



# Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
2 August 2021  
Russian  
Original: English

---

Семьдесят шестая сессия

## **Мероприятия в связи с проведением заседаний высокого уровня и общих прений на семьдесят шестой сессии Генеральной Ассамблеи**

**Центральные учреждения Организации Объединенных  
Наций, 20–28 сентября 2021 года**

**Памятка для делегаций**

---

\* Переиздано по техническим причинам 11 августа 2021 года.

21-10597\* (R) 090821 110821



Просьба отправить на вторичную переработку



## Содержание

I.	Введение . . . . .	3
II.	Общие соображения в контексте COVID-19. . . . .	3
III.	Прибытие . . . . .	4
IV.	Расписание, список ораторов, выступления и другая полезная информация . . . . .	5
V.	Документация и устный перевод . . . . .	7
VI.	Полномочия . . . . .	8
VII.	Протокольная регистрация и порядок доступа государств-членов, наблюдателей, межправительственных организаций, специализированных учреждений и других организаций . . . . .	9
VIII.	Церемония приветствия . . . . .	11
IX.	Официальный обед . . . . .	11
X.	Совместный брифинг . . . . .	11
XI.	Порядок организации встреч . . . . .	12
XII.	Меры безопасности. . . . .	12
XIII.	Порядок доступа и работы средств массовой информации . . . . .	15
XIV.	Вещательная и конференционная поддержка . . . . .	19
XV.	Доступ для представителей неправительственных организаций . . . . .	21
XVI.	Медицинское обслуживание . . . . .	21
XVII.	Связь со страной пребывания . . . . .	22
XVIII.	Дополнительные сведения и информационные мероприятия . . . . .	22
XIX.	Рациональное использование ресурсов . . . . .	23
XX.	Доступная среда: меры по обеспечению доступности для людей с инвалидностью . . . . .	24
XXI.	Координаторы мероприятий, связанных с заседаниями высокого уровня. . . . .	25
Приложения		
I.	Инструкции по представлению заранее записанных заявлений в формате аудио- и видеоматериалов для общих прений, которые состоятся в сентябре 2021 года . . . . .	29
II.	Необходимое оборудование для участия в виртуальных заседаниях, в ходе которых обеспечивается устный перевод . . . . .	32
III.	Бланк заявки на пропуск . . . . .	35

## I. Введение

1. Общие прения на семьдесят шестой сессии будут проходить со вторника, 21 сентября, по субботу, 25 сентября, и в понедельник, 27 сентября 2021 года, согласно резолюции [57/301](#).
2. Совещание высокого уровня в ознаменование двадцатой годовщины принятия Дурбанской декларации и Программы действий будет проведено в среду, 22 сентября 2021 года, в соответствии с резолюцией [75/237](#).
3. Пленарное заседание высокого уровня в целях празднования и популяризации Международного дня борьбы за полную ликвидацию ядерного оружия состоится во вторник, 28 сентября (с учетом того, что 26 сентября — дата, установленная Ассамблеей для проведения этого заседания, — в 2021 году выпадает на воскресенье), в соответствии с резолюциями [72/251](#) и [75/45](#).

## II. Общие соображения в контексте COVID-19

4. На практические аспекты проведения заседаний высокого уровня и общих прений в ходе семьдесят шестой сессии Генеральной Ассамблеи повлияет пандемия коронавирусной инфекции (COVID-19), с учетом которой будут, в частности, приниматься решения о возможности проведения определенных мероприятий, порядке их проведения и числе их участников. Все изменения будут отражать оценки рисков и рекомендации, представленные Комитетом по вопросам безопасности и гигиены труда Центральными учреждениями. Эти оценки основываются также на рекомендациях принимающего города и штата, отражают текущий этап плана возвращения к работе в комплексе Центральными учреждениями Организации Объединенных Наций в условиях COVID-19 и понимание на соответствующий момент рисков пандемии для делегатов и персонала Организации Объединенных Наций.

### Доступ и передвижение

5. Вход в комплекс Центральными учреждениями будет по-прежнему ограничен в целях управления общими рисками и обеспечения достаточного пространства для социального дистанцирования, когда это необходимо. Вход для посетителей будет закрыт, и ограничивается вход представителей внешних средств массовой информации (см. раздел XIII). Для прохода в здание каждый человек должен подтвердить отсутствие симптомов или диагноза COVID-19 или отсутствие тесного контакта с теми, у кого были симптомы COVID-19 или кому был поставлен диагноз заболевания в предыдущие 14 дней. Те, кто совершал международные поездки, должны будут соблюдать местные требования, предъявляемым к въезжающим в страну, в том, что касается COVID-19.

6. Во всем комплексе двери будут открыты в целях обеспечения бесконтактного прохода, и в коридорах будут размещены таблички для продвижения в одном направлении. Всем участникам предлагается входить в комплекс и покидать его с соблюдением интервалов во времени и избегать скопления в местах общего пользования.

### **Меры личной защиты**

7. Все участники должны постоянно носить маски или иным образом закрывать лицо в помещениях, за исключением тех случаев, когда они непосредственно обращаются к участникам заседания. Все участники должны будут припустить маску при входе в комплекс или при прохождении других контрольно-пропускных пунктов по требованию сотрудников службы безопасности Организации Объединенных Наций, чтобы они могли проверить удостоверения личности с фотографией. Будут созданы пункты дезинфекции рук, и между заседаниями будут проводиться тщательная уборка и обработка наиболее загрязняемых поверхностей в целях снижения риска для здоровья при контакте. Рекомендуется часто мыть руки с мылом и водой.

### **Сообщение о болезни**

8. Заболевшие посетители должны немедленно покинуть комплекс и обратиться за медицинской помощью. Участникам, у которых диагностировали COVID-19 или появились симптомы заболевания после участия в мероприятии на территории комплекса Организации Объединенных Наций, настоятельно рекомендуется уведомить медицинскую службу по телефону ((212) 963-7090) или по электронной почте (на конфиденциальный адрес [unhqclinic@un.org](mailto:unhqclinic@un.org)). См. также раздел XVI.

## **III. Прибытие**

9. Своевременному и безопасному прибытию всех участников будет способствовать строгое соблюдение следующих требований:

а) всем лицам в автомобильных кортежах для проезда через различные контрольные пункты и въезда в комплекс Централных учреждений необходимо иметь действительные удостоверения личности с фотографией, выданные Организацией Объединенных Наций;

б) желание глав государств и правительств, сопровождающих их лиц и членов делегаций, которые будут находиться неподалеку от Организации Объединенных Наций, пройти на территорию комплекса пешком будет приветствоваться, так как это позволит сэкономить время и избежать возможных задержек;

в) за исключением автомобильных кортежей, сопровождаемых сотрудниками полиции и/или секретной службы, все делегации, прибывающие в Организацию Объединенных Наций на автомобилях без сопровождения и без парковочных транспондеров, должны будут иметь специальный автомобильный пропуск для въезда на территорию комплекса. Заявки на получение пропуска необходимо подавать через портал e-deleGATE. Автомобильные пропуска будут утверждаться службой безопасности и выдаваться Гаражной администрацией, комната U-210 (телефон: (212) 963-6212);

г) в связи с продолжающейся пандемией COVID-19 все лица, входящие в комплекс Централных учреждений Организации Объединенных Наций, в течение всего времени пребывания в комплексе должны в соответствии с действующими протоколами безопасности носить надлежащую маску или иным образом закрывать нос и рот.

## IV. Расписание, список ораторов, выступления и другая полезная информация

10. Ко всем заседаниям, перечисленным в настоящем разделе, относятся следующие пункты (более подробные указания см. в письме Председателя Генеральной Ассамблеи от 14 июля 2021 года):

а) в целях ограничения последствий присутствия людей в комплексе Центральных учреждений Организации Объединенных Наций и числа таких присутствующих физический доступ и присутствие в зале Генеральной Ассамблеи будут ограничены четырьмя представителями от каждого государства-члена и государства-наблюдателя и Европейского союза, включая главу государства и правительства. В случае представления заранее записанных заявлений просьба ознакомиться с инструкцией по представлению заранее записанных заявлений в формате аудио- и видеоматериалов, содержащейся в приложении I к настоящей памятке. Все заранее записанные заявления должны представляться как минимум за четыре календарных дня до даты, на которую запланировано воспроизведение заявления. Дополнительную информацию можно запросить по электронной почте [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org);

б) ход всех заседаний будет транслироваться в прямом эфире и по запросу через веб-сайт Интернет-ТВ ООН.

### Общие прения

11. Общие прения на семьдесят шестой сессии Генеральной Ассамблеи будут проходить со вторника, 21 сентября, по субботу, 25 сентября, и в понедельник, 27 сентября. Заседания в рамках общих прений будут проходить с 9 ч 00 мин до 14 ч 45 мин и с 15 ч 00 мин до 21 ч 00 мин в зале Генеральной Ассамблеи. В соответствии с практикой прошлых лет должно соблюдаться добровольное ограничение каждого выступления 15 минутами.

12. В соответствии с резолюцией [58/126](#) (приложение) для общих прений на семьдесят шестой сессии была предложена тема «Укрепление жизнестойкости с верой в лучшее — в интересах возрождения после COVID-19, устойчивого восстановления, удовлетворения потребностей планеты, уважения прав людей и активизации деятельности Организации Объединенных Наций».

13. Представитель, физически присутствующий в зале Генеральной Ассамблеи, должен выступить со своим собственным заявлением в ходе общих прений. В качестве альтернативы в соответствии с решением [75/573](#) каждое государство-член, государство-наблюдатель и Европейский союз могут представить заранее записанное заявление своего главы государства, вице-президента, наследного принца или принцессы, главы правительства, министра или заместителя министра, которое будет воспроизведено в зале Генеральной Ассамблеи во время общих прений после вступительного слова их представителя, физически присутствующего в зале Ассамблеи (инструкцию по представлению заранее записанных заявлений в формате аудио- и видеоматериалов см. в приложении I). Все заранее записанные заявления должны представляться как минимум за четыре календарных дня до даты, на которую запланировано воспроизведение заявления. В таких случаях временное ограничение включает вступительные замечания и сам видеоролик. Уровень оратора определяется с учетом заранее записанного заявления. Если Ассамблея не примет иного решения, то два способа представления заявлений («в очном формате» и «через заранее записанное

заявление») будут рассматриваться одинаково с точки зрения очередности представления заявлений без предоставления приоритета заявлениям, сделанным в очном формате.

