

Справочник делегата

Семьдесят третья сессия Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций

Дата открытия семьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи[1]
18 сентября 2018 года (вторник)
Общие прения на семьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи[2]
25–29 сентября и 1 октября 2018 года (со вторника по субботу и в понедельник)

Заседания высокого уровня

Совещание высокого уровня под названием «Саммит мира в память о Нельсоне Манделе»[3]
24 сентября 2018 года (понедельник)

Пленарное заседание высокого уровня в целях празднования и популяризации Международного дня борьбы за полную ликвидацию ядерного оружия[4]
26 сентября 2018 года (среда)

Заседание высокого уровня по вопросам борьбы с туберкулезом[5]
26 сентября 2018 года (среда)

Совещание высокого уровня для проведения всеобъемлющего обзора по вопросам профилактики неинфекционных заболеваний и борьбы с ними[6]
27 сентября 2018 года (четверг)

Извещения и текущая информация при чрезвычайных ситуациях

«Горячая линия» для получения текущей информации при экстремальных погодных или иных чрезвычайных ситуациях	212-963-9800
Веб-сайты	emergency.un.org delegatesinfo.un.int

На этих веб-сайтах можно также подписаться на получение оповещений в виде электронного письма, текстового сообщения (SMS) или телефонного звонка.

---

1 См. A/INF/73/1
2 См. A/INF/73/4/Rev.1
3 См. резолюцию 72/243 Генеральной Ассамблеи
4 См. резолюцию 72/251 Генеральной Ассамблеи
5 См. резолюцию 72/268 Генеральной Ассамблеи
6 См. резолюцию 72/274 Генеральной Ассамблеи

Справочник делегата

Справочник делегата

Семьдесят третья сессия Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций

Организация Объединенных Наций
Нью-Йорк, Сентябрь 2018 года–сентябрь 2019 года

Примечание

В настоящей брошюре содержатся общие сведения о Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, действительные на протяжении семьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи. Предложения относительно изменений к тексту брошюры следует направлять в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch; комн. S-30FW, тел. 212-963-5522, эл. почта muturi@un.org). Текст брошюры также размещается на веб-сайте deleGATE (http://www.un.int/pm/delegates-handbook) и на сайте Генеральной Ассамблеи (http://www.un.org/ru/ga/).

ST/CS/68
Сентябрь 2018 года–сентябрь 2019 года

Послание Генерального секретаря



Генеральная Ассамблея является главным совещательным, директивным и представительным органом Организации Объединенных Наций, уникальным и универсальным форумом, на котором государства-члены и люди собираются вместе, чтобы решать общие проблемы и не упускать общих возможностей. Ассамблея играет ключевую роль в установлении глобальных стандартов, кодификации международного права и поддержании ценностей учредительного Устава Организации.

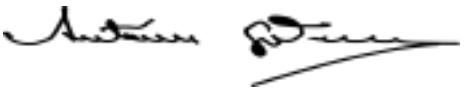
Вот уже почти семь десятилетий Справочник делегата является незаменимым пособием по функционированию Генеральной Ассамблеи. Он помогает делегатам связываться с персоналом в Секретариате и содействует им в практических аспектах их повседневной работы — идет ли речь об аккредитации, протокольных вопросах, организационном сопровождении конференций или медиасервисах.

Ассамблея да и вообще Организация Объединенных Наций занимаются масштабным процессом реформ, которые позволили бы им поспевать за стремительными изменениями, лучше служить государствам-членам в деле достижения целей в области устойчивого развития и преодолевать наиболее настоятельные вызовы, возникающие перед международным сообществом. Центральное место в этой работе занимают гендерное равенство и расширение прав и возможностей женщин. Исходя из этого, я призываю государства-члены включать в свои делегации больше женщин, больше молодежи.

Участники важных событий, происходящих на Генеральной Ассамблее, будь то мужчины или женщины, люди юные или пожилые, бывалые дипломаты или новички, почерпнут со страниц Справочника немало полезной информации.

Рассчитываю на совместную работу над нашим общим делом — продвижением целей и принципов Организации Объединенных Наций. Примите мои искренние пожелания успеха в предстоящих вам обсуждениях.

АНТОНИУ ГУТЕРРИШ



Генеральный секретарь Организации Объединенных Наций

Предисловие заместителя Генерального секретаря



В качестве главы Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению имею честь представить Справочник делегата, подготовленный к семьдесят третьей сессии Ассамблеи. Генеральная Ассамблея, куда входят все 193 государства — члена Организации Объединенных Наций, служит уникальным форумом для многосторонних дискуссий. Семьдесят третья сессия будет отмечаться проведением серии заседаний высокого уровня, посвященных таким волнующим международное сообщество темам, как мир во всем мире, туберкулез, ядерное оружие и неинфекционные заболевания, а также принятием Глобального договора о безопасной, упорядоченной и легальной миграции.

С самого первого его выпуска в 1952 году Справочник делегата служит и путеводителем, и реферативным источником. Надеюсь, он поможет вам ориентироваться в том, как работает Генеральная Ассамблея и какое обслуживание и оснащение предлагаются в этой связи Организацией Объединенных Наций. Притом что мандат Ассамблеи, изложенный в Уставе Организации Объединенных Наций, не изменился, методы ее работы и предлагаемые делегатам услуги продолжают эволюционировать и приспосабливаться к современным технологическим достижениям. В последние годы данный фактор стал приводить к тому, что услуги во всё большем объеме предоставляются через онлайн-платформы, и это находит отражение в разных местах Справочника.

Дальнейшую информацию, помогающую приготовиться к семьдесят третьей сессии, можно обнаружить в аннотированном первоначальном перечне вопросов для включения в предварительную повестку дня (A/73/100) и в аннотированном проекте повестки дня (A/73/100/Add.1), а также в «Журнале Организации Объединенных Наций», в котором ежедневно публикуются самые последние сведения.

КЭТРИН ПОЛЛАРД



Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению

Оглавление

Послание Генерального секретаря V
Предисловие заместителя Генерального секретаря VII

I. Общая информация

Доступ на территорию 14
Пропуска в здания Организации Объединенных Наций и допуск на заседания 15
Департамент по вопросам охраны и безопасности 19
Информация (номера телефонов и местонахождение комнат) 20
Справочное бюро для посетителей 20
Отдел медицинского обслуживания 21
Служба протокола и связи 22
Полномочия 23
«Голубая книга»: справочник по постоянным представительствам при Организации Объединенных Наций 23
Веб-сайт Службы протокола и связи 23

II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты, Экономический и Социальный Совет и другие органы

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты 25
Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета 28
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи 30
Экономический и Социальный Совет 36
Другие органы 38

III. Конференционное обслуживание

Обслуживание заседаний 39
Бережное отношение к электронному оборудованию Организации Объединенных Наций 42

Пользование фотоаппаратами и сотовыми телефонами 42
Протокол рассадки 42
Журнал Организации Объединенных Наций 43
Устный перевод 44
Отчеты о заседаниях 46
Подготовленные тексты выступлений на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов 48
Услуги в сфере документооборота 49
Центр поддержки доступной среды 52

IV. Услуги для средств массовой информации, обслуживание общественности и библиотечные услуги

Пресс-секретарь Генерального секретаря 53
Пресс-конференции 53
Услуги для корреспондентов 53
Общественная информация 54
Новости ООН 58
Социальные сети 59
Медийное обслуживание и оснащение 60
Медиапартнерства Организации Объединенных Наций 62
Фотоматериалы Организации Объединенных Наций 62
Коммуникационные кампании и координаторы 63
United Nations Development Business 65
Услуги, оказываемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций 66
Услуги для гражданского общества 66

V. Удобства и услуги для делегаций

Услуги по организации поездок 82
Делегатский холл 83
Комната отдыха для делегатов 83
Ресторан и другие пункты питания 83
Гости делегатов: допуск гостей, не связанных с Организацией Объединенных Наций, в период проведения и после завершения общих прений 87
Удостоверения личности, выдаваемые Организацией Объединенных Наций 88

Аудиовизуальное обслуживание 89
Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций 101
Международная школа Организации Объединенных Наций 103
Связь с городскими властями Нью-Йорка 104
Заявки на пользование помещениями Организации Объединенных Наций 111
Удобства для инвалидов 113
Часто задаваемые вопросы 115
Алфавитный указатель 129

I. Общая информация

Комплекс Центральных учреждений Организации Объединенных Наций занимает участок площадью 18 акров на острове Манхэттен. С юга он ограничен Восточной 42-й улицей, с севера — Восточной 48-й улицей, с запада — отрезком Первой авеню, который сейчас называется площадью Организации Объединенных Наций (United Nations Plaza), а с востока — рекой Ист-Ривер и автострадой им. Франклина Д. Рузвельта (Franklin D. Roosevelt Drive). Этот участок принадлежит Организации Объединенных Наций и является международной территорией.

Комплекс Центральных учреждений включает пять соединенных между собой основных корпусов:

- здание Генеральной Ассамблеи, в котором размещены зал пленарных заседаний, залы заседаний 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, E и F и дополнительные офисы Генерального секретаря и Председателя Генеральной Ассамблеи;
- здание Библиотеки (читальный зал открыт, остальные помещения закрыты по соображениям безопасности);
- южная пристройка (закрыта по соображениям безопасности за исключением территории кафетерия, которая будет непродолжительное время открыта в период общих прений);
- вытянувшийся вдоль Ист-Ривер невысокий конференционный корпус, на первом и втором этаже которого размещаются залы Экономического и Социального Совета, Совета Безопасности и Совета по Опеке, а на первом подвальном этаже — залы заседаний 1, 2, 3, 9, 10, A, B, C и D;
- 39-этажное здание Секретариата, на втором этаже которого проводятся пресс-конференции.

Во все залы заседаний и залы советов в конференционном корпусе, а также зал пленарных заседаний и другие залы заседаний в здании Генеральной Ассамблеи можно пройти через делегатский подъезд в районе Восточной 45-й улицы. Еще один

вход имеется у здания Библиотеки и южной пристройки в районе Восточной 43-й улицы.

Подразделения Организации Объединенных Наций занимают также помещения в нескольких зданиях рядом с комплексом Центральных учреждений. К таким зданиям относятся:

- здание DC1 по адресу One United Nations Plaza, 787 First Avenue;
- здание DC2 по адресу Two United Nations Plaza, 323 East 44th Street;
- здание FF по адресу 304 East 45th Street;
- здание Albano по адресу 305 East 46th Street;
- здание Falchi по адресу 31-00 47th Avenue, Long Island City, Queens;
- здание ЮНИТАР по адресу 801 United Nations Plaza.

Делегатам, желающим узнать, где находятся те или иные подразделения, рекомендуется обращаться в Информационную группу (Information Unit; тел. 212-963-9999) (см. стр. 20). При внутренних звонках, делаемых с одного аппарата ооновской телефонной системы на другой, достаточно набрать только последние пять цифр от полного номера, причем первой такой цифрой всегда будет либо 3, либо 7. С тройки будет начинаться усеченный вариант телефонных номеров, которые в полном виде начинаются с 212-963, а с семерки — усеченный вариант тех, которые начинаются с 917-367.

Доступ на территорию

- **Пешеходы:** пешеходный вход для делегаций в зал пленарных заседаний находится на пересечении Первой авеню и Восточной 45-й улицы.
- **Автомобили:** на территорию комплекса Центральных учреждений Организации Объединенных Наций и автостоянку допускаются автомобили с дипломатическими номерными знаками Организации Объединенных Наций (серия D) и электронными парковочными метками, выданными на семьдесят третью сессию Генеральной Ассамблеи. (Подробнее см. раздел про парковку на стр. 97.)

Пропуска в здания Организации Объединенных Наций и допуск на заседания

Регистрация членов официальных делегаций

Пропуска для членов официальных делегаций на очередные и специальные сессии Генеральной Ассамблеи и все прочие совещания в Центральных учреждениях, предусмотренные в официальном расписании, утверждаются Службой протокола и связи (Protocol and Liaison Service; тел. 212-963-7181) и оформляются в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности (Pass and Identification Unit), которая размещена по адресу 320 East 45th Street (здание FF). Заявки на регистрацию членов делегаций на временные заседания можно оформить через электронную систему аккредитации eAccreditation, которая доступна с портала e-deleGATE (https://delegate.un.int). Инструкции относительно такой электронной аккредитации и ответы на часто задаваемые вопросы можно найти на веб-сайте Службы протокола и связи (http://protocol.un.org).

