомендуется заранее сообщить имена и фамилии министров правительств или других делегатов такого же или более высокого ранга по электронной почте в секретариат Конференции (untoc.cop@un.org), направив копию в Протокольный отдел (unovprotocol@un.org).

17. Пропуска на конференцию для министров правительств и делегатов такого же или более высокого ранга будут готовы к выдаче уполномоченному лицу на стойке регистрации, расположенной на входе 1. Пропуска может забрать сотрудник постоянного представительства, в случае чего ему необходимо иметь при себе соответствующее разрешение за подписью постоянного представителя или поверенного в делах. Вопросы о выдаче пропусков на конференцию для министров правительств и делегатов такого же или более высокого ранга следует направлять по электронной почте в Службу безопасности и охраны Организации Объединенных Наций и по адресу vicsecuritypassoffice@un.org.

18. Разрешения на въезд автотранспортных средств выдаются только для автомобилей министров правительств. Заявления о выдаче таких разрешений следует направлять по электронной почте в Службу безопасности и охраны Организации Объединенных Наций (vicsecuritycoordinator@un.org) с копией в Протокольный отдел (unovprotocol@un.org).

19. Постоянным представительством, желающим оформить пропуск для водителя, следует направить заявку координатору по вопросам безопасности Венского международного центра (vicsecuritycoordinator@un.org) и в Бюро пропусков Венского международного центра (vicsecuritypassoffice@un.org).

20. С конкретными пожеланиями относительно мер безопасности и всеми связанными с этим вопросами следует обращаться по адресу:

Chief of the United Nations Security and Safety Service
United Nations Office at Vienna

P.O. Box 500
1400 Vienna, Austria
Room F0E08
Эл. почта: VICSecurityChiefOffice@un.org
Тел.: (+43-1) 26060 3901
Факс: (+43-1) 26060 5834

Полномочия

21. В соответствии с правилом 18 правил процедуры Конференции полномочия выдаются главой государства или правительства, министром иностранных дел или постоянным представителем государства-участника при Организации Объединенных Наций в соответствии с внутренним законодательством или, в случае региональной организации экономической интеграции, компетентным органом этой организации.
22. Если на Конференции планируется рассматривать предложения о поправках к Конвенции Организации Объединенных Наций против транснациональной организованной преступности в соответствии со статьей 39 Конвенции и правилом 62 правил процедуры Конференции, полномочия должны быть выданы либо главой государства или правительства, или министром иностранных дел государства-участника, либо, в случае региональной организации экономической интеграции, компетентным органом этой организации.
23. В соответствии с правилом 19 правил процедуры Конференции бюро рассматривает полномочия представителей каждого государства-участника и фамилии лиц, входящих в состав делегации государства-участника, и представляет Конференции свой доклад. Согласно правилу 20 правил процедуры до принятия бюро решения о полномочиях представителей таковые имеют право временно участвовать в работе сессии. Любой представитель государства-участника, против участия которого возражает другое государство-участник, временно имеет те же права, что и другие представители государств-участников, до представления доклада бюро и принятия решения Конференцией.
24. В соответствии с правилами процедуры Конференции для получения аккредитации представителям государств-участников надлежит представить секретариату документы, подтверждающие их полномочия, надлежащим образом подписанные выдавшими их органами (см. пункт 9).
25. Отсканированные копии документов о полномочиях следует заранее направить в секретариат Конференции по электронной почте (untoc.cop@un.org). Оригиналы документов, подтверждающих полномочия представителей каждого государства-участника, и фамилии лиц, входящих в состав делегации, представляются в канцелярию секретариата Конференции, расположенную в комнате M0114 Венского международного центра.

Список участников

26. Предварительный список участников девятой сессии Конференции будет опубликован во вторник, 16 октября 2018 года. В предварительный список будут включены только фамилии зарегистрировавшихся участников и фамилии тех участников, о которых будет официально сообщено секретариату до четверга, 11 октября. Поэтому правительствам и организациям предлагается сообщить необходимую информацию как можно скорее.

IV. Языки и документация

27. Официальными языками Конференции являются шесть официальных языков Организации Объединенных Наций: английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский. Заявления, сделанные на одном из официальных языков в ходе пленарных заседаний, будут устно переводиться на остальные

пять официальных языков. Официальные документы Конференции будут распространяться на всех шести официальных языках.