14. В соответствии с решением 75/573 в дополнение к стенографическим отчетам об общих прениях Председатель Генеральной Ассамблеи распространит в качестве документа Ассамблеи сводный документ, содержащий заявления, сделанные в форме заранее записанных заявлений и представленные Председателю не позднее того дня, когда такое заранее записанное заявление воспроизводится в зале Ассамблеи, и такие заранее записанные заявления будут прилагаться к стенографическим отчетам о заседаниях. Такие представляемые материалы следует направлять на электронную почту [estatements@un.org](mailto:estatements@un.org).

15. Предварительный список ораторов будет опубликован приблизительно в середине августа. О любых изменениях в порядке выступлений государств-членов, в том числе по взаимной договоренности между ними, следует уведомлять в письменной форме Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (электронная почта: [galindo@un.org](mailto:galindo@un.org), с копией на электронную почту: [gaspeakerslist@un.org](mailto:gaspeakerslist@un.org)). Для определения уровня выступающих в ходе общих прений будет использоваться список глав государств, глав правительств и министров иностранных дел (<https://protocol.un.org/dgacm/pls/site.nsf/HSHGNFA.xsp>), который ведется Службой протокола и связи. Постоянные представительства должны обеспечивать точность информации о своей делегации и сообщать Службе протокола и связи любую новую информацию.

#### **Совещание высокого уровня в ознаменование двадцатой годовщины принятия Дурбанской декларации и Программы действий**

16. Совещание высокого уровня в ознаменование двадцатой годовщины принятия Дурбанской декларации и Программы действий состоится в среду, 22 сентября, по теме «Репарации, расовая справедливость и равенство для лиц африканского происхождения» в соответствии с резолюцией 75/237. На этом совещании государства-члены примут краткую и четкую политическую декларацию, направленную на мобилизацию политической воли на национальном, региональном и международном уровнях в целях полного и эффективного осуществления Дурбанской декларации и Программы действий и процессов принятия последующих мер по их выполнению.

17. Председатель Генеральной Ассамблеи в соответствии с правилами процедуры Генеральной Ассамблеи проводит консультации по порядку проведения совещания высокого уровня и назначил координаторов, которые будут направлять этот процесс.

#### **Созываемое Председателем Генеральной Ассамблеи пленарное заседание высокого уровня в целях празднования и популяризации Международного дня борьбы за полную ликвидацию ядерного оружия**

18. В соответствии с резолюциями Генеральной Ассамблеи 72/251 и 75/45 созываемое Председателем Генеральной Ассамблеи пленарное заседание высокого уровня в целях празднования и популяризации Международного дня борьбы за полную ликвидацию ядерного оружия состоится во вторник, 28 сентября, с учетом того, что 26 сентября, являющееся датой, предусмотренной для проведения этого заседания, в 2021 году выпадает на воскресенье.

19. Дополнительная информация будет представлена позднее.

## V. Документация и устный перевод

20. На семьдесят шестой сессии Генеральной Ассамблеи делегации должны направлять просьбы о предоставлении ограниченного числа бумажных экземпляров официальных документов начальнику Секции вспомогательного обслуживания заседаний (электронная почта: [chiefmss-dgacm@un.org](mailto:chiefmss-dgacm@un.org)) не менее чем за три рабочих дня до даты, когда эти документы необходимы делегациям. Официальная документация также размещена в Интернете в Системе официальной документации (<https://documents.un.org>).

21. Ежедневный «Журнал Организации Объединенных Наций», в котором содержится информация об официальных заседаниях, запланированных на день, и предстоящих официальных заседаниях, а также публикуются резюме официальных заседаний, состоявшихся накануне, доступен в многоязычном цифровом формате, совместимом с мобильными устройствами, включая смартфоны и планшеты, на веб-сайте <https://journal.un.org>. Помимо программы заседаний, проводимых в Центральном учреждении, «Журнал» содержит также полезную информацию, в том числе о других заседаниях, неофициальных консультациях постоянных представительств, списке председателей региональных групп на каждый месяц, подписях и ратификациях многосторонних договоров, сданных на хранение Генеральному секретарю, ежедневном перечне документов, издаваемых в Центральном учреждении, и других мероприятиях, организуемых постоянными представительствами и миссиями наблюдателей. Веб-интерфейс «Журнала» также обеспечивает автоматическую конвертацию файлов в формат PDF. По поводу «Журнала» следует обращаться в Группу по выпуску «Журнала Организации Объединенных Наций» (электронная почта: [journal@un.org](mailto:journal@un.org); телефон: (212) 963-3888/(212) 963-0493).

22. Перечень документов, выпущенных за день, и ежедневный экземпляр «Журнала» можно также получить через систему электронной подписки eSubscription ([www.undocs.org](http://www.undocs.org)) Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. Делегаты могут подписаться на рассылку последних номеров «Журнала» и документов, ежедневно издаваемых в Центральном учреждении, чтобы иметь к ним доступ непосредственно на своих компьютерах или мобильных устройствах.

23. В целях облегчения устного перевода и составления стенографических и кратких отчетов делегациям рекомендуется представлять тексты своих выступлений на соответствующем заседании (предпочтительно в формате Microsoft Word, а также в формате PDF) по электронной почте по адресу [estatements@un.org](mailto:estatements@un.org). В строке темы электронного сообщения и в шапке заявления следует указывать название заседания и фамилию выступающего, а также пункт повестки дня. Текст заявления должен быть представлен заблаговременно до начала заседания, но не позднее чем за два часа до выступления и не в печатном виде. Заявления будут размещаться на портале только после выступления.

24. Выступления на любом из шести официальных языков Генеральной Ассамблеи переводятся устно на все другие официальные языки. Ораторам рекомендуется выступать в темпе, позволяющем обеспечить устный перевод. Хотя делегациям все чаще приходится соблюдать установленный регламент, убедительно просим выступающих говорить в нормальном темпе, чтобы устные переводчики могли точно и полностью перевести их выступления. Высокий темп речи может негативно отразиться на качестве устного перевода. Для обеспечения

нормального темпа речи выступающим следует говорить со скоростью не более 100–120 слов в минуту (рекомендуемая скорость выступлений на английском языке).

25. Помимо официальных языков, ораторы могут также выступать на любом другом языке. В таких случаях в соответствии с правилом 53 правил процедуры Ассамблеи соответствующая делегация должна предоставить устного переводчика для перевода с неофициального языка на официальный. Однако возможности для размещения таких устных переводчиков, осуществляющих перевод с неофициального языка, будут ограничены. В качестве альтернативы любой оратор может также направить заранее записанное видеобращение на любом из шести официальных языков или на языке, не являющемся официальным. В последнем случае ожидается, что соответствующая делегация представит аудиозапись устного перевода на один из официальных языков, а также текст выступления, переведенный на один из официальных языков. При воспроизведении заранее записанного видеобращения на неофициальном языке и его трансляции на канале оригинала аудиозапись такого заранее записанного устного перевода будет синхронно транслироваться на канале соответствующего языка перевода.

26. В ходе онлайн-овых заседаний, в ходе которых обеспечивается устный перевод, лица, принимающие участие в заседаниях дистанционно в режиме реального времени, должны следовать указаниям, содержащимся в приложении II к настоящей памятке под названием «Необходимое оборудование для участия в виртуальных заседаниях, в ходе которых обеспечивается устный перевод».

## VI. Полномочия

27. В соответствии с правилом 27 правил процедуры Генеральной Ассамблеи полномочия на семьдесят шестую сессию Генеральной Ассамблеи должны направляться на имя Генерального секретаря и быть подписаны главой государства, главой правительства или министром иностранных дел. В соответствии с правилом 25 правил процедуры в состав делегаций могут входить не более пяти представителей и пяти альтернативных представителей, а также любое необходимое делегации число советников, технических советников, экспертов и лиц, имеющих аналогичный статус. Отсканированную копию полномочий, а также другие сообщения, содержащие имена и фамилии представителей на семьдесят шестой сессии (например, письма и вербальные ноты постоянных представительств), следует представить, по возможности, к 6 сентября 2021 года через онлайн-овую платформу “e-Credentials” на веб-портале “e-deleGATE” (<https://edelegate.un.int>). Оригиналы документов, подтверждающих официальные полномочия, в печатном виде должны быть переданы в Управление по правовым вопросам, расположенное на 36-м этаже здания Секретариата (более подробную информацию см. в «Журнале Организации Объединенных Наций»).



## **VII. Протокольная регистрация и порядок доступа государств-членов, наблюдателей, межправительственных организаций, специализированных учреждений и других организаций**

### **Регистрация**

28. Регистрацией официальных делегаций будет заниматься Служба протокола и связи. Представительствам и канцеляриям предлагается представлять заявки на регистрацию членов своих делегаций (только для участия в очном формате) с использованием существующей онлайн-системы “e-Registration”, войти в которую можно через портал “e-deleGATE” (<https://edelegate.un.int>). Для того чтобы следить в режиме онлайн за заседаниями, которые транслируются через Интернет-ТВ Организации Объединенных Наций или на других интернет-площадках, не обязательно регистрироваться в качестве виртуального участника. Делегации, желающие получить информацию об этой системе, могут ознакомиться с обновленными рекомендациями по электронной регистрации и часто задаваемыми вопросами на веб-сайте Службы протокола и связи ([www.un.org/dgacm/en/content/protocol/registration-processes](http://www.un.org/dgacm/en/content/protocol/registration-processes)). Следует иметь в виду, что все заявки на регистрацию, в том числе просьбы о выдаче пропусков категории VIP, должны подаваться через систему “e-Registration”. Крайний срок подачи заявок на регистрацию — понедельник, 13 сентября 2021 года.

29. Главам государств и правительств, вице-президентам и наследным принцам и принцессам будут выдаваться пропуска категории VIP без фотографий. Заместителям премьер-министров и министрам будут выдаваться пропуска категории VIP с фотографиями.

30. Информация о времени работы группы регистрации (телефон: (212) 963-7181) Службы протокола и связи в дни, предшествующие проведению заседаний высокого уровня и общих прений, и в дни их проведения размещается на веб-сайте Службы протокола и связи, а также у входа в Службу протокола.