Регистрация официальных делегаций межправительственных организаций (аккредитованных при Организации Объединенных Наций в качестве наблюдателей), которые не имеют отделений в Нью-Йорке, осуществляется в порядке, предусмотренном в «Руководстве для межправительственных организаций, находящихся вне Нью-Йорка», которое размещено в разделе «Встречи» сайта Службы протокола и связи (http://protocol.un.org).

Типы пропусков[1]

Возможны следующие типы пропусков:

- VIP-пропуск без фотографии, выдаваемый Службой протокола и связи главам государств и правительств, вице-президентам, наследным принцам/принцессам и их супругам;
- VIP-пропуск с фотографией, выдаваемый Службой протокола и связи заместителям премьер-министров, членам кабинета министров и их супругам;
- пропуск золотистого цвета для глав делегаций, оформляемый Группой выдачи пропусков и удостоверений личности;
- пропуск голубого цвета для всех делегатов, оформляемый Группой выдачи пропусков и удостоверений личности.

Требования, касающиеся выдачи пропусков

VIP-пропуска и делегатские пропуска (золотистого и голубого цвета)

Через систему eAccreditation (https://delegate.un.int), заполнив электронный бланк заявки и представив его в Службу протокола и связи вместе с фотографией размером на паспорт (когда такая фотография требуется), можно оформить пропуска для следующих категорий участников:

(a) главы государств и правительств, вице-президенты, наследные принцы/принцессы и их супруги (фотография не требуется);
(b) заместители премьер-министров, члены кабинета министров и их супруги (требуется цветная фотография в формате JPEG);
(c) члены официальных делегаций (требуется цветная фотография в формате JPEG).

[1] Пропуска для делегатов, которые приезжали на сессии в прошлом и чьи фотографии уже имеются в электронной системе Группы выдачи пропусков и удостоверений личности, могут быть получены сотрудниками представительств при предъявлении соответствующих удостоверений личности. Супругам выдаются пропуска того же типа, что и делегатам. Делегаты, чьи фотографии занесены в систему более пяти лет назад, должны вновь сфотографироваться в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности.

Для надлежащей аккредитации и выдачи пропуска все заявки должны быть представлены не менее чем за два рабочих дня до нужной даты. В преддверии и в ходе общих прений и других заседаний высокого уровня может потребоваться дополнительное время. Крайний срок для подачи аккредитационных заявок на сегмент высокого уровня (с 24 сентября по 1 октября) — **14 сентября 2018 года (пятница)**.

Для оформления пропусков, указанных выше в пунктах (a) и (b), необходимо направить письмо от имени постоянного представительства с указанием имен, должностей, сроков пребывания и целей визита на имя начальника протокола (Chief of Protocol) до или сразу же после представления электронной заявки на выдачу пропуска.

Аккредитация корреспондентов средств массовой информации

Группа аккредитации средств массовой информации (СМИ) и взаимодействия с ними (Media Accreditation and Liaison Unit; комн. S-0250) оказывает аккредитационные услуги сотрудникам печатных и электронных изданий, а также фото- и кинематографических, теле- и радиовещательных и других медиаорганизаций и отвечает за контакты с ними. С порядком аккредитации СМИ можно ознакомиться по адресу http://www.un.org/malu.

Заявки представительств на аккредитацию приезжающих представителей СМИ, в том числе официальных фотографов и видеооператоров, просьба направлять заблаговременно через электронную систему eAccreditation с портала e-deleGATE (https://delegate.un.int). За помощью с аккредитацией или по вопросам координации медиаосвещения событий в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций просьба обращаться в Группу аккредитации СМИ и взаимодействия с ними (тел. 212-963-6934, эл. почта malu@un.org).

Группа аккредитации СМИ и взаимодействия с ними публикует ежедневные медиаоповещения об открытых

межправительственных заседаниях, пресс-брифингах, пресс-конференциях и других информационных мероприятиях в Центральных учреждениях (см. http://www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml).

Аккредитация неправительственных организаций

a) Заявки на пропуска на территорию комплекса для уполномоченных представителей неправительственных организаций (НПО), имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете, подаются электронным способом через веб-сайт Сектора по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам (Non-Governmental Organizations Branch; см. http://csonet.org/?menu=86).

После того как НПО получила от Сектора по неправительственным организациям по электронной почте уведомление о том, что заявка удовлетворена, ее представитель (представители) может забрать пропуск (пропуска) в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности (320 East 45th Street). Просьба внимательно придерживаться размещенных на сайте инструкций и являться за пропуском (пропусками), имея при себе распечатку электронного подтверждения (такая опция указывается на сайте около имени заявителя), письмо от президента организации и действительное удостоверение личности, выданное государственным ведомством.

За справками в Сектор по неправительственным организациям можно обратиться, оставив сообщение на веб-странице Civil Society Network (CSO Net) по адресу http://esango.un.org/irene/index.html?page=publicMessage&nr=39&section=9.

b) Пропуска на территорию комплекса для уполномоченных представителей НПО, поддерживающих официальные связи с Департаментом общественной информации, ежегодно выдаются через Секцию по сношениям с НПО, разъяснительной работе и специальным мероприятиям (NGO Relations, Advocacy and

Special Events Section), которая расположена по адресу 801 United Nations Plaza (2-й этаж, комн. U-0204, тел. 212-963-7234).

Департамент по вопросам охраны и безопасности

Круглосуточно функционирует Служба безопасности и охраны (Security and Safety Service).

	Тел.	Факс	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по вопросам охраны и безопасности Г-н Питер Т. Дреннан (Peter T. Drennan)	917-367-3158	917-367-1987	S-0809*
Начальник Службы безопасности и охраны Г-н Майкл Браун (Michael Browne)	917-367-9211	917-363-6850	CB-0109*
Группа централизованного вспомогательного обслуживания	212-963-1852		GA-2B-555*

Круглосуточно функционирует Группа централизованного вспомогательного обслуживания (Central Support Unit), расположенная на втором подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи. Группа разбирается с запросами по поводу забытых и потерянных вещей и отвечает на все вопросы посетителей с 5:00 до 22:00.

Круглосуточно функционирует Оперативный центр безопасности (Security Operations Centre), куда можно обратиться по телефону 212-963-6666 с любыми просьбами о получении доступа или за справочной информацией общего характера. С 22:00 до 5:00 Центр разбирается с запросами по поводу забытых и потерянных вещей.

В Центре дежурят сотрудники охранной и пожарной служб. В случае пожара или при необходимости получить экстренную медицинскую помощь звоните сначала по номеру 911 (9-911 при звонке с ооновского телефона), а затем 212-963-5555 (3-5555 при звонке с ооновского телефона). С ооновского компьютера дополнительную информацию можно получить по адресу https:// seek-newyork.un.org/emergencyNY.

* **New York offices:** S = Secretariat; CB = Conference Building; GA = General Assembly Building

Помимо круглосуточного обеспечения безопасности и охраны в Центральных учреждениях Служба безопасности и охраны:

- на основании разрешения, выданного Службой протокола и связи, оформляет членам делегаций пропуска на территорию комплекса, которые можно с 9:00 до 16:00 получить в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности по адресу 320 East 45th Street. Для аккредитации представителей прессы будет открыт дополнительный офис — на первом этаже здания ЮНИТАР (801 United Nations Plaza) на пересечении Восточной 45-й улицы и Первой авеню (вход с Первой авеню;
- принимает поступающие по окончании обычного рабочего дня официальные телефонограммы, телеграммы и каблограммы, требующие принятия мер.

Информация (номера телефонов и местонахождение комнат)

Информационная группа (Information Unit; тел. 212-963-7113) дает справки относительно:

- местонахождения и номеров телефонов делегаций;
- подразделения или должностного лица, с которым можно связаться по вопросам технического или содержательного характера;
- местонахождения и номеров телефонов различных служб, информационных органов и клубов Организации Объединенных Наций.

Информацию о номерах комнат и телефонов должностных лиц и сотрудников Секретариата можно получить, набрав цифру 0. (Дополнительную информацию о телефонной системе различных подразделений Организации Объединенных Наций см. стр. 94.)

Справочное бюро для посетителей

На период с 24 сентября (понедельник) по 2 октября (вторник) 2018 года справочное бюро для посетителей (Visitor Information

Desk) будет перенесено в вестибюль здания ЮНИТАР и работать там в режиме с 9:00 до 17:30.

Отдел медицинского обслуживания

Отдел медицинского обслуживания (Medical Services Division) оказывает делегатам и сотрудникам дипломатических представительств при Организации Объединенных Наций неотложные медицинские услуги. Кроме того, Отдел оказывает первую помощь, предоставляет первичную медико-санитарную помощь в случае болезни или травмы и дает профилактические рекомендации в связи с предстоящей поездкой, а также справочную информацию о способах получения местного медицинского обслуживания, в том числе терапевтического, стоматологического, фармацевтического и больничного.

Неотложная помощь. В период семьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи экстренная медицинская помощь в главном ооновском комплексе будет оказываться специалистами Отдела медицинского обслуживания, службами скорой помощи города Нью-Йорка и сотрудниками охраны Организации Объединенных Наций.

При необходимости получить экстренную медицинскую помощь свяжитесь с Центром контроля безопасности (Security Control Centre; тел. 212-963-6666), который, смотря по ситуации, скоординируется с Отделом медицинского обслуживания, другими медико-санитарными учреждениями и местными службами оперативного реагирования (тел. 911).

Базовое медико-санитарное обслуживание. Отдел медицинского обслуживания оказывает первичную и экстренную помощь в пункте приема пациентов без предварительной записи, который находится на пятом этаже здания Секретариата и открыт в рабочие дни с 8:30 до 17:00. На период общих прений ограниченный объем услуг по оказанию первичной помощи можно будет получить до 20:30.

У Отдела медицинского обслуживания есть также два дополнительных медпункта, которые оказывают помощь общего характера:

- **Здание DC1:** комн. DC1-1190 (11-й этаж)
  Режим работы: 9:00–17:00 по рабочим дням
  Тел.: 212-963-8990

- **Дом ЮНИСЕФ:** комн. H-0545 (5-й этаж)
  Режим работы: 9:00–17:00 по рабочим дням
  Тел.: 212-326-7541

Служба протокола и связи

Служба протокола и связи (Protocol and Liaison Service) входит в состав Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению.

	Тел..	Комн..
Г-н Петер Ван Ларе (Peter Van Laere) *Начальник протокола*	212-963-7171	S-0208
Г-жа Николь Брессон-Ондиеки (Nicole Bresson-Ondieki) *Заместитель начальника протокола*	917-367-4320	S-0212
Г-жа Пилар Фуэнтес (Pilar Fuentes) *Старший сотрудник протокола*	212-963-0720	S-0207
Г-н Фариз Мирсалаев (Fariz Mirsalayev) *Сотрудник протокола*	212-963-7177	S-0205

Информацию о сотрудниках протокола и о том, какие государства-члены, государства-наблюдатели и межправительственные организации закреплены за каждым из них, см. на веб-сайте Службы протокола и связи (http://protocol.un.org).

Полномочия

Представители государств-членов на Генеральной Ассамблее, в Совете Безопасности и в Экономическом и Социальном Совете должны иметь соответствующие полномочия.

На сессии Генеральной Ассамблеи полномочия представителей (выданные главой государства, главой правительства или министром иностранных дел) должны быть представлены Генеральному секретарю не позже чем за неделю до открытия сессии через сотрудника Управления по правовым вопросам, являющегося секретарем Комитета по проверке полномочий (Secretary of the Credentials Committee, Office of Legal Affairs; комн. S-3604), а их копия должна быть направлена в Службу протокола и связи (комн. S-0200).

«Голубая книга»: справочник по постоянным представительствам при Организации Объединенных Наций

Публикуется «Голубая книга» (официальное название: *Permanent Missions to the United Nations*), где содержатся списки дипломатических представителей государств-членов, сотрудников межправительственных организаций, аккредитованных при Организации Объединенных Наций в качестве наблюдателей, и сотрудников бюро связи специализированных учреждений и сходных с ними организаций. Все происходящие между публикациями изменения, связанные с перемещением сотрудников и сменой адресов, номеров телефонов и факсов, национальных праздников и т. п., отражаются в электронной версии «Голубой книги», как только Служба протокола и связи оповещается о них соответствующим представительством.