28. Все места в залах заседаний Венского международного центра, в которых обеспечивается синхронный устный перевод, будут оборудованы портативными приемными устройствами и наушниками. Просьба к участникам не выносить это оборудование из залов заседаний, чтобы его можно было периодически проверять и при необходимости подзаряжать.

29. С целью облегчить рассмотрение некоторых пунктов предварительной повестки дня Секретариатом был подготовлен ряд документов. Документы можно загрузить с веб-сайта УНП ООН (www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session9.html).

30. Каждая делегация получит по одному полному комплекту документации на языке по своему выбору. В виду прилагаемых секретариатом усилий по сокращению расходов и уменьшению воздействия на окружающую среду за счет перевода конференционных материалов и публикаций в цифровой формат, в залах заседаний будет иметься лишь ограниченное число экземпляров предсессионных документов. В связи с этим делегатам предлагается приходить на заседания с собственными экземплярами предсессионных документов.

31. На стойке раздачи документации каждой делегации будет выделена своя ячейка для документов и журнала. В журнале будет публиковаться программа на день и прочая информация, имеющая отношение к работе сессии.

32. При получении документации для заседающих органов каждой делегации следует сообщить сотрудникам, работающим на стойке раздачи документации, требуемое количество экземпляров каждого документа и язык или языки, на которых делегация хотела бы получать документы в ходе сессии. Запросить дополнительные экземпляры будет невозможно.

Доступ к документации в режиме онлайн

33. Приложение VIC Online Services («Онлайновые услуги ВМЦ») позволяет участникам получить удобный доступ к документации, включая повестку дня и программу работы, программу заседаний, расписание специальных мероприятий и информацию об удобствах и услугах, предоставляемых в Венском международном центре. С помощью приложения можно также получить доступ к цифровым записям открытых заседаний. Приложение доступно по адресу: <http://myconference.unov.org>.

34. Приложение VIC Online Services предназначено для того, чтобы обеспечить распространение документов и информации о заседаниях Конференции среди более широкого круга лиц и одновременно сократить расход бумаги.

V. Заявления и проекты резолюций

Заявления

35. На каждое выступление отводится не более 5 минут (что соответствует заявлению примерно на 500 слов). Делегатам, выступающим с заявлениями, предлагается заранее предоставить их текст секретариату, желательно по электронной почте (untoc.sor@un.org). В противном случае печатные экземпляры заявлений можно передать сотруднику по обслуживанию заседаний в зале пленарных заседаний М.

36. Делегациям, желающим распространить текст своих заявлений среди присутствующих на сессии делегаций государств и организаций, следует предоставить секретариату не менее 200 экземпляров.

Проекты резолюций

37. В соответствии с решением 6/3 Конференции государствам, намеревающимся представить проекты резолюций для рассмотрения на девятой сессии Конференции, предлагается сделать это до понедельника, 1 октября 2018 года (т.е. за две недели до начала сессии).

38. В соответствии с тем же решением 6/3 предельным сроком представления проектов резолюций, подготовленных рабочими группами, совещания которых проводятся параллельно с пленарными заседаниями Конференции, является полдень четверга, 18 октября 2018 года.

39. Проекты резолюций следует направлять в секретариат по электронной почте (untoc.cop@un.org) в формате Word. При этом следует указать предмет резолюции, предполагаемые сроки ее осуществления и имеющиеся на это ресурсы, а также другую соответствующую информацию. К проекту резолюции следует приложить официальную сопроводительную записку.

40. Любой пересмотр проекта резолюции, который уже был распространен в качестве официального документа, следует проводить на основе официального отредактированного варианта текста. Для этого авторам предлагается получить окончательный официальный вариант электронного документа в формате Word в секретариате (кабинет M0123). Изменения к тексту должны быть четко помечены с помощью функции отражения изменений в формате Word.

41. Государства-члены, желающие присоединиться к числу авторов проекта резолюции, могут поставить подпись в соответствующем подписном листе, который будет находиться в секретариате в кабинете M0123.

VI. Двусторонние встречи и параллельные мероприятия

Двусторонние встречи

42. Заявки на заказ помещений для проведения двусторонних встреч между государствами-членами в ходе сессии следует направлять по электронной почте по адресу unovconference@un.org. Следует учитывать, что заявки будут выполняться в порядке поступления.