### **Доступ в залы заседаний и зоны ограниченного доступа**

31. Во время заседаний высокого уровня и общих прений на семьдесят шестой сессии Генеральной Ассамблеи в период с 20 по 28 сентября 2021 года доступ в зал Генеральной Ассамблеи и зоны ограниченного доступа будет осуществляться по обычным пропускам для делегатов при наличии дополнительного пропуска определенного цвета. Последние могут передаваться исключительно между членами одной и той же делегации. В связи с этим Служба протокола и связи будет руководствоваться следующим:

*Доступ в зал Генеральной Ассамблеи и зоны ограниченного доступа в период с 20 по 28 сентября 2021 года*

а) для доступа на территорию комплекса Организации Объединенных Наций необходимо будет иметь обычный пропуск делегата и дополнительный цветной пропуск;

б) всем постоянным представительствам государства-члена или государства-наблюдателя и делегации Европейского союза будет выдано по четыре пропуска определенного цвета для доступа в зал Генеральной Ассамблеи и по

три пропуска другого цвета для доступа в помещения здания Генеральной Ассамблеи и конференционного корпуса (более подробная информация будет представлена позднее);

с) следует отметить, что в целях ограничения последствий присутствия людей в комплексе зданий Организации Объединенных Наций и числа таких присутствующих в зале Генеральной Ассамблеи государствам-членам или государствам-наблюдателям и делегации Европейского союза будет разрешено присутствие четырех делегатов от каждой делегации (включая глав государств и правительств);

д) представителям межправительственных организаций и других структур, получивших постоянное приглашение участвовать в качестве наблюдателей в сессиях и работе Генеральной Ассамблеи, будет выдано по одному пропуску определенного цвета для доступа в зал Генеральной Ассамблеи и по одному пропуску другого цвета для доступа в помещения здания Генеральной Ассамблеи и конференционного корпуса (более подробная информация будет представлена позднее);

е) представителям специализированных учреждений и других организаций будет выдано по одному пропуску определенного цвета для доступа в зал Генеральной Ассамблеи и по одному пропуску другого цвета для доступа в помещения здания Генеральной Ассамблеи и конференционного корпуса (более подробная информация будет представлена позднее);

ф) пропуска в зал Генеральной Ассамблеи и в помещения здания Генеральной Ассамблеи и конференционного корпуса будут действительны на протяжении всего периода проведения недели заседаний высокого уровня, с 20 по 28 сентября 2021 года;

г) при необходимости пропуска для доступа в различные залы заседаний в течение недели заседаний высокого уровня с 20 по 28 сентября 2021 года будут выдаваться представителям государств-членов, наблюдателей, межправительственных организаций и специализированных учреждений, участвующим в других заседаниях высокого уровня и связанных с ними дискуссионных форумах.

32. Цветные пропуска для участия в заседаниях высокого уровня и общих прениях будут выдаваться поэтапно через окна выдачи Службы протокола и связи в комнате S-0200 в следующем порядке:

---

#### **Среда, 15 сентября**

10 ч 00 мин — 12 ч 00 мин: Афганистан — Доминиканская Республика

15 ч 00 мин — 17 ч 00 мин: Эквадор — Люксембург

#### **Четверг, 16 сентября**

10 ч 00 мин — 12 ч 00 мин: Мадагаскар — Саудовская Аравия

15 ч 00 мин — 17 ч 00 мин: Сенегал — Зимбабве, а также Святой Престол, Государство Палестина и Европейский союз

#### **Пятница, 17 сентября**

10 ч 00 мин — 12 ч 00 мин: межправительственные организации, специализированные учреждения и другие соответствующие организации, аккредитованные Генеральной Ассамблеей

---

33. Бронирование мест для гостей делегаций на балконе на уровне четвертого этажа в зале Генеральной Ассамблеи в ходе общих прений не предусматривается. Очень ограниченное число мест (до пяти мест, на основе ротации) может быть зарезервировано для гостей делегаций в VIP-зоне А зала Генеральной Ассамблеи во время выступления главы делегации на пленарном заседании в ходе общих прений. Просьба к постоянным представительствам включать в состав их гостей в VIP-зоне только членов делегации, имеющих действительный пропуск для прохода на территорию комплекса Организации Объединенных Наций. В связи с продолжающейся пандемией COVID-19 лиц, не имеющих такого пропуска, включать в состав таких гостей будет нельзя.

34. Для получения доступа в VIP-зону А, помимо действительного пропуска для прохода на территорию комплекса Организации Объединенных Наций, потребуется специальный пригласительный билет, выдаваемый Службой протокола и связи. Чтобы забронировать места в этой зоне, постоянные представительства должны составить заявку по форме SG.40 (размещена на веб-сайте [www.un.org/dgacm/en/content/protocol/forms](http://www.un.org/dgacm/en/content/protocol/forms)), указав в ней имена, фамилии и титулы всех гостей (не более пяти гостей) и дату (первая или вторая половина дня) выступления главы делегации, и представить ее начальнику протокола по электронной почте ([unprotocol@un.org](mailto:unprotocol@un.org)) не менее чем за неделю до выступления. Специальные пригласительные билеты можно будет получить в Службе протокола за день до выступления главы делегации.

35. Со всеми документами, формами и информационными материалами о семьдесят шестой сессии Генеральной Ассамблеи, опубликованными Службой протокола и связи, можно ознакомиться на веб-сайте Службы ([www.un.org/dgacm/en/content/protocol](http://www.un.org/dgacm/en/content/protocol)).

## **VIII. Церемония приветствия**

36. Генеральный секретарь проведет церемонию приветствия глав государств и правительств, вице-президентов и наследных принцев и принцесс, участвующих в работе семьдесят шестой сессии Генеральной Ассамблеи, с 8 ч 00 мин до 8 ч 50 мин во вторник, 21 сентября 2021 года, в зале Экономического и Социального Совета и северном делегатском холле на втором этаже здания Генеральной Ассамблеи.

## **IX. Официальный обед**

37. В рамках мер по снижению рисков, связанных с пандемией, официальный обед проводиться не будет.

## **X. Совместный брифинг**

38. Дата проведения совместного брифинга Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, включая Службу протокола и связи, Департамента по вопросам охраны и безопасности, Департамента глобальных коммуникаций и Отдела охраны здоровья, техники безопасности и гигиены труда Департамента оперативной поддержки, посвященного заседаниям

высокого уровня, которые запланированы на сентябрь 2021 года, будет определена позднее.

## **XI. Порядок организации встреч**

### **Помещения (параллельные мероприятия и двусторонние встречи)**

39. В соответствии с письмом Председателя Генеральной Ассамблеи от 14 июля 2021 года в течение недели заседаний высокого уровня в ходе семьдесят шестой сессии в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций никаких параллельных мероприятий проводиться не будет. Все параллельные мероприятия должны проводиться за пределами комплекса Организации Объединенных Наций или в виртуальном формате.

40. Предоставление возможностей для проведения двусторонних встреч будет носить ограниченный характер (более подробная информация будет представлена позднее).

## **XII. Меры безопасности**

### **Общие соображения**

41. Комплекс Центральным учреждений будет по-прежнему закрыт для посетителей, а экскурсии в сопровождении гида проводиться не будут в течение всего периода заседаний высокого уровня и общих прений, которые завершатся по окончании рабочего дня в пятницу, 1 октября 2021 года. Об открытии комплекса для посетителей и возобновлении экскурсий будет объявлено позднее.

42. В период проведения заседаний высокого уровня доступ в комплекс Организации Объединенных Наций будет открыт только для делегаций и их персонала; сотрудников Секретариата Организации Объединенных Наций и фондов, программ и учреждений системы Организации Объединенных Наций; аккредитованных представителей средств массовой информации; и помощников, имеющих пропуск на территорию комплекса Организации Объединенных Наций.

43. Ввиду ограничений, связанных с COVID-19, ожидается, что участие гражданского общества в семьдесят шестой сессии будет разрешено только в онлайн-режиме.

44. Для всех правительственных делегаций (государств-членов или наблюдателей) пропуск на территорию комплекса будут выдаваться в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности по адресу: 320 East 45th Street. По поводу пропусков для национальных сотрудников служб безопасности, сопровождающих глав государств и правительств, следует обращаться в Группу специального обслуживания к капитану Эрику Брэмвелу (Eric Bramwell) (телефон: (212) 963-7531). Образец заявки на выдачу пропуска на территорию комплекса для сотрудников служб безопасности см. в приложении II.

45. Следует иметь в виду, что лица, которые не относятся к вышеперечисленным категориям и не имеют действительных пропусков на территорию комплекса, допускаться в комплекс Центральным учреждений Организации Объединенных Наций не будут. Во избежание неожиданных осложнений в последний момент всем правительствам рекомендуется обеспечить надлежащую аккредитацию своих делегаций.

46. С любыми вопросами и проблемами следует обращаться к начальнику Службы безопасности и охраны Центральные учреждений Организации Объединенных Наций Майклу Брауну (Michael Browne) через Группу планирования мер по обеспечению безопасности мероприятий (капитан Шарлин Уилсон (Charlene Wilson), телефон: (212) 963-2867) либо через инспектора Бернарда Робинсона (Bernard Robinson) (телефон: (212) 963-4400).

#### **Доступ на территорию комплекса Центральные учреждения Организации Объединенных Наций**

47. Расписание работы пешеходных проходов на территорию:

---

42-я улица и Первая авеню:	с 7 ч 00 мин до конца рабочего дня
46-я улица и Первая авеню:	с 7 ч 00 мин до конца рабочего дня

---

48. Просьба иметь в виду, что сотрудники службы безопасности будут досматривать все вещи, вносимые на территорию лицами любых категорий, включая делегатов и сотрудников.

49. Для доступа на территорию комплекса в нерабочее время представителей прессы и помощников необходимо заранее получить разрешение, уведомив Оперативный центр по обеспечению безопасности по телефону 3-6666.

#### **Прекращение доступа для пешеходов через делегатский вход**

50. В ходе семьдесят шестой сессии пешеходный вход на пересечении 45-й улицы и Первой авеню, которым обычно пользуются делегаты, будет закрыт в связи с более интенсивным движением автомобилей. Входные ворота, расположенные на 46-й улице и Первой авеню, будут зарезервированы для всех обладателей дополнительных пропусков.