Веб-сайт Службы протокола и связи

На сайте Службы протокола и связи (http://protocol.un.org) размещены самая свежая редакция «Голубой книги», список глав

государств, глав правительств и министров иностранных дел и список старших должностных лиц Организации Объединенных Наций, а также «Пособие по протоколу».

II. Генеральная Ассамблея[1] и ее главные комитеты, Экономический и Социальный Совет и другие органы

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Председатель Генеральной Ассамблеи на семьдесят третьей сессии

Ее Превосходительство г-жа Мария Фернанда Эспиноса Гарсес (María Fernanda Espinosa Garcés; Эквадор)

5 июня 2018 года на своей семьдесят второй сессии Генеральная Ассамблея в соответствии с правилом 30 своих правил процедуры избрала Председателя семьдесят третьей сессии.

Канцелярия Председателя

Канцелярия находится на втором этаже конференционного корпуса.

	Тел.	Факс	Комн.
Канцелярия Председателя	212-963-7555	212-963-3301	CB-0246
Пресс-секретарь	212-963-6274	212-963-3301	S-0244

Заместители Председателя

В соответствии с правилом 30 своих правил процедуры Генеральная Ассамблея избрала 21 заместителя Председателя семьдесят третьей сессии.

[1] Информацию о Генеральной Ассамблее можно получить по адресу www.un.org/ga

Заместители Председателя Генеральной Ассамблеи на семьдесят третьей сессии

1. Алжир
2. Буркина-Фасо
3. Демократическая Республика Конго
4. Гайана
5. Гамбия
6. Ирак
7. Испания
8. Камбоджа
9. Катар
10. Кипр
11. Китай
12. Намибия
13. Панама
14. Российская Федерация
15. Сан-Марино
16. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии
17. Соединенные Штаты Америки
18. Судан
19. Украина
20. Франция
21. Япония

Секретариатское обслуживание Генеральной Ассамблеи

Генеральный секретарь выступает в качестве главного административного должностного лица Организации на всех заседаниях Генеральной Ассамблеи.

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

Директор Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета координирует работу сессии. Кроме того, директор несет прямую ответственность за обслуживание пленарных заседаний и заседаний Генерального комитета.

	Тел.	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению Г-жа Кэтрин Поллард (Catherine Pollard) Эл. почта: pollardc@un.org	212-963-8081	S-3068
Помощник Генерального секретаря, заместитель заместителя Генерального секретаря Г-н Мовсес Абелян (Movses Abelian) Эл. почта: abelian@un.org	212-963-4151	S-3065

С вопросами о работе Генеральной Ассамблеи следует обращаться в Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета (General Assembly and Economic and Social Council Affairs Division).

	Тел.	Комн.
Директор г-жа Рут де Миранда (Ruth de Miranda) Эл. почта: demiranda@un.org	212-963-0725	S-3080

Сектор по делам Генеральной Ассамблеи

	Тел.
Программа работы, координация, процедурные и организационные вопросы, выборы на пленарных заседаниях и кандидатуры	212-963-2332

	Тел.	Комн.
Начальник Г-н Кэндзи Накано (Kenji Nakano) Эл. почта: nakano@un.org	212-963-2332	S-3052
Г-жа Радхика Очалик (Radhika Ochalik) Эл. почта: ochalik@un.org	212-963-3233	S-30 FW
Г-жа Джуллиет Укабьяла (Jullyette Ukabiala) Эл. почта: ukabiala@un.org	212-963-1961	S-30 FW
Г-жа Клаудиа Гросс (Claudia Gross) Эл. почта: claudia.gross@un.org	917-367-5826	S-30 FW
Г-жа Светлана Емелина Сарте (Svetlana Emelina Sarte) Эл. почта: emelina@un.org	212-963-4572	S-30 FW
Г-н Рене Хольбах (René Holbach) Эл. почта: holbach@un.org	212-963-3322	S-30 FW
Г-жа Гал Буяновер (Gal Buyanover) Эл. почта: gal.buyanover@un.org	212-963-2986	S-30 FW
Г-жа Бао Юйтин (Yuting Bao) Эл. почта: yuting.bao@un.org	917-367-4522	S-30 FW

Составление списка ораторов

	Тел.	Комн.
Г-н Карлос Галиндо (Carlos Galindo)	212-963-5063	
Эл. почта: galindo@un.org	212-963-5307	S-30 FW

Информация о выборах на пленарных заседаниях и кандидатурах[1]

	Тел.	Комн.
Г-жа Мэри Мутури (Mary Muturi)		
Эл. почта: muturi@un.org	212-963-2337	S-30 FW
Г-жа Мария Памела Портильо (Maria Pamela Portillo)		
Эл. почта: portillo@un.org	212-993-5139	S-30 FW

Членский состав главных комитетов[2]

	Тел.	Комн
Г-жа Лурдес Киоге (Lourdes Quiogue)		
Эл. почта: quiogue@un.org	212-963-5746	S-30 FW

Во время заседаний Генеральной Ассамблеи с большинством перечисленных выше сотрудников можно будет связаться в Зале Генеральной Ассамблеи по телефонам 212-963-7786, 212-963-7787 или 212-963-9110.

Все вышеуказанные сотрудники занимаются вопросами, относящимися к пленарным заседаниям Генеральной Ассамблеи и заседаниям Генерального комитета.

Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета

Расписание. В документе A/72/886 содержится проект программы работы пленарных заседаний семьдесят третьей сессии. В период общих прений будет издан документ A/INF/73/3, в котором будет содержаться обновленная программа работы и расписание пленарных заседаний на основную часть семьдесят третьей сессии.

[1] Информация о кандидатурах, представленных государствами-членами к сессии, размещается в системе CandiWeb, доступной через портал e-deleGATE (https://delegate.un.int).

[2] Списки членов публикуются каждым главным комитетом (см. A/INF/73/2).

Программа работы официальных и неофициальных пленарных заседаний на возобновленную часть сессии (с 1 января по сентябрь 2019 года) заранее не составляется. Информация о назначенных заседаниях объявляется в «Журнале Организации Объединенных Наций». С обновленным предварительным расписанием пленарных заседаний Генеральной Ассамблеи можно ознакомиться по адресу http://www.un.org/en/ga/info/meetings/73schedule.shtml.

Повестка дня. Предварительная повестка дня семьдесят третьей сессии содержится в документе A/73/150. Аннотации к ней содержатся в документах A/73/100 и A/73/100/Add.1. После того как повестку дня утвердят на пленарном заседании, она будет опубликована в документе A/73/251, а информация о распределении ее пунктов — в документе A/73/252.

Список ораторов. Координаторам из постоянных представительств предлагается регистрировать ораторов в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch) через систему e-Speakers, которая доступна с портала e-deleGATE (https://delegate.un.int). За помощью в вопросах записи ораторов просьба обращаться по адресам gaspeakerslist@un.org и galindo@un.org либо по телефонам 212-963-5063 и 212-963-5307.

Проекты резолюций и решений. При представлении проектов резолюций или решений для пленарных заседаний просьба ознакомиться с инструкцией по их представлению, размещенной по адресу http://www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_submit_draft_proposals_may2018.pdf.

Заседания высокого уровня и общие прения. В документе A/ NF/73/4 содержится информационная записка для делегаций об организации заседаний высокого уровня и общих прений.

Другие полезные документы. В документе A/BUR/73/1 можно найти информацию об организации сессии (включая такие вопросы, как порядок ведения заседаний, продолжительность выступлений, выступления по мотивам голосования, право на ответ, выступления по порядку ведения заседаний и заключительные заявления; отчеты о заседаниях; резолюции; документация; вопросы, касающиеся бюджета по программам;

памятные даты и торжественные заседания; специальные конференции). В докладе Специальной рабочей группы по активизации работы Генеральной Ассамблеи[1] представлен, среди прочего, перечень резолюций Ассамблеи по вопросу об активизации ее работы.

Портал e-deleGATE

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению сосредоточил электронные сервисы для делегатов на портале e-deleGATE (https://delegate.un.int). Этот запароленный портал дает выходы на общеинформационные источники (например: официальные документы, «Журнал», Центр новостей ООН) и предлагает специально рассчитанные на делегатов услуги, включая онлайн-аккредитацию делегатов, участвующих в заседаниях (eAccreditation), запись в список ораторов (eSpeakers) и оформление авторства проектов резолюций (eSponsorship) для Генеральной Ассамблеи, ее главных комитетов и ее вспомогательных органов.

Доступ к порталу e-deleGATE регулируется «администраторами доступа» в каждом постоянном представительстве. Они могут предоставлять делегатам из своих представительств доступ к различным компонентам портала. Новым делегатам для получения доступа следует обращаться к таким администраторам. За справками относительно конкретных комитетов можно обращаться в секретариат соответствующего комитета, а за справками относительно пленарных заседаний и портала в целом — в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch; эл. почта gaab@un.org).

Главные комитеты Генеральной Ассамблеи

В соответствии с правилом 30 правил процедуры Генеральной Ассамблеи Первый, Четвертый (Комитет по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации), Второй, Третий, Пятый и Шестой комитеты избрали своих председателей на семьдесят третью сессию Генеральной Ассамблеи. Более

[1] См. также http://www.un.org/ru/ga/revitalization

подробную информацию см. ниже — в разделах, посвященных каждому из этих комитетов.

Ответственность за работу конкретных главных комитетов и других комитетов или органов несут представители Генерального секретаря в этих комитетах, а именно заместители Генерального секретаря или другие должностные лица, указанные ниже по соответствующим комитетам. Секретари главных комитетов и других комитетов или органов Генеральной Ассамблеи, которые также указаны ниже, выделяются профильными департаментами или управлениями Секретариата.

Первый комитет

Председатель: Его Превосходительство Йон Жинга (Ion Jinga; Румыния)

	Тел.	Комн.
Высокий представитель по вопросам разоружения Г-жа Идзуми Накамицу (Izumi Nakamitsu)	917-367-4353	S-3024
Секретарь Первого комитета Г-жа Соня Эллиот (Sonia Elliott) Эл. почта: elliotts@un.org	212-963-2338	S-3056
Секретарь Комиссии по разоружению Г-н Александр Ломая (Alexander Lomaia) Эл. почта: lomaia@un.org	212-963-4238	S-3061

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

Председатель:

	Тел.	Факс	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира Г-н Жан-Пьер Лакруа (Jean-Pierre Lacroix)	212-963-8079	212-963-9222	S-3571
Заместитель Генерального секретаря по полевой поддержке Г-н Атул Кхаре (Atul Khare)	212-963-2199	212-963-1379	S-3576
Заместитель Генерального секретаря по политическим вопросам *Г-жа Розмари Дикарло (Rosemary DiCarlo)*	212-963-5055	212-963-5065	S-3516

	Тел.	Факс	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по глобальным коммуникациям	212-963-	212-963-	
Г-жа Элисон Смейл (Alison Smale)	2912	4361	S-1008
Генеральный комиссар Ближневосточного агентства Организации Объединенных Наций для помощи палестинским беженцам и организации работ (БАПОР), Газа	212-963-	917-367-	
Г-н Пьер Кренбюль (Pierre Krähenbühl)	2255	1988	DC1-1265*
Секретарь Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации			
Г-жа Сангита Шарма (Sangeeta Sharma)	212-963-		
Эл. почта: sharma7@un.org	6548		S-30FW

Второй комитет

Председатель: Его Превосходительство Хорхе Скиннер-Клее Ареналес (Jorge Skinner-Kleé Arenales; Гватемала)

	Тел.	Факс	Комн.
		212-963-	
Заместитель Генерального секретаря по экономическим и социальным вопросам	212-963-	1010 212-963-	
Г-н Лю Чжэньминь (Liu Zhenmin)	5958	4324	S-2922
Заместитель Генерального секретаря, Высокий представитель по наименее развитым странам, развивающимся странам, не имеющим выхода к морю, и малым островным развивающимся государствам			
Г-жа Фекитамоэлоа Катоа Утоикаману (Fekitamoeloa Katoa ʻUtoikamanu)	212-963- 9078	917-367- 0556	S-3266
Исполнительный секретарь Европейской экономической комиссии (ЕЭК), Женева	212-963-	917-367-	
Г-жа Ольга Альгаерова (Olga Algayerova)	5565	1102	S-1508
И. о. Исполнительного секретаря Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО), Бангкок	212-963-	917-367-	
Г-н Хам Хон Джу (Hongjoo Hahm)	5565	1102	S-1508
Исполнительный секретарь Экономической комиссии для Латинской Америки и Карибского бассейна (ЭКЛАК), Сантьяго	212-963-	917-367-	
Г-жа Алисия Барсена (Alicia Bárcena)	5565	1102	S-1508
Исполнительный секретарь Экономической комиссии для Африки (ЭКА), Аддис-Абеба	212-963-	917-367-	
Г-жа Вера Сонгве (Vera Songwe)	5565	1102	S-1508

* **New York offices:** DC1 = One United Nations Plaza.