43. Государствам-членам следует не забывать указывать в заявке на заказ помещения дату, время, предполагаемую продолжительность встречи и число участвующих должностных лиц.

Параллельные мероприятия

44. В ходе Конференции будет проведен ряд параллельных мероприятий, организованных УНП ООН, государствами-членами и представителями гражданского общества. Соответствующая информация будет размещена на веб-сайте УНП ООН.

VII. Информационное обеспечение и средства массовой информации

45. Представителям средств массовой информации, желающим освещать работу мероприятия, следует до открытия или во время сессии подать заявку на аккредитацию в Информационную службу Организации Объединенных Наций:

Media Accreditation
Тел.: (+43-1) 26060 3342
Факс: (+43-1) 26060 73342
Эл. почта: press@unvienna.org

46. Дополнительная информация об аккредитации представителей средств массовой информации размещена на веб-сайте Информационной службы Организации Объединенных Наций (www.unis.unvienna.org).

47. Доступ на заседания и специальные мероприятия и в рабочую зону прессы будет предоставляться только тем представителям средств массовой информации, которые имеют специальные пропуска для прессы.

48. Вопросы СМИ следует направлять начальнику Секции пропагандистской деятельности УНП ООН Брайну Хенсфорду:

Brian Hansford
UNODC Advocacy Section Chief
Тел.: (+43-1) 26060 83225
Эл. почта: brian.hansford@un.org

VIII. Общая информация

Пользование мобильными телефонами

49. Убедительная просьба к участникам конференции выключать мобильные телефоны в зале заседаний, так как они создают помехи в системе звукопередачи, негативно влияющие на слышимость синхронного перевода и качество аудиозаписи заседаний.

Визы

50. Участникам, которым требуется виза, необходимо не менее чем за три недели до намеченной даты прибытия в Австрию обратиться в компетентные дипломатические или консульские службы Австрии в своей стране за шенгенской визой для краткосрочного пребывания (виза С). В странах, где нет дипломатических или консульских представительств Австрии, заявление на получение визы можно подать в консульство государства — участника Шенгенского соглашения, действующего от имени Австрии (Бельгия, Германия, Испания, Италия, Нидерланды, Португалия или Франция) в соответствующей стране.

Размещение участников

51. Участники самостоятельно организуют свое проживание и могут при необходимости обратиться за содействием в постоянное представительство своей страны в Вене.

52. Участники, прибывающие в Венский международный аэропорт, не забронировав мест в гостинице, могут обратиться в справочное бюро венской туристической службы, расположенное в зале прилета. Бюро работает ежедневно с 07:00 до 22:00.

Транспорт

53. Участники самостоятельно организуют проезд из аэропорта в Венский международный центр и обратно.

54. Между Венским международным аэропортом и площадью Морцинплац (Morzinplatz) (у станции метро «Шведенплац» (Schwedenplatz) на линиях U1 и U4) курсирует автобус. Стоимость проезда в одну сторону составляет 8 евро, в оба конца — 13 евро. Время в пути — около 20 минут. Автобусы отправляются из аэропорта к Морцинплац каждые полчаса с 04:50 до 00:20 и от Морцинплац каждые полчаса с 04:00 до 23:30.

55. Автобусы курсируют также между Венским международным аэропортом и Венским международным центром. Стоимость проезда в одну сторону — 8 евро, в оба конца — 13 евро. Время в пути — приблизительно 30 минут. Автобусы отправляются из аэропорта к Венскому международному центру каждый час

с 07:10 до 20:10, а от Венского международного центра в аэропорт — каждый час с 06:10 до 19:10.

56. Добраться из Венского международного аэропорта до Вены (станция метро «Вин Митте/Ландштрассе» (Wien Mitte/Landstrasse) на линиях U3 и U4) можно на аэроэкспрессе CAT (City Airport Train). Стоимость поездки в одну сторону — 12 евро (при покупке онлайн — 11 евро), в оба конца — 21 евро (при покупке онлайн — 19 евро), время в пути составляет 16 минут. Поезда отправляются из аэропорта к терминалу Wien Mitte/Landstrasse в Вене каждые полчаса с 06:06 до 23:36, а от терминала Wien Mitte/Landstrasse в аэропорт — каждые полчаса с 05:36 до 23:06.