#### **Группа выдачи пропусков и удостоверений личности: выдача пропусков**

51. В рамках подготовки к семьдесят шестой сессии Генеральной Ассамблеи Группа выдачи пропусков и удостоверений личности, расположенная на первом этаже здания FF (320 East 45th Street), будет обслуживать сотрудников Организации и членов делегаций.

52. Группа будет работать по следующему расписанию:

---

Суббота и воскресенье, 18 и 19 сентября	09 ч 00 мин — 17 ч 00 мин
Понедельник — пятница, 20–24 сентября	8 ч 00 мин — 16 ч 00 мин
Суббота и воскресенье, 25 и 26 сентября	Нерабочие дни
Понедельник — четверг, 27–30 сентября	8 ч 00 мин — 16 ч 00 мин
Пятница, 1 октября	8 ч 00 мин — 16 ч 00 мин

---

**Доступ в зоны ограниченного доступа**

53. Следует иметь в виду, что в соответствии с установленными процедурами здания Генеральной Ассамблеи и конференционного корпуса зарезервированы для членов делегаций и сотрудников, выполняющих официальные функции. Во всех случаях для доступа в эту зону будут необходимы действительные пропуска на территорию комплекса Организации Объединенных Наций и дополнительные пропуска определенного цвета. В связи с ограниченностью пространства на втором этаже здания Генеральной Ассамблеи просьба к членам делегаций собираться не в этой зоне, а на втором этаже конференционного корпуса.

**Высадка пассажиров эскортируемых автомобильных кортежей**

54. Эскортируемым автомобильным кортежам будет разрешено въезжать на территорию комплекса Централных учреждений Организации Объединенных Наций через ворота на пересечении 43-й улицы и Первой авеню и высаживать пассажиров у палатки, установленной над входом для делегатов. Затем они должны будут покинуть территорию через ворота на пересечении 45-й улицы и Первой авеню. Все перемещения эскортируемых автомобильных кортежей на территории комплекса будут регулироваться Службой безопасности и охраны и координироваться с представителями страны пребывания.

**Высадка пассажиров неэскортируемых автомобильных кортежей**

55. Высадка пассажиров из неэскортируемых транспортных средств будет разрешена у пешеходного перехода на пересечении 46-й улицы и Первой авеню. Надлежащим образом аккредитованные лица могут затем воспользоваться входом на 46-й улице для входа на территорию комплекса.

**Организация движения на кольцевой развязке у здания Секретариата и через ворота на 43-й улице**

56. В силу крайней ограниченности пространства на кольцевой развязке у здания Секретариата и вдоль делегатского проезда движение в этой зоне будет строго регулироваться в целях обеспечения безопасности и во избежание ненужных задержек и помех для движения автотранспортных средств делегаций и автомобильных кортежей высокопоставленных государственных должностных лиц.

57. В связи с этим доступ автотранспортных средств на территорию комплекса через ворота, расположенные на пересечении Первой авеню и 43-й улицы, будет предоставляться только автомобильным кортежам, сопровождаемым сотрудниками правоохранительных органов страны пребывания.

58. Обычная схема дорожного движения, позволяющая автотранспортным средствам со специальными пропусками выезжать с территории по кольцевой развязке у здания Секретариата через ворота, расположенные на 45-й улице, в рабочие дни с 09 ч 00 мин до 19 ч 00 мин, будет возобновлена с понедельника, 4 октября 2021 года.

**Стоянка автотранспортных средств**

59. На время проведения заседаний высокого уровня и общих прений всем автотранспортным средствам, имеющим разрешение на въезд в комплекс, за исключением сопровождаемых автомобильных кортежей, будет разрешено въезжать в гараж и выезжать из гаража через выезд на 42-й улице, который будет

открыт ежедневно с 06 ч 00 мин до конца рабочего дня с 20 по 24 сентября и с 27 сентября по 1 октября. Просьба иметь в виду, что стоянка на полосах движения в служебном проезде на третьем цокольном этаже и на проезжей части в гараже будет строго запрещена в любое время суток. Автотранспортные средства, запаркованные в этих местах, будут эвакуированы.

60. Все автотранспортные средства, въезжающие на территорию комплекса Централных учреждений, будут досматриваться. В связи с этим для более быстрого прохождения досмотра настоятельно рекомендуется ограничить число вещей и предметов, находящихся в автотранспортных средствах.

61. Велосипеды и другие немоторизованные транспортные средства на территории Централных учреждений допускаться не будут.

### **ХIII. Порядок доступа и работы средств массовой информации**

62. В целях уменьшения масштабов последствий пребывания людей в комплексе Централных учреждений Организации Объединенных Наций, а также сокращения их числа физический доступ на территорию комплекса будет предоставляться только аккредитованным при Организации Объединенных Наций представителям средств массовой информации, имеющих служебные помещения в здании Централных учреждений Организации Объединенных Наций, и весьма ограниченному числу представителей средств массовой информации от делегаций (с учетом оценки риска). Помимо этого, могут быть приняты дополнительные меры по обеспечению безопасности и охраны.

63. Трансляция заседаний будет проводиться в прямом эфире и будет доступна по запросу на веб-сайте Интернет-ТВ Организации Объединенных Наций (<http://webtv.un.org>). Прямые видеотрансляции и загружаемые файлы и фотографии будут обеспечены Департаментом глобальных коммуникаций (см. ниже раздел под названием «Аудиовизуальные материалы Организации Объединенных Наций» и Руководство по ресурсам для средств массовой информации, доступное на веб-сайте [www.un.org/malu](http://www.un.org/malu)).

64. Работники средств массовой информации могут запрашивать документы, заявления и пресс-релизы в Центре документации для средств массовой информации по электронной почте [mdc@un.org](mailto:mdc@un.org).

65. Список открытых для средств массовой информации заседаний, брифингов и других мероприятий, предполагающих присутствие в очном формате и участие в онлайн-формате, будет ежедневно размещаться на странице [www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml](http://www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml).

66. В целях снижения риска будет ограничен доступ к кабинам для представителей средств массовой информации, комнате для пресс-брифингов и месту для встреч с журналистами, зарезервированному для Совета Безопасности.

67. Информация, касающаяся средств массовой информации в течение периода проведения заседаний высокого уровня, будет размещена на веб-сайте [www.un.org/en/media/accreditation/unga.shtml](http://www.un.org/en/media/accreditation/unga.shtml). С вопросами следует обращаться в Группу аккредитации средств массовой информации и взаимодействия с ними (электронная почта: [malu@un.org](mailto:malu@un.org)).

### Аудиовизуальное обслуживание

68. Аудиовизуальное обслуживание заседаний и мероприятий в комплексе Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке обеспечивает Секция вещательной и конференционной поддержки Управления информационно-коммуникационных технологий (электронная почта: [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org), телефон: (212) 963-9485, комната СВ-1В-79).

69. Клиентам следует направлять все запросы в связи с заседаниями или мероприятиями, в ходе которых необходимо оказание аудиовизуальных услуг, через систему планирования заседаний и распределения ресурсов (gMeets) или портал «одного окна» (пожалуйста, ознакомьтесь с соответствующими справочниками). Для получения аудиовизуальных услуг, пожалуйста, выберите раздел, посвященный Секции вещательной и конференционной поддержки, и ознакомьтесь с меню услуг. После получения разрешения на проведение заседания или мероприятия клиентам следует при необходимости использовать услуги Секции.

### Аудиовизуальные материалы Организации Объединенных Наций

70. Фотографии в цифровом формате (JPG) можно будет бесплатно загрузить с веб-сайта фотографий Организации Объединенных Наций (<https://dam.media.un.org>). С вопросами и просьбами, касающимися фотоматериалов, следует обращаться в Фототеку Организации Объединенных Наций (электронная почта: [photolibrary@un.org](mailto:photolibrary@un.org)).

71. Цифровые файлы с записью выступлений в ходе общих прений и заседаний Совета Безопасности можно бесплатно загрузить в формате MPEG-4 (H.264) с веб-сайта Библиотеки аудиовизуальных материалов Организации Объединенных Наций ([www.unmultimedia.org/avlibrary](http://www.unmultimedia.org/avlibrary)). Делегации могут заказать видеоматериалы вещательного качества с высоким разрешением, такие как файлы в формате MOV, через Библиотеку аудиовизуальных материалов (электронная почта: [avlibrary@un.org](mailto:avlibrary@un.org)). Делегации могут также заказать через Библиотеку аудиовизуальных материалов цифровые копии материалов других заседаний при условии их наличия. Все заявки будут удовлетворяться в порядке их поступления.

72. Звуковые файлы с записью выступлений в цифровом формате (MP3) можно будет также бесплатно загрузить с веб-сайта Библиотеки аудиовизуальных материалов Организации Объединенных Наций. С вопросами и просьбами, касающимися аудиоматериалов, следует также обращаться в Библиотеку аудиовизуальных материалов Организации Объединенных Наций.

73. Прямые телевизионные трансляции будут осуществляться коммерческими телекомпаниями (см. [www.un.org/en/media/accreditation/pdf/UNTV\\_Transmission\\_Guide.pdf](http://www.un.org/en/media/accreditation/pdf/UNTV_Transmission_Guide.pdf)). За дополнительной информацией просьба обращаться на Телевидение Организации Объединенных Наций к Ингрид Каспер (Ingrid Kasper) (телефон: (212) 963-0128, электронная почта: [kasper@un.org](mailto:kasper@un.org)) или к Сезару Мартину Реди (Cesar Martin Redi) (телефон: (917) 367-9231, мобильный телефон: (914) 393-1072, электронная почта: [redi@un.org](mailto:redi@un.org)).

74. Телевидение Организации Объединенных Наций будет предоставлять услуги по производству телевизионных программ только на централизованной основе. Вещательным компаниям, заинтересованным в получении доступа к прямым трансляциям заседаний высокого уровня и общих прений Телевидения



Организации Объединенных Наций, следует обращаться к Ингрид Каспер или к Сезару Мартину Реди.