	Тел.	Факс	Комн.
Исполнительный секретарь Экономической и социальной комиссии для Западной Азии (ЭСКЗА), Бейрут			
Г-н Мохамед Али аль-Хаким (Mohamed Ali Alhakim)	212-963-5565	917-367-1102	S-1213
Директор-исполнитель Детского фонда Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ)	212-326-		
Г-жа Хенриетта Х. Фор (Henrietta H. Fore)	7028	5.7758	H-1380*
Директор-исполнитель Всемирной продовольственной программы	646-556-	646-556-	733 Third Avenue,
Г-н Дейвид Бизли (David Beasley)	6901	6932	23rd floor
Генеральный секретарь Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию (ЮНКТАД), Женева	212-963-	212-963-	
Г-н Мухиса Китуйи (Mukhisa Kituyi)	6896	0027	DC2-1125*
Администратор Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН)	212-906-	212-906-	
Г-н Ахим Штайнер (Achim Steiner)	5791	5778	DC1-2128
И. о. Директора-исполнителя Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА)	212-297-	212-297-	
Г-жа Наталия Кейнем (Natalia Kanem)	5111	4911	NB-6120*
Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП), Найроби	212-963-	212-963-	
Г-н Эрик Сульхейм (Erik Solheim)	8210	7341	DC2-0803
Директор-исполнитель Учебного и научно-исследовательского института Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР), Женева	212-963-	212-963-	
Г-н Нихил Сетх (Mr. Nikhil Seth)	9683	9686	DC1-0603
Ректор Университета Организации Объединенных Наций, Токио	212-963-		
Г-н Дейвид Малоун (David Malone)	6387		DC2-2060
Заместитель Генерального секретаря, Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат)			
Г-жа Маймунах Мохд Шариф (Maimunah Mohd Sharif)	212-963-4200	212-963-8721	DC2-0943
Секретарь Второго комитета	917-367-	212-963-	
Г-жа Эмер Херити (Emer Herity)	5816	5935	S-3051

* **New York offices:** DC2 = Two United Nations Plaza; H = UNICEF House; NB = 605 Third Avenue, 6th Floor..

Третий комитет

Председатель: Его Превосходительство Махмуд Сайкал (Mahmoud Saikal; Афганистан)

	Тел.	Факс	Комн.
Генеральный директор Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, Директор-исполнитель Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности Г-н Юрий Федотов (Yury Fedotov)	212-963-5631	212-963-4185	DC1-0613
Заместитель Генерального секретаря по экономическим и социальным вопросам Г-н Лю Чжэньминь (Liu Zhenmin)	212-963-5958	212-963-1010	S-2922
Директор-исполнитель Детского фонда Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ) Г-жа Хенриетта Х. Фор (Henrietta H. Fore)	212-326-7028	212-362-7758	H-1380
Директор-исполнитель Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА) Г-жа Наталия Кейнем (Natalia Kanem)	212-297-5111	212-297-4911	NB-6120
Верховный комиссар Организации Объединенных Наций по правам человека, Женева Г-жа Мишель Бачелет (Michelle Bachelet)	212-963-5931	212-963-4097	S-1311
Верховный комиссар Организации Объединенных Наций по делам беженцев (УВКБ), Женева Г-н Филиппо Гранди (Filippo Grandi)	212-963-0032	212-963-0074	DN-3000*
Заместитель Генерального секретаря, Директор-исполнитель Структуры Организации Объединенных Наций по вопросам гендерного равенства и расширения прав и возможностей женщин («ООН-женщины») Г-жа Фумзиле Мламбо-Нгкука (Phumzile Mlambo-Ngcuka)	646-781-4515	646-781-4567	DN-1910

* **New York offices:** DN = Daily News Building.

	Тел.	Факс	Комн.
Специальный представитель Генерального секретаря по вопросу о детях и вооруженных конфликтах Г-жа Вирхиния Гамба (Virginia Gamba)	212-963-3178		FF-1732*
Специальный представитель Генерального секретаря по вопросу о насилии в отношении детей Г-жа Марта Сантуш Паиш (Marta Santos Pais)	917-367-6124		FF-1708
Секретарь Третьего комитета Г-н Монсеф Хан (Moncef Khane) Эл. почта: khane@un.org	212-963-3390		S-30FW

Пятый комитет

Председатель: Его Превосходительство Джиллиан Берд (Gillian Bird; Австралия)

	Тел.	Факс	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления Г-жа Джен Бигл (Jan Beagle)	212-963-8227	212-963-8424	S-3218
Помощник Генерального секретаря по планированию программ, бюджету и счетам, Контролер Г-жа Беттина Туччи Барциотас (Bettina Tucci Bartsiotas)	917-367-9949	212-963-8061	S-2111
Помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами Ms. Marta Helena Lopez	212-963-5881		S-1918
Помощник Генерального секретаря по централизованному вспомогательному обслуживанию Г-н Крисчен Сондерс (Christian Saunders) Эл. почта: oasg-ocss@un.org	212-963-5569		S-2069
Помощник Генерального секретаря, Главный сотрудник по информационным технологиям Г-жа Атефа Риази (Atefeh Riazi)	212-963-8975		S-1355
Секретарь Пятого комитета Г-жа Шарон Ван Бюэрле (Sharon Van Buerle)	212-963-2021	212-963-0360	S-3241
Заместитель Генерального секретаря по службам внутреннего надзора Г-жа Хейди Мендоса (Heidi Mendoza)	212-963-6196	212-963-7010	S-0908

* **New York offices:** FF = 304 East 45th St.

Шестой комитет

Председатель: Его Превосходительство г-н Мишель Ксавье Бьян (Michel Xavier Biang; Габон)

	Тел.	Факс	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юрисконсульт Организации Объединенных Наций			
Г-н Мигел ди Серпа Суариш (Miguel de Serpa Soares)	212-963-5338	212-963-6430	S-3620
Помощник Генерального секретаря по правовым вопросам	212-963-	212-963-	
Г-н Стивен Матайас (Stephen Mathias)	5528	6430	S-3624
Secretary of the Sixth Committee	917-367-	212-963-	
Mr. Huw Llewellyn	3154	1963	DC2-0566

Экономический и Социальный Совет

В соответствии с резолюцией 68/1 Генеральной Ассамблеи Экономический и Социальный Совет скорректировал свою программу работы, установив цикл с июля по июль. Сессия Совета 2019 года началась 26 июля 2018 года и завершится 24 июля 2019 года. В соответствии с решениями 2018/200 A и B Совета члены его Президиума были избраны на срок полномочий, начинающийся с даты избрания и истекающий в момент избрания их преемников, что должно произойти в начале сессии 2019 года, а именно 26 июля 2018 года, при том понимании, что они остаются представителями членов Совета. Основные функции Президиума состоят в том, чтобы готовить повестку дня, составлять программу работы и организовывать сессию при поддержке секретариата Совета. Подробнее о Совете можно узнать на его веб-странице (http://www.un.org/ecosoc/ru).

Канцелярия Председателя

Канцелярия находится на втором этаже конференционного корпуса (CB-0225).

Секретариатское обслуживание Экономического и Социального Совета

Начальник Сектора по делам Экономического и Социального Совета (Economic and Social Council Affairs Branch) Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению координирует работу Совета и несет непосредственную ответственность за административное сопровождение пленарных заседаний и заседаний вспомогательных органов Совета.

Ответственность за координирование содержательной части работы Совета и его вспомогательных органов несет директор Управления по поддержке Экономического и Социального Совета и координации (Office for Economic and Social Council Support and Coordination) Департамента по экономическим и социальным вопросам.

Пленарные заседания Экономического и Социального Совета

	Тел..	Факс	Комн..
Сектор по делам Экономического и Социального Совета Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета			
Начальник Сектора, секретарь Совета			
Г-жа Эмер Херити (Emer Herity)	917-367-	212-963-	
Эл. почта: herity@un.org	5816	5935	S-3051
Управление по межправительственной поддержке и координации в целях устойчивого развития Департамента по экономическим и социальным вопросам			
Директор			
Г-жа Марион Бартелеми (Marion Barthelemy)	212-963-	212-963-	
Эл. почта: barthelemy1@un.org	4005	1712	S-2571

Другие органы

Комитет по проверке полномочий

	Тел.	Факс	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по правовым вопросам, Юрисконсульт Организации Объединенных Наций			
Г-н Мигел ди Серпа Суариш (Miguel de Serpa Soares)	212-963-5338	212-963-6430	S-3620
Секретарь Комитета		212-963-	
Г-жа Томоко Ивата (Tomoko Iwata)	7-9042	6430	S-3604

Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам

	Тел.	Факс	Комн.
Исполнительный секретарь	212-963-	212-963-	
Г-жа Шари Клюгман (Shari Klugman)	7456	6943	CB-0169

Комитет по взносам

	Тел.	Комн.
Секретарь Комитета	212-963-	
Г-н Лионелито Берридж (Lionelito Berridge)	5306	FF-1730

Комитет по конференциям

	Тел.	Комн.
Председатель		
Г-н Нирмал Радж Кафел (Nirmal Raj Kafel; Непал)		
Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению		
Г-жа Кэтрин Поллард (Catherine Pollard)	212-963-	
Эл. почта: polardc@un.org	8081	S-3068

III. Конференционное обслуживание

Обслуживание заседаний

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению отвечает за обеспечение следующего обслуживания заседаний, проводимых в залах, которые расположены в здании Генеральной Ассамблеи и конференционном корпусе:

- планирование и программирование заседаний;
- обслуживание конференц-залов;
- устный перевод;
- услуги по обработке и опубликованию документации, включая:
  - техническое редактирование;
  - письменный перевод;
  - обработку текстов и компьютерную верстку;
  - печать;
  - распространение;
- составление официальных письменных отчетов о заседаниях.

Справочную информацию по общим вопросам, касающимся заявок на проведение заседаний и их обслуживание, можно получить в Секции организационного обеспечения заседаний (Meetings Management Section; 12-й этаж здания Секретариата, тел. 212-963-7351).

Справочную информацию общего характера относительно документации можно получить в Секции управления документооборотом (Documents Management Section; 12-й этаж здания Секретариата, тел. 212-963-6579).

Справочную информацию общего характера относительно печатания и распространения документов и смежных услуг можно получить в Секции вспомогательного обслуживания заседаний (Meetings Support Section; 12-й этаж здания Секретариата, тел. 212-963-7348 или 212-963-1807).

Программа заседаний

Команда сотрудников Секции организационного обеспечения заседаний (12-й этаж здания Секретариата), занимающаяся программированием, ежедневно составляет программу заседаний с указанием места проведения заседаний, которая выводится на электронные дисплеи у залов заседаний.

Всем уполномоченным запрашивающим инстанциям (включая постоянные представительства), желающим забронировать конференционные помещения и заказать обслуживание заседаний, следует подавать заявки через систему gMeets (One-Stop Shop) (https://icms.un.org/gMeets). Этот портал представляет собой единый пункт для самостоятельной подачи заявок на конференционные помещения и обслуживание заседаний в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций. Подлежат заполнению все обязательные поля, в том числе поля ответов на отборочные вопросы. Через систему gMeets заявки проверяются и подтверждаются Секцией организационного обеспечения заседаний. Податели заявок могут отслеживать их статус в разделе «All My Requests» этого портала. За дополнительной информацией просьба обращаться к программирующей команде (тел. 212-963-7351).

Продолжительность заседаний

Утренние заседания назначаются обычно на срок с 10:00 до 13:00, а дневные — с 15:00 до 18:00. Можно забронировать помещения на обеденное время (с 13:15 до 14:30). Мероприятия, проводимые в обеденное время, а также пресс-конференции и брифинги устным переводом обеспечиваться не будут.