Прибытие в Венский международный центр

57. Участникам, прибывающим в Венский международный центр на такси, рекомендуется выйти на боковой дороге, идущей параллельно с улицей Ваграмерштрассе (Wagramerstrasse), зарегистрироваться на входе 1, пересечь площадь Мемориал Плаза (Memorial Plaza), войти в здание А и по указателям пройти в здание М. Участникам, прибывающим на метро (линия U1), следует сойти на станции «Кайзермюлен/Вьенна Интернэшнл Сентер» (Kaisermühlen/Vienna International Centre), по указателям пройти к Венскому международному центру, зарегистрироваться на входе 1, пересечь площадь Мемориал Плаза (Memorial Plaza), войти в здание А и по указателям пройти в здание М.

58. Места для стоянки автомобилей участников Конференции не предусмотрены, за исключением делегатов из постоянных представительств, имеющих действующие разрешения на парковку.

IX. Услуги, предоставляемые в Венском международном центре

59. В Венском международном центре участникам Конференции будет предоставлен следующий комплекс услуг.

Беспроводная сетевая связь

60. Беспроводная связь обеспечивается во всем здании М. Места работы делегатов («кибер-уголки»), настольные компьютеры, которые имеют стандартное программное обеспечение и доступ в Интернет, расположены на первом этаже здания М.

Почтовое отделение

61. Почтовые услуги предоставляются почтовым отделением, расположенным на втором этаже здания С. Из почтового отделения можно также отправить факсимильные сообщения.

Фотокопировальные услуги

62. Секретариат не в состоянии обеспечить делегации услугами фотокопирования. Делегаты могут изготовить ограниченное число фотокопий в почтовом отделении, где эта услуга является платной.

Первая медицинская помощь

63. Медицинскую помощь можно получить в клинике Объединенной медицинской службы, которая расположена на седьмом этаже здания F (внутренний номер телефона 22224, в экстренных случаях — 22222). Клиника открыта ежедневно с 08:30 до 12:00 и с 14:00 до 16:30, по четвергам с 08:30 до 12:00 и с 14:00

до 15:00. В остальное время за срочной медицинской помощью следует обращаться к сотрудникам в дежурной части Службы охраны и безопасности (комната F0E18, внутренний номер 3903).

64. На седьмом этаже здания F работает аптека (комната F0709), которая открыта с понедельника по пятницу с 10:00 до 17:00.

Банк

65. Банковские услуги предоставляются в отделении банка Bank Austria, расположенном на втором этаже здания С. В понедельник, вторник, среду и пятницу отделение работает с 09:00 до 15:00, в четверг с 09:00 до 17:30.

Службы общественного питания

66. На первом этаже здания F находится столовая. Столовая открыта с 07:30 до 10:00 и с 11:00 до 14:30. Кафетерий в столовой работает с 08:30 до 15:30. Кафетерии/бары для делегатов, расположенные на первом этаже здания М (M0E47) и седьмом этаже здания С (C0702), открыты с 09:00 до 16:30.

67. Для организации частных официальных обедов и приемов в Венском международном центре следует обращаться в бюро службы общественного питания (комната F0E11, внутренний номер телефона 4875; эл. почта: CateringVIC@eurest.at).

Услуги бюро путешествий

68. Участники, нуждающиеся в помощи с организацией поездок, проката автомобилей, осмотра достопримечательностей и экскурсий, могут обратиться в бюро компании American Express (комната C0E01). Бюро открыто с понедельника по пятницу с 08:30 до 17:00.

Библиотечное обслуживание

69. Участники конференции могут воспользоваться услугами и помещениями библиотеки Организации Объединенных Наций, расположенной на четвертом этаже здания Е (комната E0482). Библиотека открыта с понедельника по пятницу с 09:00 до 17:00.

Магазин сувениров Организации Объединенных Наций

70. В Центре обслуживания посетителей на входе 1 работает магазин сувениров Организации Объединенных Наций (номер внутреннего телефона 4435). Магазин открыт с понедельника по пятницу с 10:00 до 16:00; в нем можно приобрести плакаты, открытки, футболки и прочую сувенирную продукцию.

Бюро находок

71. Бюро находок расположено в дежурной части Службы охраны и безопасности в здании F на первом этаже (комната F0E18, внутренний номер 3903).