75. Служба веб-трансляции Организации Объединенных Наций будет вести ежедневную трансляцию в прямом эфире и по запросу для освещения заседаний высокого уровня и общих прений с использованием следующих платформ:

- веб-сайт Интернет-ТВ Организации Объединенных Наций ([webtv.un.org](http://webtv.un.org)), прямой эфир на всех шести официальных языках и языках, на которых выступают ораторы;
- канал Организации Объединенных Наций на «Ютьюб» ([youtube.com/unitednations](http://youtube.com/unitednations)), на английском языке;
- «Фейсбук» ([facebook.com/UNWebTV](http://facebook.com/UNWebTV)), на английском языке;
- «Твиттер» ([twitter.com/UNWebTV](http://twitter.com/UNWebTV)), на английском языке.

76. На веб-сайте Интернет-ТВ Организации Объединенных Наций будут размещены и будут доступны по требованию видеозаписи заявлений всех ораторов, выступавших в ходе общих прений, на всех шести официальных языках, а также на языке выступления оратора. Кроме того, будет осуществляться веб-трансляция пресс-конференций, встреч с представителями средств массовой информации, а также других заседаний и мероприятий. С любыми вопросами относительно веб-трансляций следует обращаться в Службу веб-трансляций Организации Объединенных Наций (телефон: (212) 963-6733, электронная почта: [damiannou@un.org](mailto:damiannou@un.org) или [justin@un.org](mailto:justin@un.org)).

#### **Интернет и социальные сети**

77. На специально выделенной странице (<http://gadebate.un.org>) веб-сайта Организации Объединенных Наций ([www.un.org](http://www.un.org)) будут размещаться ссылки на прямые трансляции и трансляции по запросу заседаний высокого уровня Генеральной Ассамблеи. С любыми вопросами относительно этой веб-страницы следует обращаться к начальнику Секции веб-сервисов Организации Объединенных Наций Питеру Докинсу (Peter Dawkins) (телефон: (917) 769-1318; электронная почта: [dawkins@un.org](mailto:dawkins@un.org)).

78. Секция информационного освещения заседаний через свои порталные веб-сайты (на английском языке: [www.un.org/press/en](http://www.un.org/press/en) и на французском языке: [www.un.org/press/fr](http://www.un.org/press/fr)) будет обеспечивать освещение пленарных заседаний Генеральной Ассамблеи и заседаний высокого уровня на английском и французском языках. Кроме того, копии пресс-релизов можно будет получить, запросив их у Центра документации для средств массовой информации.

79. Главным новостным интернет-ресурсом Организации Объединенных Наций является веб-сайт «Новости Организации Объединенных Наций» ([news.un.org/en](http://news.un.org/en)), на котором будет размещаться постоянно обновляемая информация на всех шести официальных языках, а также на португальском языке, на суахили и на хинди. На этом портале можно будет найти множество ссылок на первоисточники, включая пресс-релизы, некоторые доклады и заявления Генерального секретаря и Председателя Генеральной Ассамблеи. В новостной ленте будут публиковаться последние новости о работе Генеральной Ассамблеи на всех официальных языках. Помимо этого, можно подписаться на бесплатную электронную рассылку новостей, чтобы напрямую получать информацию о последних событиях в Организации Объединенных Наций в форме электронных

сообщений или компьютерных уведомлений. Обновленная информация будет по-прежнему ежедневно предоставляться через аккаунты «Новостей Организации Объединенных Наций» в социальных сетях («Фейсбук», «Твиттер» и «Ютьюб»).

80. Чтобы следить за происходящим с мобильных телефонов, делегации и представители средств массовой информации могут использовать два бесплатных приложения для смартфонов. Приложение “United Nations News Reader” (для устройств с Android и iOS, на шести официальных языках, а также на португальском языке и на суахили и хинди) агрегирует постоянно обновляемый мультимедийный контент с новостных платформ Организации Объединенных Наций. С его помощью можно также следить за ходом заседаний в прямом эфире, переходить по ссылке на ежедневный брифинг Пресс-секретаря Генерального секретаря и получать уведомления о новостях. Приложение “United Nations Audio Channels” (для устройств с iOS и Android, на шести официальных языках, а также на португальском языке и на суахили) обеспечивает аудиотрансляцию некоторых заседаний из зала Генеральной Ассамблеи и зала Совета Безопасности, а также трансляцию новостных аудиопрограмм Организации Объединенных Наций на восьми языках — шести официальных языках, а также на португальском языке и на суахили. По срочным вопросам, связанным с «Новостями Организации Объединенных Наций», просьба обращаться к Бену Малору (Ben Malor) ([malor@un.org](mailto:malor@un.org)) и Виктору Эвансу-Харви (Victor Evans-Harvey) ([evans-harvey@un.org](mailto:evans-harvey@un.org)).

81. Новая информация будет регулярно размещаться в социальных сетях на главных страницах, которые ведет Департамент глобальных коммуникаций (их список имеется на веб-сайте [www.un.org/social](http://www.un.org/social)). Главам делегаций и влиятельным лицам будет предложено в онлайн-режиме участвовать в мероприятиях Генеральной Ассамблеи для социальных сетей. Государствам-членам предлагается также при размещении новой информации в социальных сетях ставить хэштэг #UNGA. Вопросы по поводу освещения событий в социальных сетях можно направлять в Секцию социальных сетей (телефон: (646) 708-3312, электронная почта: [scaddan@un.org](mailto:scaddan@un.org)).

### **Брифинги и пресс-конференции**

82. Ежедневно в 12 ч 00 мин в комнате S-0237 Пресс-секретарь Генерального секретаря будет проводить брифинги для журналистов. Пресс-конференции старших должностных лиц Организации Объединенных Наций, делегаций и постоянных представительств будут проходить в той же комнате, если не будет указано иное. В порядок проведения этих мероприятий могут быть внесены коррективы с учетом требований по охране здоровья. Список пресс-конференций будет ежедневно объявляться Канцелярией Пресс-секретаря Генерального секретаря. Этот список будет также размещаться на веб-сайте Группы аккредитации средств массовой информации и взаимодействия с ними ([www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml](http://www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml)) и в сети «Твиттер» (@UNMediaLiaison).

83. Делегации могут подавать заявки на проведение пресс-конференций в Канцелярию Пресс-секретаря Генерального секретаря (телефон: (212) 963-7707, (212) 963-7160 или (212) 963-7161).

84. Брифинги и пресс-конференции открыты только для представителей средств массовой информации.

## XIV. Вещательная и конференционная поддержка

85. Аудиовизуальное обслуживание заседаний и мероприятий в комплексе Централных учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке обеспечивает Секция вещательной и конференционной поддержки Управления информационно-коммуникационных технологий (электронная почта: [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org), телефон: (212) 963-8648).

### Конференции, заседания и мероприятия

86. Речь идет о таких услугах Секции вещательной и конференционной поддержки, как предоставление и обслуживание технологий, касающихся залов заседаний и встреч, систем микрофонов для конференций и систем синхронного перевода, систем голосования и хронометража, теле-, радио- и онлайн-трансляций, записей, цифровых табло, цифровых проекторов, цифровых именных табличек, оборудования для дистанционного участия (видеоконференционные технологии и управляемые платформы для виртуальных совещаний, таких как Microsoft Teams и Cisco WebEx), систем усиления звука и громкой связи, а также об услугах обеспечения доступной среды, таких как трансляция скрытых субтитров и сурдоперевод. Заявки на предоставление услуг должны направляться в Секцию вещательной и конференционной поддержки (Broadcast and Conference Support Section, [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org)). Оказание услуг по технической поддержке аудиовизуального и смежного обслуживания заседаний и иных мероприятий финансируется за счет бюджетных средств и на основе принципа возмещения расходов.

87. Для проведения предусмотренных официальным календарем заседаний предоставляются следующие услуги:

- системы микрофонов для конференций и системы синхронного перевода;
- технологии дистанционного участия (например, платформы для проведения видеоконференций и виртуальных совещаний, такие как WebEx, и другая поддержка);
- дистанционный синхронный перевод;
- звукоусилительная аппаратура и системы громкой связи;
- проекторы и цифровые дисплеи;
- запись заседаний;
- сбор и воспроизведение заранее записанных выступлений и видеоматериалов;
- вещание и трансляция;
- цифровые табло и цифровые именные таблички;
- телесуфлер;
- субтитры (открытые и скрытые);
- сурдоперевод.

88. Дополнительное обслуживание и/или обслуживание не предусмотренных в бюджете заседаний осуществляется по запросу и на основе возмещения расходов. Информация о расценках и прейскуранте предоставляется по запросу (электронная почта: [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org); телефон: (212) 963-8648).

#### **Заседания и мероприятия, проводимые только в виртуальном формате или в гибридном формате**

89. Для поддержки участия в заседаниях и мероприятиях в виртуальном формате и проведения заседаний и мероприятий в виртуальном и гибридном формате имеются различные технологические платформы и услуги. Информация о соответствующих услугах и вариантах проведения виртуальных заседаний, передовом опыте и поддержке в планировании проведения заседаний и использовании технологий, а также о рекомендациях в отношении требований к технологиям и пропускной способности предоставляется по запросу (электронная почта: [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org); телефон: (212) 963-8648).

#### **Заранее записанные выступления и видеоматериалы**

90. Секция вещательной и конференционной поддержки по мере необходимости оказывает содействие в воспроизведении заранее записанных выступлений и видеоматериалов в ходе заседаний. Информация о рекомендуемых форматах файлов, требованиях и вариантах представления материалов, а также о передовой практике предоставляется по запросу. Запросы на такие услуги должны направляться как можно раньше и не позднее, чем за четыре рабочих дня до даты заседания или мероприятия (электронная почта: [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org); телефон: (212) 963-8648). Подробную информацию см. в приложении I к настоящей записке.

#### **Ассистивные аудиовизуальные технологии**

91. Секция вещательной и конференционной поддержки содействует предоставлению ассистивных технологий и услуг, включая трансляцию открытых и скрытых субтитров, а также съемку и трансляцию сурдоперевода (электронная почта: [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org), телефон: (212) 963-8648).