Пунктуальность. Поскольку спрос на заседания большой, а возможности для его удовлетворения ограниченны, крайне важно, чтобы заседания начинались вовремя и чтобы указанный выше график строго соблюдался. В этой связи делегациям настоятельно рекомендуется прибывать на заседания своевременно. В резолюции 59/313 от 12 сентября 2005 года Генеральная Ассамблея настоятельно призвала всех

должностных лиц, руководящих работой ее заседаний, начинать заседания вовремя.

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

Отмена заседаний. В случае отмены назначенного заседания организаторам предлагается немедленно информировать об этом Секцию организационного обеспечения заседаний, чтобы дать ей возможность перераспределить ресурсы.

Заявки на обеспечение устным переводом заседаний региональных и других основных групп государств-членов, а также других неофициальных заседаний могут удовлетворяться только в случае высвобождения помещений и персонала, первоначально выделенных для заседаний уставных или официально учрежденных органов. Просьба иметь в виду, что устный перевод обеспечивается только с 10:00 до 13:00 и с 15:00 до 18:00.

Прочая информация об использовании помещений структурами Организации Объединенных Наций и ее государствами-членами

Чтобы обеспечить планомерное проведение заседаний, предусмотренных в официальном расписании конференций и совещаний Организации Объединенных Наций, а также заседаний региональных и других основных групп государств-членов и чтобы минимизировать износ конференционных помещений, использование таких помещений и Зала Генеральной Ассамблеи для мероприятий, не относящихся к официальным функциям Организации, должно осуществляться сообразно с вербальной нотой от 9 апреля 2018 года (DGACM/OUSG/03/2018), которую Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению направил постоянным

представителям и миссиям наблюдателей при структурах Организации Объединенных Наций и департаментам Секретариата в Нью-Йорке.

Бережное отношение к электронному оборудованию Организации Объединенных Наций

Просьба к делегатам и другим участникам заседаний не класть еду и емкости с водой или иными жидкостями на столы и другие поверхности в залах заседаний, к которым подведены аудиосистемы синхронного перевода, чтобы не допустить разлива жидкости, могущего серьезно повредить эти системы. Следует также бережно обращаться с микрофонами, селекторами каналов, переключателями аппаратуры для голосования и наушниками, поскольку они являются чувствительными электронными устройствами. Присутствие сотового телефона рядом с микрофоном также может негативно отразиться на качестве звука.

Пользование фотоаппаратами и сотовыми телефонами

Напоминание делегатам и другим участникам заседаний: фотографировать в залах заседаний или в Зале Генеральной Ассамблеи не разрешается, а сотрудникам охраны поручено строго следить за соблюдением этого правила. Следует также воздерживаться от разговоров по сотовому телефону за столами делегаций (см. стр. 46).

Протокол рассадки

В ходе жеребьевки, проведенной Генеральным секретарем среди государств-членов 5 июня 2018 года, первое место в Зале Генеральной Ассамблеи на семьдесят третьей сессии досталось Мали. Таким образом, делегация Мали займет место в первом ряду, за первым столом по правую руку от Председателя. В соответствии с устоявшейся практикой делегации остальных государств-членов займут места в английском алфавитном

порядке их названий. Тот же порядок рассадки соблюдается и на заседаниях главных комитетов.

Схему рассадки можно получить в пункте документационной поддержки (Documents Assistance Centre; комн. CB-0264) и на документационной стойке (Documents Counter; комн. S-1B-032) или же по электронной почте, отправив запрос начальнику Секции вспомогательного обслуживания заседаний (Chief of the Meetings Support Section; chiefmss-dgacm@un.org).

Журнал Организации Объединенных Наций

Подготовкой «Журнала Организации Объединенных Наций» занимается Группа по выпуску «Журнала» (Journal Unit; 12-й этаж здания Секретариата, эл. почта journal@un.org, тел. 212-963-3888 или 212-963-0493). Офис открывается в 15:00.

«Журнал» выходит с понедельника по пятницу. Сообразно с резолюцией 71/323 Генеральной Ассамблеи все материалы, касающиеся официальных заседаний, включая резюме таких заседаний, публикуются на шести официальных языках Организации Объединенных Наций (английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский) в течение всего года в соответствии с правилом 55 правил процедуры Ассамблеи.

По адресу https://journal.un.org размещается многоязычная цифровая версия «Журнала», совместимая со смартфонами и планшетными компьютерами. Доступ к «Журналу» также возможен с веб-сайта Организации Объединенных Наций, через Систему официальной документации (СОД; доступна по адресу https://documents.un.org/), через Twitter (@Journal_UN_ONU) и Facebook (*Journal of the United Nations*) или по электронной подписке (оформляется на сайте http://undocs.org).

В «Журнале» публикуются:

- информация о заседаниях на текущий день, включая:
  - официальные заседания;
  - неофициальные заседания;
  - другие заседания;

- предстоящие заседания;
- пресс-конференции;

- резюме того, что происходило на официальных заседаниях, состоявшихся днем ранее.

В цифровой версии публикуются также:

- общая информация, включая ежемесячно обновляемые списки председателей региональных групп;
- сведения о подписании и ратификации многосторонних договоров, сданных на хранение Генеральному секретарю;
- ежедневные списки документов, выпущенных в Центральных учреждениях;
- сведения о других мероприятиях, устраиваемых постоянными представительствами и миссиями наблюдателей.

Материалы для включения в «Журнал», если они касаются официальных заседаний, следует представлять через систему его контент-менеджмента (Journal Content Management System; https://journal.un.org/jcms). Материалы, касающиеся неофициальных и других заседаний и мероприятий, следует направлять электронной почтой (journal@un.org, с копированием на адрес delgadol@un.org). Если речь идет о программе заседаний, то крайний срок подачи материалов для включения в номер «Журнала», выходящий на следующий день, — 18:30; если речь идет о резюме состоявшихся заседаний, то 19:00. В случае информации о других мероприятиях материал должен быть представлен не менее чем за два дня, до 18:00.

Устный перевод

Выступления на любом из шести официальных языков Организации Объединенных Наций, делаемые на заседаниях, обеспечиваемых устным переводом, устно переводятся на другие официальные языки. В целях обеспечения качественного устного перевода зачитываемых выступлений необходимо, чтобы делегации передавали помощнику по обслуживанию заседаний (Meetings Servicing Assistant) тексты своих выступлений для использования устными переводчиками (см. стр. 48). Просьба

к ораторам выступать в таком темпе, чтобы синхронист физически успевал их переводить. Хотя делегациям всё чаще устанавливается определенный регламент для их выступлений, убедительная просьба говорить по возможности в нормальном темпе, чтобы устные переводчики могли точно и полностью переводить их выступления. Когда выступления произносятся быстро с целью уложиться в отведенное время, от этого может пострадать качество устного перевода. Делегатам предлагается выдерживать скорость своего выступления в пределах 100–120 слов (для выступлений на китайском языке — 200–240 слогов) в минуту, что считается нормальным темпом.

Если оратор выступает на языке, не относящемся к официальным (см. правило 53 правил процедуры Генеральной Ассамблеи), делегация должна либо выделить устного переводчика, либо представить письменный текст выступления на одном из официальных языков. Устный перевод такого выступления на другие официальные языки осуществляется ооновскими переводчиками на основе этого устного перевода или текста, который воспринимается Секретариатом как официальный текст выступления. Для того чтобы «вести» устного переводчика по переведенному тексту и обеспечивать синхронность выступления и устного перевода, делегация должна выделить ему в помощь человека (так называемого «суфлера»), знающего язык, на котором будет выступать представитель, и официальный язык, на который это выступление было переведено. Устный перевод с неофициальных языков, включая доступ в кабину устного переводчика, не являющегося ооновским сотрудником, следует организовать заблаговременно, обратившись в Секцию организационного обеспечения заседаний (Meetings Management Section; тел. 212-963-8114, эл. почта emeetsm@un.org).

Письменный перевод выступлений, делаемых на официальных языках

Предоставляя письменный перевод своих выступлений, делегации должны сделать на первой странице текста пометку о том, будет ли он зачитан без изменений (read out verbatim)

или же его необходимо сверять с фактическим выступлением (check against delivery). Если такие тексты представляются сразу на нескольких официальных языках, делегации должны четко указать, какой из них следует считать официальным.

Пометка «Зачитывается без изменений». Устные переводчики будут следовать письменному переводу. Поэтому допущенные оратором отступления от текста, включая пропуски и добавления, вряд ли будут отражены в устном переводе.

Пометка «Сверять с выступлением». Устные переводчики будут следовать за оратором, а не за письменным переводом. Делегации должны сознавать, что если оратор отходит от текста, то устный перевод, который услышит аудитория, не обязательно будет соответствовать переведенному тексту, который они могли раздать участникам заседания и представителям прессы.

Микрофоны. Микрофоны включаются только тогда, когда представителю предоставляется слово и делегат нажимает на кнопку. Чтобы обеспечить как можно более высокое качество звукозаписи и устного перевода выступления, представители должны говорить внятно и прямо в микрофон, особенно когда они произносят цифры, цитаты или узкоспециальные термины или же когда они зачитывают заранее подготовленный текст (см. стр. 48). Следует избегать постукивания по микрофону для проверки его рабочего состояния, шелеста страниц при их переворачивании и разговоров по сотовому телефону (см. стр. 42).

Отчеты о заседаниях

Письменными отчетами о заседаниях обеспечиваются пленарные заседания главных органов, заседания главных комитетов Генеральной Ассамблеи, а также (в ограниченном объеме и выборочно) заседания некоторых других органов. Отчеты о заседаниях бывают двух видов: стенографические отчеты (PV) и краткие отчеты (SR). Отчеты составляются Секретариатом, а делегации могут вносить в них исправления. **При этом**

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

- В PV развернуто излагается ход заседания. Каждый PV на одном из официальных языков Организации Объединенных Наций содержит откорректированные расшифровки выступлений, сделанных на этом языке, и переводы выступлений, сделанных на других официальных языках.
- Делегатам следует иметь в виду, что если какая-то часть письменного текста выступления не произнесена, то она не будет воспроизведена в отчете о заседании.
- В SR ход заседаний излагается в сжатой, сокращенной форме. Эти отчеты не призваны фиксировать каждое высказывание или дословно воспроизводить сделанные заявления.
- Обеспечение ооновских органов письменными отчетами (стенографическими или краткими) регулируется решениями Генеральной Ассамблеи и других главных органов.

Кроме того, ведется аудиовидеозапись заседаний, с материалами которой можно свериться (см. стр. 60).

Исправления к отчетам о заседаниях

- **Исправления к PV** следует направлять на имя начальника Службы стенографических отчетов (Chief, Verbatim Reporting Service; комн. U-506, эл. почта kazanlio@un.org)
- **Исправления к SR** следует направлять на имя начальника Секции управления документооборотом (Chief of the Documents Management Section; эл. почта dms@un.org).

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

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

Исправления к PV должны касаться только ошибок и пропусков при воспроизведении фактически произнесенных заявлений, языке оригинала. Когда поступает просьба о внесении исправления, текст сверяется с аудиовидеозаписью данного выступления.

Исправления к SR не должны касаться стилистики и не должны содержать пространных дополнений, которые могут нарушить структуру краткого отчета в целом.

Не следует вместо исправлений представлять текст выступления.

Опубликование исправлений

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

Подготовленные тексты выступлений на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов

Желательно, чтобы между 8:00 и 9:00 представитель делегации, имеющий действительный пропуск на территорию комплекса Организации Объединенных Наций, доставлял как минимум 20 экземпляров текста выступления на стол приема документов в задней части Зала Генеральной Ассамблеи или на стол любого сотрудника по конференционному обслуживанию в конференц-залах. Если делегации желают, чтобы тексты выступлений были распространены среди всех делегаций, наблюдателей, специализированных учреждений, устных переводчиков, составителей стенографических отчетов и сотрудников пресс-службы, необходимо представить 350 экземпляров.

Делегациям предлагается отправлять тексты своих выступлений в формате PDF по электронной почте на адреса, перечисленные в «Журнале Организации Объединенных Наций». Делегации,

желающие распространить свои заявления в электронной форме через портал PaperSmart, должны предоставить их не менее чем за два часа до выступления. В качестве альтернативы делегации могут доставить тексты выступлений в печатном виде (отпечатанные на одной стороне листа и не сшитые) на стойку распространения документов, расположенную в Зале Генеральной Ассамблеи, или на стол любого сотрудника по конференционному обслуживанию, расположенный в одном из конференц-залов, для сканирования и загрузки на портал PaperSmart. В строке темы электронного сообщения и на первой странице текста выступления следует указать название заседания и пункт повестки дня. Тексты выступлений будут допускаться к опубликованию только после их произнесения на заседании. Размещаться на портале PaperSmart будут тексты только тех выступлений, которые были сделаны в ходе заседания.

По вопросам, касающимся документации Генеральной Ассамблеи, следует обращаться в Секцию управления документооборотом (Documents Management Section).

Секция управления документооборотом

	Тел.	Комн.
Секция управления документооборотом	212-963-6579	
Начальник Г-жа Мина Сур (Meena Sur) Эл. почта: surm@un.org, dms@un.org	212-963-6593	S-12 FW

Услуги в сфере документооборота

Перевод и размножение документов

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

Существуют следующие категории документов:

- серия General (общего пользования);
- серия Limited (ограниченного пользования), в которой перед порядковым номером стоит буква L. Сюда относятся документы временного характера, например проекты резолюций и поправки к ним. Если такие документы представляются в ходе заседания и требуются срочно, то они в особом порядке переводятся немедленно и распространяются среди участников заседания как предварительные варианты только на английском языке, с пометкой Provisional. Отредактированные тексты и переводы выпускаются позднее;
- серия Restricted (для служебного пользования), в которой перед порядковым номером стоит буква R. Сюда относятся только документы, которые в силу своего содержания не подлежат на момент выпуска публичной огласке. Эти документы не попадают в СОД;
- документы зала заседаний (conference room papers, CRP) или рабочие документы (working papers, WP) представляют собой неофициальные документы, которые выпускаются на английском языке или на языке оригинала, используются по ходу заседания и распространяются только среди участников и других заинтересованных лиц, присутствующих на заседании. Профильные секретариаты заседающих органов могут разместить эти документы на своих веб-сайтах или организовать доступ к ним по другим электронным каналам. В СОД эти документы не попадают.

Распространение документов среди делегаций

Определенное количество экземпляров «Журнала Организации Объединенных Наций» и некоторых документов, изданных в Центральных учреждениях, будет ежедневно доставляться на пункт выдачи на первом подвальном этаже здания Библиотеки (этаж 1B). О любом изменении количества экземпляров, требующегося для распространения среди делегаций, просьба сообщать письмом на имя начальника Секции вспомогательного обслуживания заседаний (Chief of the Meetings Support Section;

chiefmss-dgacm@un.org) как минимум за два рабочих дня до даты выдачи.

В пункте документационной поддержки (Documents Assistance Centre; комн. CB-0264) и на документационной стойке (Documents Counter; комн. S-1B-032) делегатам могут оказать помощь с заказыванием документов (распечатка документов, помощь с доступом к онлайн-сервисам и т. д.).

Некоторое количество экземпляров документов с проектами предложений, подлежащих утверждению в ходе текущего заседания, будет доставляться в соответствующий зал заседаний.

В качестве альтернативы печатные документы можно получить, отправив по электронной почте (publishing@un.org) заявку, в которой следует указать условные обозначения документов, требующиеся языки, запрашиваемое количество экземпляров каждого документа и физический адрес доставки.

На заседаниях могут распространяться только документы Организации Объединенных Наций (см. «Часто задаваемые вопросы», вопрос № 12).

Любые дополнительные необходимые документы можно получить по Интернету через СОД (https://documents.un.org/) или через портал PaperSmart (papersmat.unmeetings.org). Для доступа к порталу логин не требуется. Документы можно также получать с помощью сервиса eSubscription (www.undocs.org), через который делегаты могут подписаться на получение электронных оповещений с веб-ссылками, выводящими на свежий номер «Журнала» и на документы, выпущенные за день в Центральных учреждениях.

Справки о СОД можно получить по телефону 212-963-6439.

Сообщения государств-членов, издаваемые в качестве документов Генеральной Ассамблеи

Чтобы их сообщения были опубликованы в качестве документов Генеральной Ассамблеи, делегации должны направлять такие сообщения (за подписью постоянного представителя или

временного поверенного в делах постоянного представительства при Организации Объединенных Наций) на имя Генерального секретаря. В сообщении следует указывать сессию Генеральной Ассамблеи, а также номер и название пункта повестки дня (согласно последнему ее варианту), к которым будет относиться распространяемый документ.

Чтобы ускорить обработку сообщений, на адрес dms@un.org следует направлять их электронные версии в формате Microsoft Word. Если имеются тексты на других официальных языках Организации Объединенных Наций, их тоже следует приобщать, четко указывая при этом, на каком языке текст нужно считать подлинником, а на каких языках его следует использовать только в справочных целях. Общедоступные материалы, опубликованные на веб-сайтах или в СМИ, такие как заявления, пресс-релизы и изображения, следует не включать в сообщения, а только упоминать.

Дополнительная информация

Тел.: 212-963-6579
Эл. почта: dms@un.org

Центр поддержки доступной среды

Центр поддержки доступной среды (Accessibility Centre) предлагает ассистивные информационно-коммуникационные технологии в помощь лицам с особыми потребностями, которые обусловлены ограничениями по слуху, зрению или мобильности. Участники с ограниченными возможностями могут получить ассистивные устройства для пользования в помещении Центра или на заимообразной основе. Центр поддержки доступной среды расположен на первом подвальном этаже конференционного корпуса (около эскалаторов, ведущих в здание Секретариата). Более подробную информацию см. по адресу www.un.org/accessibilitycentre/index.html.

IV. Услуги для средств массовой информации, обслуживание общественности и библиотечные услуги

Пресс-секретарь Генерального секретаря

	Тел.	Комн.
Пресс-секретарь Генерального секретаря		
Г-н Стефан Дюжаррик (Stéphane Dujarric)	212-963-6172	S-0234
Заместитель Пресс-секретаря		
Г-н Фархан Хак (Farhan Haq)	212-963-1104	S-0234
Помощники Пресс-секретаря		
Г-жа Эри Канеко (Eri Kaneko)		
Г-н Матиас Гилльман (Mathias Gillmann)		
Г-жа Шарлотта Ларбюиссон (Charlotte Larbuisson)	917-367-5266 212-963-2932	S-0230 S-0229
Г-жа Флоренсия Сото Нино (Florencia Soto Nino)	917-367-8583 917-367-4833	S-3482 S-0227
Ответы на вопросы прессы	212-963-7160 212-963-7161 212-963-7162	 S-0222 S-0226

Пресс-конференции

Просьбы об организации пресс-конференций следует направлять в Канцелярию Пресс-секретаря Генерального секретаря (Office of the Spokesperson for the Secretary-General; комн. S-0226, тел. 212-963-7160, 212-963-7161 или 212-963-7162). Участие в пресс-конференции могут принимать только аккредитованные журналисты. Пресс-атташе могут участвовать в пресс-конференции, устраиваемой представительством их страны.

Услуги для корреспондентов

Ежедневные пресс-брифинги проводятся в 12:00 в зале пресс-брифингов (Press Briefing Room; комн. S-0237) Пресс-секретарем Генерального секретаря. Во время сессий Генеральной Ассамблеи пресс-брифинги проводит также Пресс-секретарь Председателя Генеральной Ассамблеи, посвящая их делам Ассамблеи. Ведется

прямая веб-трансляция этих ежедневных брифингов; сразу же после этого их запись появляется в архиве, откуда ее можно вызвать для просмотра (см. http://www.un.org/webcast). Об основных моментах «полуденного брифинга» можно узнать на веб-сайте Канцелярии Пресс-секретаря (www.un.org/sg/spokesperson/highlights/index.asp). Информацию о других услугах см. по адресу www.un.org/sg/spokesperson.

О дополнительных услугах для корреспондентов см. стр. 57.

Рабочие помещения для корреспондентов оборудованы в уголке для прессы на четвертом этаже здания Секретариата. На период общих прений будет действовать пресс-центр.

Общественная информация

Департамент общественной информации предоставляет широкий ассортимент услуг представителям СМИ, НПО и широкой общественности.

	Тел.	Комн.
Заместитель Генерального секретаря по глобальным коммуникациям Г-жа Элисон Смейл (Alison Smale)	212-963-2912	S-1008
Отдел новостей и СМИ Директор, г-жа Хуа Цзянь (Hua Jiang)	212-963-9653	S-1056
Сектор информационного освещения и медиасервисов Заместитель директора, г-н Хак-Фан Лау (Hak-Fan Lau)	212-963-2123	S-0409
Секция информационного освещения заседаний (пресс-релизы) На английском языке: www.un.org/press/en На французском языке: www.un.org/press/fr/ Начальник, г-н Джордж Нгва (George Ngwa)	212-963-5850	S-0455
Секция аудиовизуальных услуг Начальник, г-жа Изабель Бруайе (Isabelle Broyer)	212-963-6937	S-11FW
Группа по мультимедийным ресурсам Начальник, г-н Антониу да Силва	212-963-7318	S-11FW
Группа телевизионного вещания и оснащения Начальник, г-н Дейвид Вуди (David Woodie)	212-963-9399	GA-1B-055O
Группа веб-трансляции (webtv.un.org) Начальник, г-н Андреас Дамиану (Andreas Damianou)	212-963-6733	S-11FW

	Тел.	Комн.
Группа аккредитации СМИ и взаимодействия с ними (http://www.un.org/malu)		
Начальник, г-н Таль Мекель (Tal Mekel)	212-963-1504	S-0250
Центр документации для СМИ (mdc@un.org)		
Г-н Рейнальдо Наваль (Reynaldo Naval)	212-963-2479	S-0219
Сектор новостей и контента		
Заместитель директора, г-жа Мита Хосали (Mita Hosali)	212-963-1333	S-11FW
Новости ООН: текущие материалы (https://news.un.org)		
Главный редактор, г-н Бен Малор (Ben Malor)	212-963-7716	S-11FW
Новости ООН: планирование и тематические материалы (https://news.un.org)		
Главный редактор, г-н Ари Гайтанис (Ari Gaitanis) (на миссии)	917-367-2908	S-1142
И. о. главного редактора, г-н Виктор Эванс-Харви (Mr. Victor Evans-Harvey)	212-963-5316	S-11FW
Видеосекция ООН		
Начальник, г-жа София Диарра (Sofia Diarra)	212-963-7815	S-11FW
Сектор цифровых и рекламных услуг		
Заместитель директора, г-н Иоахим Харрис (Joachim Harris)	212-963-0286	S-11FW
Секция веб-сервисов (http://www.un.org)		
Начальник, г-н Питер Докинс (Peter Dawkins)	212-963-6974	S-10FW
Социальные сети		
И. о. координатора, г-жа Нэнси Гроувз (Nancy Groves)	917-367-7083	S-11FW
Группа по партнерствам		
Начальник, г-жа Фан Чэнь (Fan Chen)	212-963-5597	S-11FW
Отдел стратегических коммуникаций		
Врио директора, г-жа Нанетта Браун (Nanette Braun)	917-367-4443	S-1036
Служба коммуникационных кампаний		
Начальник, г-жа Нанетта Браун (Nanette Braun)	917-367-4443	S-1036
Служба информационных центров		
Начальник, г-н Янош Тишовски (Janos Tisovszky)	212-963-1270	IN-0518*
Информационно-просветительский отдел		
Директор, г-н Махер Нассер (Maher Nasser)	212-963-3064	S-0956
Ответственный за партнерства и вовлечение общественности и за инициативу Организации Объединенных Наций «Взаимодействие с академическими кругами», секретарь Комитета по информации		
Заместитель директора, г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)	212-963-6173	S-0937

	Тел.	Комн.
Управление и руководство		
Заместитель директора, г-жа Маха эль-Бахрави (Maha El-Bahrawi)	212-963-5950	S-0942

Пресс-релизы, распространение текстов выступлений

Секция информационного освещения заседаний готовит:

- пресс-релизы (на английском и французском языках), в которых резюмируется происходившее на открытых заседаниях главных ооновских органов и их ключевых комитетов, состоявшихся в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, и которые обычно распространяются через два часа после окончания заседаний;
- составляемые на разовой основе пресс-релизы о крупных конференциях Организации Объединенных Наций, проводимых в других частях мира.