#### **Трансляция, потоковое вещание и запись**

92. Услуги по обеспечению трансляции, потокового вещания и ведения в цифровом формате аудио-и видеозаписи заседаний и иных мероприятий предоставляются по запросу. Подать заявку на записывание закрытых заседаний и предоставление доступа к таким материалам записи может только председатель или секретарь заседающего органа. Что касается виртуальных заседаний и мероприятий, то Секция вещательной и конференционной поддержки предоставляет услуги, касающиеся платформ для устного перевода, вещания, веб-трансляции, потокового вещания и аудио- и видеозаписи. Запросы на такие услуги должны направляться как можно раньше и не позднее, чем за пять рабочих дней до даты заседания или мероприятия (электронная почта: [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org), телефон: (212) 963-8648).

**Показ видеоматериалов, телевизионные и компьютерные мониторы и другие услуги, связанные с цифровыми табло и звуком**

93. Проекторы, мониторы и акустические системы для воспроизведения, презентации и демонстрации мультимедийных материалов в конференц-залах и залах заседаний предоставляются Секцией вещательной и конференционной поддержки. Информация о расценках и прейскуранте предоставляется по запросу (электронная почта: [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org), телефон: (212) 963-8648).

**XV. Доступ для представителей неправительственных организаций**

94. В связи со сложившейся ситуацией, касающейся COVID-19, и ограничительным характером требований безопасности в ходе семьдесят шестой сессии представителям неправительственных организаций, имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете, неправительственных организаций, связанных с Департаментом глобальных коммуникаций, или других организаций, которые не входят ни в одну из этих категорий, доступ в помещения Центральных учреждений Организации Объединенных Наций предоставляться не будет. В этой связи Сектор по неправительственным организациям Управления по межправительственной поддержке и координации в целях устойчивого развития Департамента по экономическим и социальным вопросам и Группа по вопросам гражданского общества Информационно-просветительского отдела Департамента глобальных коммуникаций не будут выдавать специальные пропуска для неправительственных организаций, имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете, или неправительственных организаций, связанных с Департаментом глобальных коммуникаций. Кроме того, временные пропуска выдаваться не будут.

95. Информационный центр по вопросам гражданского общества Департамента глобальных коммуникаций, расположенный на втором этаже здания ЮНИТАР, в течение этого периода будет по-прежнему закрыт для представителей гражданского общества вне зависимости от наличия у них пропусков на территорию комплекса Организации Объединенных Наций.

96. В зависимости от условий участия, определенных для каждого из запланированных заседаний высокого уровня, и в случае, если негосударственным субъектам (заинтересованным сторонам, включая организации гражданского общества) будет разрешено участие в очном формате, Служба связи с неправительственными организациями Группы по вопросам гражданского общества Департамента глобальных коммуникаций будет оказывать содействие в специальной аккредитации и/или регистрации таких заинтересованных сторон, за исключением организаций, имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете.

**XVI. Медицинское обслуживание**

97. Все участники мероприятий, которые чувствуют недомогание, должны немедленно покинуть комплекс и обратиться за медицинской помощью. Всем тем, у кого после посещения мероприятия в комплексе Организации Объединенных Наций наблюдаются симптомы, сходные с симптомами COVID-19, или тест на COVID-19 оказался положительным, настоятельно рекомендуется уведомить

медицинскую службу по телефону (212) 963-7090 или по электронной почте в конфиденциальном порядке [unhqclinic@un.org](mailto:unhqclinic@un.org). В подобных случаях будет рассмотрен вопрос о необходимости конфиденциального отслеживания контактов и последующего тестирования, которое может быть проведено медицинским персоналом Отдела охраны здоровья, техники безопасности и гигиены труда. Лицам с любыми другими выявленными заболеваниями рекомендуется обращаться к местным врачам для дальнейшего лечения. Участники, получившие травмы, могут обратиться за помощью в медицинский пункт Центральные учреждения на пятом этаже здания Секретариата. Делегатам, имеющим вопросы медицинского характера, вместо того, чтобы приходить в медицинский пункт, рекомендуется отправить электронное письмо по адресу [unhqclinic@un.org](mailto:unhqclinic@un.org).

98. Во время заседаний высокого уровня в медицинском пункте Центральные учреждения в здании Секретариата будет функционировать медицинская группа экстренного реагирования, которой, в зависимости от обстоятельств, могут оказать содействие службы экстренного реагирования города Нью-Йорка.

## **XVII. Связь со страной пребывания**

99. С любыми вопросами, касающимися сношений со страной пребывания, следует обращаться к Джеймсу Доновану (James Donovan) из Постоянного представительства Соединенных Штатов Америки при Организации Объединенных Наций (номер телефона для звонков в рабочее время: (646) 510-0008, в нерабочее время: (212) 415-4444, (646) 510-0008).

## **XVIII. Дополнительные сведения и информационные мероприятия**

100. В случае необходимости обновления и дополнения информации, содержащейся в настоящей памятке, будут публиковаться дополнительные сведения. Кроме того, в последние недели перед заседаниями высокого уровня и общими прениями для заинтересованных делегаций могут быть организованы совещания, в ходе которых они смогут получить ответы на интересующие их вопросы.

101. Накануне заседаний высокого уровня будут опубликованы следующие информационные документы:

- вербальная нота Службы протокола и связи по вопросам протокола/аккредитации;
- подборка материалов для прессы к семьдесят шестой сессии Генеральной Ассамблеи;
- справочник делегата;
- «Необходимое оборудование для участия в виртуальных заседаниях, в ходе которых обеспечивается устный перевод» (уже опубликовано, см. приложение II).

102. Ниже приведена информация о сокращении времени работы кафетериев в Центральные учреждения в связи с ограничениями, обусловленными COVID-19:

- ресторан для делегатов, четвертый этаж конференционного корпуса, открыт с 20 по 24 сентября 2021 года с 11 ч 30 мин до 14 ч 30 мин для обеда в формате «шведский стол»;
- кафе «Riverview», четвертый этаж конференционного корпуса, открыто с 12 июля по 17 сентября 2021 года; закрыто с 20 по 24 сентября; будет вновь открыто с 27 сентября 2021 года с 8 ч 00 мин до 15 ч 30 мин;
- Венское кафе, первый цокольный этаж здания Генеральной Ассамблеи, открыто с 20 по 24 сентября 2021 года с 9 ч 00 мин до 18 ч 00 мин. В остальные дни открыто с 10 ч 00 мин до 17 ч 00 мин;
- главное кафе, первый этаж здания Южной пристройки, открыто с 20 по 24 сентября 2021 года с 7 ч 30 мин до 16 ч 00 мин;
- кафе в вестибюле, первый этаж здания Секретариата, открыто до 17 сентября; закрыто с 20 по 27 сентября; будет вновь открыто с 28 сентября 2021 года с 08 ч 00 мин до 17 ч 00 мин;
- северный делегатский холл, второй этаж конференционного корпуса, открыт 22 сентября с 10 ч 00 мин до 19 ч 00 мин, а также 23 и 24 сентября 2021 года с 09 ч 00 мин до 19 ч 00 мин.

103. В Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций установлены в общей сложности 18 торговых автоматов в перечисленных ниже местах:

- центр для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи, первый цокольный этаж (2 снековых автомата, 1 автомат с горячими напитками и 2 автомата с холодными напитками);
- библиотечный проход, 1-й этаж, между Южной пристройкой и зданием Библиотеки (1 снековый автомат и 1 автомат с холодными напитками);
- конференционный корпус, 1-й этаж (1 снековый автомат, 1 автомат с горячими напитками и 1 автомат с холодными напитками);
- коридор вдоль помещений Почтовой службы (GA-3B-710), здание Генеральной Ассамблеи, 3-й цокольный этаж (1 снековый автомат и 1 автомат с холодными напитками);
- центр изучения языков (коридор вдоль комнаты NL-3B-BCSTN-25), здание на Северной лужайке, 3-й цокольный этаж (1 снековый автомат и 1 автомат с холодными напитками);
- кладовая комната Командного центра Департамента по вопросам охраны и безопасности, Конференционный корпус, 2-й цокольный этаж (1 снековый автомат и 1 автомат с холодными напитками);
- здание DC1, коридор третьего этажа (1 снековый автомат и 1 автомат с холодными напитками).

## **XIX. Рациональное использование ресурсов**

104. Организация Объединенных Наций принимает ряд мер для сведения к минимуму воздействия на окружающую среду и обеспечения максимальной социальной, экономической и экологической устойчивости. Всем участникам мероприятий рекомендуется вносить свой вклад в эти усилия.

105. Особое внимание уделяется обращению с отходами: Организация Объединенных Наций преисполнена решимости уменьшать объем производимых ею отходов и обеспечивать их утилизацию без ущерба для окружающей среды. Для этого в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций были приняты меры с целью отказаться от использования одноразовых пластиковых изделий, чтобы уменьшить последствия загрязнения пластиком. Участникам настоятельно предлагается соблюдать соответствующие процедуры, руководствуясь маркировкой категорий отходов. Более подробную информацию на этот счет можно получить на странице <http://greeningtheblue.org/unhq>, а с вопросами следует обращаться по адресу [Greeningunhq@un.org](mailto:Greeningunhq@un.org). Участникам рекомендуется приносить с собой бутылки и кружки многократного пользования и по возможности не использовать одноразовые стаканы и пластиковые бутылки для воды.

106. Участникам рекомендуется свести к минимуму потребление бумаги. Участникам настоятельно рекомендуется пользоваться портативными устройствами в качестве основного способа получения доступа к документации, в том числе к ежедневному «Журналу Организации Объединенных Наций», чтобы ограничить спрос на печатные материалы и сократить потребление бумаги. Участникам также рекомендуется распространять неофициальные документы в электронном виде.

107. Делегациям предоставляется ряд онлайн-услуг, о которых говорится в пунктах 22 и 23 выше. Прежде чем распечатывать документы, участникам предлагается рассмотреть возможность использования системы электронной подписки eSubscription ([www.undocs.org](http://www.undocs.org)) Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, упомянутой в пункте 22.

## **XX. Доступная среда: меры по обеспечению доступности для людей с инвалидностью**

108. Делегациям предлагается сообщать Секретариату об особых потребностях делегатов в целях облегчения их участия в заседаниях. При поступлении соответствующей просьбы рассадка делегаций может быть скорректирована, чтобы обеспечить возможность участия в работе заседаний людей с инвалидностью, как того требуют положения пунктов 33 и 34 резолюции 73/341 Генеральной Ассамблеи. Индивидуальные заявки просьба направлять Секции вспомогательного обслуживания заседаний Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению (электронная почта: [prepwork@un.org](mailto:prepwork@un.org), телефон: (212) 963-7349) не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания.