Следует иметь в виду, что, хотя эти пресс-релизы выпускаются для нужд СМИ и содержат справочную информацию, они не являются официальными документами. Пресс-релизы на английском языке размещаются по адресу http://www.un.org/press/en/, на французском — http://www.un.org/press/fr/.

Аккредитованные корреспонденты могут получить пресс-релизы, отсылки к документам, пресс-киты и другие ооновские материалы в Центре документации для средств массовой информации (Media Documents Centre; комнаты с S-0219 по S-0221, тел. 212-963-7166), явившись лично или направив заявку по электронной почте (MDC@un.org).

Делегациям, желающим разместить тексты своих выступлений (состоявшихся в ходе общих прений, специальных сессий или других крупных мероприятий в Центральных учреждениях) на сайте Организации Объединенных Наций, следует как можно оперативнее связываться с начальником Секции веб-сервисов г-ном Питером Докинсом (Peter Dawkins; тел. 212-963-6974).

Веб-сайт Организации Объединенных Наций

На главном веб-сайте Организации Объединенных Наций (www.un.org), который действует на всех шести официальных языках, есть специальный раздел для делегатов (http://www.un.org/ru/sections/resources-different-audiences/delegates/index.html), где приводятся детали и гиперссылки, знакомящие с «Голубой книгой» (справочник по постоянным представительствам при Организации Объединенных Наций), «Пособием по протоколу», «Журналом Организации Объединенных Наций», ооновскими документами, порталом deleGATE и рядом дополнительных ресурсов, представляющих особый интерес для делегатов.

По адресу http://www.un.org/ru/member-states/index.html размещен список почтовых адресов, адресов электронной почты, а также номеров телефонов и факсов постоянных представительств при Организации Объединенных Наций.

Существует выделенный веб-сайт (http://gadebate.un.org), где всесторонне освещаются общие прения. Сайт работает в режиме реального времени, позволяет следить за ходом общих прений в самых разных форматах (размещаются видео-, фото- и аудиоматериалы) и на всех официальных языках, а также дает выход на текст заявления на языке оригинала.

Сайт Организации Объединенных Наций также дает доступ к поисковым инструментам и снабжен ссылками на собственные веб-страницы других компонентов ооновской системы. Раздел «Глобальные вопросы повестки дня» служит единым пунктом доступа к информации по 30 крупным темам современности (см. http://www.un.org/ru/sections/issues-depth/ lobal-issues-overview/).

Дополнительную информацию можно получить в Секции веб-сервисов (Web Services Section; тел. 212-963-6974).

Новости ООН

«Новости ООН» ежедневно публикуют на восьми языках (шесть официальных языков плюс португальский и суахили)

мультимедийные новостные сообщения, интервью, тематические обозрения, материалы за неделю и посвященный проводимым конференциям контент, где рассказывается о деятельности ооновской системы по всей планете. Этими материалами могут бесплатно пользоваться СМИ, онлайновые новостные платформы и вещательные организации всего мира. При использовании ооновского контента обязательна ссылка на «Новости ООН». Если онлайновый или вещательный канал заинтересован в регулярном использовании контента «Новостей ООН», ему следует обратиться в Отдел новостей и средств массовой информации (News and Media Division; тел. 212-963-5597, эл. почта mediapartnerships@un.org). За дополнительной информацией о веб-сайте «Новости ООН» просьба обращаться по электронной почте (contactnewscentre@un.org) либо по телефону (212-963-7716 или 917-367-2908).

«Новости ООН» ведут тематические новостные страницы, посвященные нескольким приоритетам Организации Объединенных Наций, а также публикуют такие материалы, как специальные репортажи и фотоочерки. На сайте «Новости ООН» можно непосредственно найти радиопередачи и аудиоматериалы: этот контент агрегируется там в аудиохабе, откуда его могут легко скачать коллеги по аудиобизнесу и другие пользователи, в том числе чтобы встроить его в свои онлайн-сюжеты.

На сайте «Новости ООН» делегаты могут подписаться на получение оттуда новостей. Подписчики могут либо получать эти новости по мере их появления на сайте, либо предпочесть суточную сводку новостей в конце каждого рабочего дня. Имеется приложение UN News Reader для смартфонов, позволяющее принимать онлайн-сюжеты на устройства iOS (только на английском) и Android (на всех шести официальных языках). Имеется также аудиоприложение UN Audio Now, позволяющее слушать ежедневные новостные передачи «Новостей ООН» на вышеупомянутых восьми языках. По мере обновления приложений, условий подписки по электронной почте и структуры сайта «Новости ООН» соответствующая информация появляется на сайте.

Наряду с этим на веб-сайте Организации Объединенных Наций еженедельно появляются передачи с освещением основных событий на официальных языках, а также на бенгальском, урду и хинди. За дополнительной информацией обращайтесь на сайт «Новости ООН» или в ооновские новостные службы (тел. 212-963-7716 или 212-963-0415, эл. почта malor@un.org).

Аудиозапись выступлений, прозвучавших на заседаниях основных органов Организации, можно скачать в цифровом формате. За любыми справками следует обращаться в фонотеку (Audio Library; комната IN-0503C/D, тел. 212-963-9272 или 212-963-9269, факс 212-963-4501, эл. почта avlibrary@un.org). Имеется приложение UN Audio Channels для смартфонов, которое можно бесплатно установить на устройствах iOS и Android на восьми языках и которое позволяет слушать прямую аудиотрансляцию с большинства мероприятий Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности и с ежедневного пресс-брифинга, а также выбрать для прослушивания какие-то аудиосюжеты и новостные репортажи «Новостей ООН». Новостная команда, где представлено восемь языков, готовит также сюжеты и дополнительный контент, которые размещаются в социальных сетях, включая Facebook, Twitter, YouTube, SoundCloud и такие платформы, которые рассчитаны на конкретные языки.

Освещение событий преподносится «Новостями ООН» в стиле репортажей новостных агентств и не содержит подробного изложения заявлений государств-членов. Этот контент не призван служить официальным протоколом происходившего.

Социальные сети

Во всех ведущих социальных сетях вывешиваются многоязычные апдейты. По поводу официальных аккаунтов в социальных сетях обращайтесь на веб-сайт Организации Объединенных Наций (http://www.un.org/social), по электронной почте (grovesn@un.org) или по телефону (917-367-7083).

При размещении апдейтов в социальных сетях делегатам рекомендуется помечать их следующими тематическими хештегами:

- **Семьдесят третья сессия Генеральной Ассамблеи:** #UNGA
- **Цели в области устойчивого развития:** #GlobalGoals #SDGs
- **Семидесятилетие Всеобщей декларации прав человека:** #Standup4HumanRights

  Примечание: дополнительные апдейты обнародуются по адресу blogs.un.org.

Медийное обслуживание и оснащение

Отдел новостей и средств массовой информации предлагает делегатам и аккредитованным корреспондентам определенный доступ к телевизионному оснащению, когда таковое имеется в распоряжении. Пользование телестудией может оказаться не бесплатным. Доступ ко всем ресурсам осуществляется через сайт http://www.unmultimedia.org или по соответствующим URL-адресам, перечисленным выше.

Телевещание и веб-трансляция

Группа телевизионного вещания и оснащения предлагает вещательным организациям всего мира и таким ретранслирующим организациям, как Encompass и The Switch, прямую трансляцию с заседаний, конференций и специальных мероприятий, которые проходят в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке. За справками просьба обращаться в Группу телевизионного вещания и оснащения (Television Broadcast and Facilities Unit; комн. CB-1B055, тел. 212-963-7650 или 212-963-9399, эл. почта redi@un.org или woodie@un.org).

Делегации могут заказать цифровые записи заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности. Цифровые файлы (в таких форматах, как MPEG-4 (H.264) и MOV) можно скачать в Интернете по ссылке, которая присылается видеофонотекой. Заказы, поступившие уже после мероприятия, выполняются в

возможно короткие сроки. Все заказы выполняются в порядке их поступления. Для получения копии записи выступления просьба обращаться в видеофонотеку (Audiovisual Library; тел. 212-963-0656 или 212-963-1561, эл. почта avlibrary@un.org).

Группа веб-трансляции осуществляет ежедневную прямую веб-трансляцию (в том числе по специальному заказу) с заседаний Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и Совета по правам человека, а также со слушаний в Международном Суде, пресс-конференций, экспресс-интервью и мероприятий с участием Генерального секретаря. Государства-члены, а также ооновские подразделения и организации тоже могут заказать веб-трансляцию с их мероприятий. Для глобальной аудитории доступ к этим материалам обеспечивается через сайт «Интернет-ТВ ООН» (webtv.un.org). Кроме того, существует выделенный веб-сайт (http://gadebate.un.org), где размещаются и могут быть просмотрены аудио- и видеозаписи выступлений, делаемых в ходе общих прений.

Если заседания сопровождаются устным переводом, прямая трансляция с них ведется на всех шести официальных языках плюс на языке оратора, если он в эту шестерку не входит. Видеоматериалы доступны по Интернету и с мобильных устройств.

Воспроизводящая программа, предлагаемая «Интернет-ТВ ООН», позволяет пользователям встраивать любые видеосюжеты в структуру их собственных веб-сайтов и обмениваться ими через социальные медиаплатформы.

Заявки на охват веб-трансляцией должны подаваться заранее и сопровождаться программой, флаером или URL с информацией о мероприятии. За справками просьба обращаться в Группу веб-трансляции (Webcast Unit; комн. S-1101; тел. 212-963-6733; эл. почта damianou@un.org и justin@un.org).

Медиапартнерства Организации Объединенных Наций

Организация Объединенных Наций приветствует налаживание вещательныхпартнерствсмировымимедийнымиорганизациями, включая вещательные компании, сетевые новостные каналы и социальные медиаплатформы. Материалы, которыми могут воспользоваться (желательно с указанием ооновского авторства) партнеры из числа вещательных и онлайновых СМИ, включают весь мультимедийный новостной контент, в том числе текстовые материалы и встроенные в них видеосюжеты, телевизионные программы (например, отмеченные призами сериалы «XXI век» и «ООН в действии» производства ооновской телестудии), а также ежедневные аудионовости и тематические передачи «Новостей ООН».

На канале UNifeed размещаются видеофайлы готового к эфиру качества, представляющие собой репортажи о последних событиях и сюжеты по различным вопросам, которыми занимается Организация Объединенных Наций. Новостные материалы предлагаются к скачиванию в форматах PAL и NTSC с сайта http://www.unmultimedia.org/tv/unifeed/, а также доступны для вещательных организаций через сеть Global Video Wire агентства Associated Press Television News.

Тематические видеоматериалы производства ооновской телестудии могут при соблюдении определенных условий использоваться партнерскими организациями. За справками просьба обращаться в Группу по партнерствам (Partnerships Unit; тел. 917-367-5007, эл. почта mediapartnerships@un.org).

Фотоматериалы Организации Объединенных Наций

Веб-сайт www.unmultimedia.org дает возможность скачивать фотографии, сделанные на официальных заседаниях Организации Объединенных Наций и ее мероприятиях различной тематики. Все фотографии являются собственностью Организации, и ей принадлежат все права, касающиеся пользования этими фотографиями. Фотографии нельзя использовать в рекламе или в любых других коммерческих

целях, не получив предварительного разрешения в фототеке Департамента общественной информации. За справками просьба обращаться в фототеку (Photo Library; тел. 212-963-6927 или 212-963-0034, факс 212-963-1658, эл. почта photolibr@un.org).

Коммуникационные кампании и координаторы

Отдел стратегических коммуникаций

Канцелярия директора

Комн.: S-1007

Тел.: 212-963-7547

Отдел стратегических коммуникаций разрабатывает и координирует стратегические коммуникационные кампании по приоритетным вопросам, в том числе по крупным конференциям и торжественным мероприятиям Организации Объединенных Наций. За более подробной информацией следует обращаться к начальнику Службы коммуникационных кампаний г-же Нанетте Браун (Nanette Braun, Chief, Communications Campaigns Service; комн. S-1036, тел. 917-367-4443). Вот некоторые тематические веб-сайты Отдела:

- **Цели в области устойчивого развития: 17 целей для преобразования нашего мира:** www.un.org/sustainabledevelopment
- **Приложение SDGs in Action:** https://sdgsinaction.com
- **Работа системы Организации Объединенных Наций над проблемой изменения климата:** www.un.org/sustainabledevelopment/climatechange
- **Операции ООН по поддержанию мира:** www.un.org/ru/peacekeeping
- **Обновление Африки:** www.un.org/africarenewal
- **Международное десятилетие лиц африканского происхождения (2015–2024 годы):** www.un.org/ru/events/africandescentdecade

Борись за права человека — Добавь свой голос!: https://www.un.org/ru/udhr-video/

Ниже перечислены некоторые публикации Отдела.