109. Центр поддержки доступной среды Организации Объединенных Наций обеспечивает возможность использования вспомогательных информационно-коммуникационных технологий людьми с ограниченными слуховыми, зрительными и физическими возможностями. Вспомогательные средства имеются в наличии и могут быть временно предоставлены участникам с ограниченными возможностями. Центр поддержки доступной среды расположен в конференционном корпусе (первый цокольный этаж, у эскалаторов в здании Секретариата). Дополнительная информация представлена на веб-сайте [www.un.org/accessibilitycentre/](http://www.un.org/accessibilitycentre/).

110. Участники с инвалидностью, которым требуется разумное приспособление с учетом дополнительных ограничений и требований, связанных с COVID-19, должны обращаться в Секцию вспомогательного обслуживания заседаний



Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению (электронная почта: [prepwork@un.org](mailto:prepwork@un.org)).

## XXI. Координаторы мероприятий, связанных с заседаниями высокого уровня

Дела Генеральной Ассамблеи	<p>Рут де Миранда (Ruth de Miranda) электронная почта: <a href="mailto:demiranda@un.org">demiranda@un.org</a></p> <p>Кэндзи Накано (Kenji Nakano) электронная почта: <a href="mailto:nakano@un.org">nakano@un.org</a></p>
Служба протокола и связи	<p>Беатрикс Кания (Beatrix Kania) телефон: (917) 367-6166 электронная почта: <a href="mailto:eatrrix.kania@un.org">eatrrix.kania@un.org</a></p> <p>Николь Брессон-Ондики (Nicole Bresson-Ondieki) телефон: (917) 367-4320 электронная почта: <a href="mailto:bresson@un.org">bresson@un.org</a></p> <p>Регистрация и доступ делегаций Вай Так Чуа (Wai Tak Chua) телефон: (212) 963-7181 электронная почта: <a href="mailto:chuaw@un.org">chuaw@un.org</a></p> <p>Роммел Маранан (Rommel Maranan) телефон: (212) 963-7181 электронная почта: <a href="mailto:maranan@un.org">maranan@un.org</a></p> <p>Технические вопросы, касающиеся системы “eRegistration”: Служба поддержки Секции информационно-коммуникационных технологий телефон: (212) 963-3333 электронная почта: <a href="mailto:missions-support@un.int">missions-support@un.int</a></p>
Секция управления документооборотом	<p>Дейдра Дюрранс (Deirdre Durrance) телефон: (917) 367-5409 электронная почта: <a href="mailto:durrance@un.org">durrance@un.org</a></p> <p>Масуд Рана (Masud Rana) телефон: (917) 367-2141 электронная почта: <a href="mailto:rana@un.org">rana@un.org</a></p> <p>Мануэль Абрахам (Manuel Abraham) телефон: (917) 367-5793 электронная почта: <a href="mailto:dms@un.org">dms@un.org</a></p>
Организационное обеспечение заседаний	<p>Синь Тун-Майвальд (Xin Tong-Maywald) телефон: (212) 963-0883, (917) 349-2427 электронная почта: <a href="mailto:tongx@un.org">tongx@un.org</a>, <a href="mailto:gmeets@un.org">gmeets@un.org</a></p>
Группа по выпуску «Журнала Организации Объединенных Наций»	<p>Мина Сур (Meena Sur) телефон: (917) 367-2454 электронная почта: <a href="mailto:journal@un.org">journal@un.org</a>, <a href="mailto:surm@un.org">surm@un.org</a></p>

Службы устного перевода	Сергей Кочетков (Sergey Kochetkov) телефон: (212) 963-8233 электронная почта: <a href="mailto:kochetkov@un.org">kochetkov@un.org</a>
Вспомогательное обслуживание и материально-техническое обеспечение заседаний	Нарендра Нандое (Narendra Nandoe) телефон: (212) 963-1807 электронная почта: <a href="mailto:nandoe@un.org">nandoe@un.org</a>
	Деница Димитрова Петрова (Denitsa Dimitrova Petrova) телефон: (917) 367-9925 электронная почта: <a href="mailto:Denitsa.petrova@un.org">Denitsa.petrova@un.org</a>
	Представление заявлений телефон: (212) 963-7349 электронная почта: <a href="mailto:estatements@un.org">estatements@un.org</a>
Безопасность	Майкл Браун (Michael Browne) телефон: (917) 367-4359, (917) 215-6698 электронная почта: <a href="mailto:browne2@un.org">browne2@un.org</a>
	инспектор Альберт Литтл (Albert Lyttle) (Канцелярия начальника Отдела) телефон: (212) 963-9346 электронная почта: <a href="mailto:lyttle@un.org">lyttle@un.org</a>
	инспектор Паула Гонсалвиш (Paula Goncalves) (обеспечение безопасности) телефон: (212) 963-3694 факс: (212) 963-1833 электронная почта: <a href="mailto:goncalvesp@un.org">goncalvesp@un.org</a>
	инспектор Бернард Робинсон (Bernard Robinson) (специальные операции по обеспечению безопасности) телефон: (212) 963-4400 электронная почта: <a href="mailto:security-unhq-specialservices@un.org">security-unhq-specialservices@un.org</a>
	капитан Шарлин Уилсон (Charlene Wilson) (Группа планирования мер по обеспечению безопасности мероприятий) телефон: (212) 963-2867 факс: (917) 367-7032 электронная почта: <a href="mailto:wilson16@un.org">wilson16@un.org</a>
сержант Габриэл Настасеску (Gabriel Nastasescu) (Группа планирования мер по обеспечению безопасности мероприятий) телефон: (212) 963-0174 электронная почта: <a href="mailto:nastasescu@un.org">nastasescu@un.org</a>	

---

Средства массовой информации	Мугени Баджоко (Mugeni Badjoko) Кристофер Кикманик (Christopher Cusmanick) (информационное освещение заседаний) телефон: (212) 963-1504 электронная почта: <a href="mailto:badjoko@un.org">badjoko@un.org</a>  Таль Мекель (Tal Mekel) (аккредитация) телефон: (212) 963-1504 факс: (212) 963-4642  Ингрид Каспер (Ingrid Kasper) (вещание и телевидение Организации Объединенных Наций) телефон: (212) 963-0128  Питер Докинс (Peter Dawkins) (веб-сайт Организации Объединенных Наций) телефон: (212) 963-6974 электронная почта: <a href="mailto:dawkins@un.org">dawkins@un.org</a>  Джамилль Маккорд (Jamille McCord) (пресс-конференции) телефон: (212) 963-7707 электронная почта: <a href="mailto:mccord@un.org">mccord@un.org</a>
Служба эксплуатации объектов и коммерческой деятельности	Эндрю Най (Andrew Nye) телефон: (212) 963-7453 электронная почта: <a href="mailto:nye@un.org">nye@un.org</a>
Секция вещательной и конференционной поддержки	Патрик Моррисон (Patrick Morrison) телефон: (212) 963-0407 электронная почта: <a href="mailto:morrisonp@un.org">morrisonp@un.org</a>
Медицинское обслуживание	Д-р Майк Роуэлл (Mike Rowell) телефон: (212) 963-6764, 7090 электронная почта: <a href="mailto:rowell@un.org">rowell@un.org</a>  Главная медсестра Петра Джаванейнан (Petra Javanainan) телефон: (212) 963-7090 электронная почта: <a href="mailto:petrajavanainan@un.org">petrajavanainan@un.org</a>
Сектор по неправительственным организациям (Управление по межправительственной поддержке и координации в целях устойчивого развития, Департамент по экономическим и социальным вопросам)	Марк-Андре Дорель (Marc-Andre Dorel) электронная почта: <a href="mailto:dorel@un.org">dorel@un.org</a> Энн Макоме (Ann Makome) электронная почта: <a href="mailto:makome@un.org">makome@un.org</a>

Служба связи с неправительственными организациями (Группа по вопросам гражданского общества, Департамент глобальных коммуникаций) электронная почта: [npls@un.org](mailto:npls@un.org)

Информационный центр по вопросам гражданского общества (Группа по вопросам гражданского общества, Департамент глобальных коммуникаций) электронная почта: [undgccso@un.org](mailto:undgccso@un.org)

Работа с основными группами и другими заинтересованными сторонами (Управление по межправительственной поддержке и координации в целях устойчивого развития, Департамент по экономическим и социальным вопросам) Ирена Зубчевич (Irena Zubcevic) электронная почта: [zubcevic@un.org](mailto:zubcevic@un.org)

Связь со страной пребывания Джеймс Донован (James Donovan) телефон: (646) 510-0008 (в нерабочее время: (212) 415-4444, (646) 510-0008) электронная почта: [donovanjb@state.gov](mailto:donovanjb@state.gov)

---

## Приложение I

### **Инструкции по представлению заранее записанных заявлений в формате аудио- и видеоматериалов для общих прений, которые состоятся в сентябре 2021 года**

#### **I. Введение**

1. Генеральная Ассамблея в своем решении 75/573 постановила, «не создавая прецедента для будущих общих прений, что каждое государство-член, государство-наблюдатель и Европейский Союз могут представить заранее записанное заявление своего главы государства, вице-президента, наследного принца или принцессы, главы правительства, министра или заместителя министра, которое будет воспроизведено в зале Генеральной Ассамблеи во время общих прений Ассамблеи на ее семьдесят шестой сессии после вступительного слова их представителя, физически присутствующего в зале Ассамблеи».

#### **II. Технический координатор от каждой делегации**

2. Просьба к делегациям, чьи ораторы предпочтут сделать заявления в видеоформате, не позднее 31 августа 2021 года сообщить имя, фамилию и контактную информацию технического координатора на общих прениях Ассамблеи на ее семьдесят шестой сессии. Организация Объединенных Наций будет поддерживать связь с техническими координаторами по всем вопросам, касающимся предварительно записанных заявлений в видеоформате. Заранее записанные заявления должны представляться не позднее, чем за четыре календарных дня до даты, на которую запланировано воспроизведение заявления.

3. Просьба переслать имя, фамилию и контактную информацию технического координатора по адресу: [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org). По всем вопросам просьба звонить по телефону: (212) 963-8648.

#### **III. Требования, касающиеся устного перевода заранее записанных заявлений в видеоформате**

4. Просьба убедиться, что выступающий говорит четко и в умеренном темпе, что позволит обеспечить точный перевод.

5. При представлении заранее записанного заявления просьба предоставить копию текста заявления для служб устного перевода.

6. Для заранее записанного заявления на языках, не являющихся официальными языками Организации Объединенных Наций, просьба предоставить аудиозапись устного перевода на один из официальных языков Организации Объединенных Наций. Кроме того, просьба представить письменный перевод текста заявления на один из официальных языков для служб устного перевода<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> При воспроизведении видеообращения на неофициальном языке и его трансляции на канале оригинала аудиозапись такого предварительно записанного устного перевода будет синхронно транслироваться на канале соответствующего языка перевода.

## IV. Общее руководство по представлению аудиовизуальных файлов

7. Желательно, чтобы переданные видеофайлы отвечали следующим требованиям качества:

- разрешение HD 1920 на 1080 пикселей с соотношением сторон 16:9;
- частота 29,97 кадра в секунду (60 полей), известная как 1080i/29.97, верхнее поле — первое; цветовая субдискретизация с соотношением 4:2:2 (не менее 8 бит, предпочтительно — 10 бит на канал), что является стандартной настройкой для файлов MPEG-4 и MOV.

8. Как вариант, качество видеофайла должно быть не ниже следующего:

- разрешение HD 1280 на 720 пикселей с соотношением сторон 16:9;
- частота 30 кадров в секунду (60 полей), известная как 720p, верхнее поле — первое; цветовая субдискретизация с соотношением 4:2:2 (не менее 8 бит, предпочтительно — 10 бит на канал), что является стандартной настройкой для файлов MPEG-4 и MOV.

9. К качеству звука предъявляются следующие требования:

- общая рекомендация заключается в том, что материал должен соответствовать стандарту SMPTE 382M или стандарту AES3;
- предпочтительная битовая глубина для аудиозаписей — 24 бита на выборку. Битовая глубина должны быть не менее 16 бит на выборку;
- все звуки должны записываться с минимальной частотой дискретизации 48 кГц, рекомендуемая частота дискретизации составляет 96 кГц, рекомендуется записывать или оцифровывать звук с помощью несжатого кодека без потерь, например, WAV-PCM;
- звук должен быть записан с помощью соответствующим образом размещенных микрофонов, обеспечивающих минимальный фоновый шум и отсутствие пиковых искажений;
- звук должен быть без помех, таких как щелчки, шум, гул и любые аналоговые искажения;
- звук должен быть относительно непрерывным и быть органично смикширован и отредактирован; уровень звука должен соответствовать изображению, а динамический диапазон не должен быть чрезмерным;
- объемный звук и стереозвучание должны быть соответствующим образом сбалансированы и не иметь фазового сдвига;
- аудиозапись не должна содержать артефактов динамической и/или амплитудно-частотной характеристики, появившихся в результате действия систем шумоподавления или кодирования с низкой скоростью передачи битов;
- просьба воздержаться от включения в заявление фоновой музыки;
- просьба включить звук на языке оригинала в левый канал (или канал 1) видеофайла и включить устный перевод на один из официальных языков Организации Объединенных Наций в правый канал (или канал 2).

Предпочтительным языком устного перевода является английский язык. Просьба не представлять аудиозапись в отдельных файлах. Оба аудиоканала (на языке оригинала и на официальном языке) должны быть встроены в видеофайл.

## V. Контактная информация в Секретариате

---

Секция вещательной и конференционной поддержки, Управление информационно-коммуникационных технологий





Патрик Моррисон (Patrick Morrison)  
электронная почта:  
[morrisonp@un.org](mailto:morrisonp@un.org)  
телефон: (212) 963-0407

---





## Приложение II

### Необходимое оборудование для участия в виртуальных заседаниях, в ходе которых обеспечивается устный перевод



1. Устные переводчики Организации Объединенных Наций всегда стремятся поддерживать многоязычие и предоставлять высококачественные услуги. Однако в условиях работы в дистанционном режиме они все чаще подвергаются чрезмерному стрессу, влияющему на когнитивные функции, и, как следствие, возможному риску для здоровья.
2. Хорошее, четкое качество звука — это самый важный элемент, необходимый устными переводчиками для предоставления их услуг. При ухудшении качества звука возрастает риск сбоев в устном переводе.
3. Лучший способ гарантировать качество звука — соблюдать следующие требования:


	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Подключайтесь только с <b>компьютера или ноутбука</b>.</li> <li>▫ Избегайте использования портативных устройств или планшетов, таких как смартфоны или планшеты iPad.</li> <li>▫ Используйте Chrome или Firefox (Safari для компьютеров Mac).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Интернет-соединение должно быть надежным и стабильным: минимальная скорость скачивания/загрузки: 10 Мбит/с.</li> <li>▫ Подключение устройства, с которого передаются данные, через <b>кабель Ethernet</b> обеспечивает максимальную стабильность подключения.</li> <li>▫ При отсутствии кабельного соединения необходимо иметь хороший уровень сигнала Wi-Fi.</li> <li>▫ Войдите в систему раньше, чтобы проверить соединение.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Пожалуйста, используйте высококачественные <b>микрофоны</b>:             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>петличный микрофон</b>; или</li> <li>◦ <b>однаправленный настольный микрофон</b>; или</li> <li>◦ <b>проводная гарнитура со встроенным микрофоном</b>.</li> </ul> </li> <li>▫ <b>Обратите внимание</b> в том, что вещательная платформа распознает микрофон.</li> <li>▫ Крайне важно говорить, находясь в тихом помещении.</li> <li>▫ Старайтесь избегать больших пустых комнат, чтобы свести эхо к минимуму.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ <b>Избегайте</b> использования микрофона, встроенного в компьютер.</li> <li>▫ Всенаправленные микрофоны улавливают окружающий шум, поэтому их лучше не использовать.</li> <li>▫ <b>Избегайте</b> использования предназначенных для смартфонов микронаушников/наушников со встроенными микрофонами и других устройств Bluetooth.</li> </ul>



	<p>Заблаговременное предоставление <b>подготовленных заявлений</b> устным переводчикам сведет к минимуму риск приостановки устного перевода при возникновении проблем со связью.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отправляйте публичные заявления для открытых заседаний по адресу <a href="mailto:estatements@un.org">estatements@un.org</a>.</li> <li>Отправляйте подготовленные замечания по адресу <a href="mailto:is-unhq@un.org">is-unhq@un.org</a>; их не будут публиковать или распространять среди других лиц, не являющихся устными переводчиками.</li> </ul>
	<p><b>Во время выступления говорите в умеренном темпе, не более 100–120 слов в минуту.</b></p>
	<p>Микрофон должен быть <b>всегда выключен</b> в тех случаях, когда Вы не выступаете.</p> <p>Во время выступления все другие устройства и уведомления должны быть переведены в беззвучный режим.</p>
	<p><b>Избегайте</b> включения фоновой музыки в заранее записанные заявления.</p>

### Технические характеристики

Оборудование	Технические характеристики
<p><b>Минимальные требования к компьютеру</b></p> 	<p><b>Память:</b> 4 ГБ ОЗУ или выше.</p> <p><b>Индекс производительности процессора:</b> 3500 или выше.</p> <p><b>Операционная система:</b> Windows 8 или выше/macOS High Sierra или выше.</p> <p><b>Как измерить индекс производительности процессора:</b></p> <p>Для Mac: <a href="#">Скачать инструкцию в формате PDF для Mac</a>.</p> <p>Для Windows: <a href="#">Скачать инструкцию в формате PDF для Windows</a>.</p>
<p><b>Рекомендуемые микрофоны</b></p> 	<p><b>Рекомендуемые модели (или аналогичные модели):</b></p> <p>Однонаправленный микрофон: Blue Yeti или Blue Yeti Nano.</p> <p>Петличный микрофон: Sennheiser ME 4-N, кардиоидный петличный микрофон.</p> <p><b>Технические характеристики:</b></p> <p>Диаграмма направленности: кардиоидная (направленный микрофон)</p> <p>Частотный диапазон: 20 Гц - 20 кГц</p>

	Максимальный уровень звукового давления: 120 дБ (коэффициент нелинейных искажений: 0,5% 1 кГц)
<p data-bbox="240 363 587 394"><b>Рекомендуемые гарнитуры</b></p> 	<p data-bbox="678 300 1421 394"><b>Рекомендуемые модели (или аналогичные модели):</b> Sennheiser SC660 USB/ SC260 USB/ SC 70 USB CTRL/ SC 75 CTRL</p> <p data-bbox="678 415 1068 447"><b>Технические характеристики:</b></p> <p data-bbox="678 464 1304 495">Частота дискретизации: не менее 44 кГц или выше.</p> <p data-bbox="678 512 1219 543">Битовая глубина: не менее 16 бит или выше.</p> <p data-bbox="678 560 1437 623">Диаграмма направленности: кардиоидная (направленный микрофон).</p> <p data-bbox="678 640 1117 672">Частотный диапазон: 20 Гц - 20 кГц</p> <p data-bbox="678 688 1421 751">Максимальный уровень звукового давления: 120 дБ (коэффициент нелинейных искажений: 0,5% 1 кГц)</p>

## Приложение III

### Бланк заявки на пропуск



UNITED NATIONS UNIES

СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ

ГРУППА СПЕЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

#### Запрос о выдаче пропуска — сотрудники служб безопасности

Выдача \_\_\_\_\_ Продление \_\_\_\_\_ Выдача дубликата \_\_\_\_\_

Имя, фамилия \_\_\_\_\_

Страна/учреждение: \_\_\_\_\_

Охраняемое лицо: \_\_\_\_\_

Официальная печать

Дата

Подпись уполномоченного лица

Имя, фамилия (прописью)

*(Для заполнения Группой специального обслуживания)*

Код/вид оружия разрешение не получено \_\_\_\_\_

разрешение получено \_\_\_\_\_

*(Необходимо заранее получить разрешение начальника Службы безопасности и охраны)*

Срок действия разрешения истекает: \_\_\_\_\_

Утверждаю: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Удостоверение личности (для предъявления в Бюро пропусков и удостоверений личности) \_\_\_\_\_