Тематические публикации

	Тел.	Факс	Комн.
«Обновление Африки» (ежеквартальный журнал)			
africarenewal@un.org	212-963-	212-963-	
www.un.org/africarenewal	6857	1893	S-1026

Институциональные публикации

	Тел.	Факс	Комн.
«Хроника ООН» (ежеквартальный журнал)			
Проблемы и события, заботящие систему Организации Объединенных Наций			
Эл. почта: unchronicle@un.org	212-963-	917-367-	
https://unchronicle.un.org/	0405	6075	S-0920
«Ежегодник Организации Объединенных Наций» (ежегодный справочник)			
Освещаются все основные мероприятия системы Организации Объединенных Наций и включаются полные тексты резолюций Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и Экономического и Социального Совета, сопровождаемые пояснениями			
Эл. почта: unyearbook@un.org	212-963-	917-367-	
https://unyearbook.un.org/	5547	6075	S-0935
«Основные сведения об Организации Объединенных Наций»			
Подробный справочник, в котором рассказывается об истории всей системы Организации Объединенных Наций и об осуществляемой ею деятельности			
	212-963-	917-367-	
Эл. почта: moore1@un.org	3854	6075	S-0936
Департамент общественной информации, Секция по сношениям с НПО и разъяснительной работе			
http://outreach.un.org/ngorelations			
«Указатель неправительственных организаций, связанных с Департаментом общественной информации»			
http://esango.un.org/civilsociety/displayDPISearch.do?method=search&sessionCheck=false			U-204
«Сжато об ООН»	212-963-		
http://www.un.org/en/essential-un/	4467		

Издания Организации Объединенных Наций

Эл. почта: publications@un.org
Веб-сайт: https://shop.un.org/
Онлайн-платформа: https://www.un-ilibrary.org
Twitter: twitter.com/unpublications
Facebook: www.facebook.com/unpublications

Издания Организации Объединенных Наций продаются в книжных магазинах, по Интернету, в книжных магазинах Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке и в Женеве и на сайте для электронной торговли ооновскими изданиями (shop.un.org). Сайт United Nations iLibrary (http://www.un-ilibrary.org) дает бесплатный доступ к цифровым публикациям, позволяя осуществлять по ним полнотекстовой поиск и обмениваться ими. Популярные ооновские издания также доступны в виде электронных книг и через мобильные приложения.

	Тел.	Эл. почта
Сбыт и маркетинг Начальник, г-жа Шерри Олдис (Sherri Aldis)	917-367-4717	aldis@un.org

United Nations Development Business

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

United Nations Development Business — это онлайн-платформа, на которой размещаются объявления о намечающихся закупках для нужд проектов, финансируемых Организацией Объединенных Наций, государствами-членами и ведущими мировыми учреждениями, действующими в сфере развития, в расчете на поступление разнообразных и привлекательных конкурсных предложений. Бизнесы и консультанты по всему миру пользуются этой платформой, чтобы быть в курсе деловых возможностей, появляющихся на глобальном рынке публичных закупок.

	Тел.l	Эл. почта
Г-н Реза Мапар (Reza Mapar)	917-367-3978	mapar@un.org

Услуги, оказываемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций

Служба информационных центров

Комн.: IN-0518
Тел.: 212-963-1270
Эл. почта: dpi_dis_unit@un.org
Веб-сайт: http://unic.un.org

Многими услугами, которые предоставляются подразделениями в Центральных учреждениях, можно воспользоваться также непосредственно в государствах-членах. В настоящее время у Департамента общественной информации имеется 59 информационных центров и служб по всему миру, включая информационные службы в Женеве и Вене, региональный информационный центр в Брюсселе и информационные компоненты в восьми отделениях Организации Объединенных Наций. Служба информационных центров Отдела стратегических коммуникаций оказывает сети информационных центров программную и административную поддержку.

Услуги для гражданского общества

Экономический и Социальный Совет

Сектор по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам (Non-Governmental Organizations Branch; комн. S-2586, тел. 212-963-3192) выступает в качестве куратора НПО, имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете.

Департамент общественной информации

Информационно-просветительский отдел Департамента общественной информации контактирует с людьми и людскими коллективами в разных районах мира и ведет с ними разъяснительную работу, стремясь заручиться их поддержкой в продвижении идеалов и деятельности Организации Объединенных Наций. Реализуемые Отделом инициативы по формированию партнерств и взаимодействию с общественностью

предусматривают вовлечение ключевых аудиторий, включая НПО, академическое сообщество, структуры частного сектора и рядовых граждан.

Существует веб-сайт deleGATE (http://www.un.int), который обновляется коллективом, отвечающим за iSeek (название ооновского интранета), и информирует делегатов о заседаниях, выборах, важнейших докладах, документах, знаменательных международных датах, учебных возможностях и мероприятиях в Центральных учреждениях. На сайте также присутствует англо-и франкоязычный контент из iSeek и обеспечивается доступ к информации, генерируемой комитетами Генеральной Ассамблеи, к телефонной книге Центральных учреждений Организации Объединенных Наций и к справочно-поисковой системе с контактной информацией о сотрудниках.

Адрес для направления материалов или запросов: iseek@un.org.

Секция по сношениям с НПО, разъяснительной работе и специальным мероприятиям

Роль Секции по сношениям с НПО, разъяснительной работе и специальным мероприятиям, входящей в состав Информационно-просветительского отдела, заключается в том, чтобы повышать осведомленность о проблематике и деятельности Организации Объединенных Наций с помощью творческих партнерств, включая следующие:

- Инициатива по работе с деятелями культуры и искусства, призванная побуждать производителей кино- и телепродукции к вписыванию приоритетных проблем в свои сюжетные линии;
- Программа «Посланцы мира», посвященная поддержанию отношений с видными деятелями, которые добровольно посвящают свое время и талант делу повышения осведомленности о работе Организации Объединенных Наций;
- Группа по сношениям с НПО, взаимодействующая с НПО, которыеподдерживаютофициальныесвязисДепартаментом

общественной информации, и способствующая усилиям Департамента по распространению информации о роли и работе Организации Объединенных Наций. Группа по сношениям с НПО также облегчает обмен информацией и развивает партнерства с гражданским обществом, стремясь активизировать его контакты с Организацией Объединенных Наций и понимание им ее работы;

- Группа по специальным мероприятиям, занимающаяся устроением специальных мероприятий высокого уровня в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций.

Начальник Секции по сношениям с НПО, разъяснительной работе и специальным мероприятиям

Г-н Джеффри Брез (Jeffrey Brez)
Эл. почта: brez@un.org
Тел.: 212-963-8070
Twitter: @jeffbrez

Группа по связям с НПО

Г-жа Хава Диалло (Hawa Diallo)
Эл. почта: diallo9@un.org
Тел.: 917-367-9380

Ресурсный центр ДОИ/НПО

Комн.: U-204 (801 United Nations Plaza)
Тел.: 212-963-7234
Веб-сайт: http://outreach.un.org/ngorelations
Facebook: www.facebook.com/UNDPINGO
Tumblr: http://undpingo.tumblr.com
Twitter: https://twitter.com/undpingo
Эл. почта: undpingo@un.org

Инициатива по работе с деятелями культуры и искусства и программа «Посланцы мира», руководитель

Г-н Йон Хербертссон (Jon Herbertsson)
Эл. почта: herbertsson@un.org

Тел.: 212-963-7346
Веб-сайт: http://outreach.un.org/mop
Веб-сайт: http://outreach.un.org/ccoi/
Эл. почта: creative@un.org

Группа по специальным мероприятиям, руководитель

Г-н Карлос Ислам (Carlos Islam)
Эл. почта: islamc@un.org
Тел.: 212-963-2985
Веб-сайт: http://outreach.un.org/specialevents/
Эл. почта: specialeventsdpi@un.org

Секция по информационно-просветительской деятельности

Секция по информационно-просветительской деятельности разрабатывает глобальные инициативы по популяризации приоритетных вопросов и задач, которыми занимается Организация Объединенных Наций. Она готовит рассчитанные на молодежь образовательные материалы для учащихся и преподавателей учебных заведений всех уровней и организует международные студенческие видеоконференции, побуждающие к ознакомлению с деятельностью Организации. Кроме того, в партнерстве с государствами-членами и группами гражданского общества Секция содействует программам в формате «Модель Организации Объединенных Наций», устраивая практикумы, которые посвящены обучению навыкам проведения подобного рода программ.

Секция также курирует две просветительские программы мемориального характера: (a) «Холокост и Организация Объединенных Наций» и (b) «Помните о рабстве».

Начальник

Г-жа Кимберли Манн (Kimberly Mann)
Эл. почта: mann@un.org
Тел.: 212-963-6835

Инициативы для учащихся, руководитель

Г-н Бренден Варма (Brenden Varma)
Эл. почта: varmab@un.org
Тел.: 212-963-7238
Эл. почта: education-outreach@un.org

Международный день мира

Веб-сайт: www.un.org/peaceday

Инструкции для «Модели Организации Объединенных Наций»

Веб-сайт: http://outreach.un.org/mun

Просветительская программа «Холокост и Организация Объединенных Наций», руководитель

Г-жа Трейси Питерсен (Tracey Petersen)
Эл. почта: petersen3@un.org
Тел.: 212-963-4578
Веб-сайт: www.un.org/ru/holocaustremembrance/
Facebook: facebook.com/unhop
Twitter: @UNHOP
YouTube: http://youtube.com/holocaustremembrance

Просветительская программа «Помните о рабстве»

Веб-сайт: www.un.org/ru/events/slaveryremembranceday/
Facebook: www.facebook.com/rememberslavery
Twitter: http://twitter.com/rememberslavery

Инициатива Организации Объединенных Наций «Взаимодействие с академическими кругами»

Ооновская инициатива «Взаимодействие с академическими кругами» сводит высшие учебные, научные и исследовательские заведения с Организацией Объединенных Наций и друг с другом, настраивая их работать над приоритетными вопросами, стоящими перед Организацией Объединенных Наций, в частности над целями в области устойчивого развития. Инициатива служит контактной площадкой для озвучивания идей и инициатив, значимых для работы Организации.

Начальник

Г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)
Эл. почта: damodaran@un.org
Тел.: 212-963-6173
Веб-сайт: http://academicimpact.un.org
Twitter: @ImpactUN
Facebook: www.facebook.com/ImpactUN
Эл. почта: academicimpact@un.org

Канцелярия Посланника Генерального секретаря по делам молодежи

Канцелярии Посланника Генерального секретаря по делам молодежи, которая размещается в Информационно-просветительском отделе, поручено доносить до ооновской системы голоса молодежи. Вместе с государствами-членами, учреждениями Организации Объединенных Наций, гражданским обществом, академическими кругами и другими заинтересованными сторонами Канцелярия работает над тем, чтобы усиливать, закреплять и упрочивать позиции молодежи как внутри ооновской системы, так и за ее пределами.

Канцелярия Посланника Генерального секретаря по делам молодежи

Г-жа Джаятхма Викраманаяке (Jayathma Wickramanayake)
Эл. почта: youthenvoy@un.org
Тел.: 212-963-6013
Комн.: DC1-0220

Секция издательской и редакционной работы

Секция издательской и редакционной работы отвечает за «флагманские» публикации ооновской системы: «Хроника ООН», «Ежегодник Организации Объединенных Наций» и «Основные сведения об Организации Объединенных Наций». Эти публикации настраивают на обсуждение глобальных проблем и служат уникальными источниками достоверной информации о деятельности Организации.

Начальник

Г-н Рассел Тейлор (Russell Taylor)
Эл. почта: taylor3@un.org
Тел.: 212-963-4763
Комн.: S-0934

Секретариат Комитета по выставкам

В вестибюле для посетителей в здании Генеральной Ассамблеи проводятся выставки, которые рассказывают о приоритетных вопросах из ооновской повестки дня и устраиваются в соответствии с инструкциями Комитета по выставкам Организации Объединенных Наций. За более подробной информацией просьба обращаться к секретарю Комитета (Secretariat of the Exhibits Committee; эл. почта exhibitscommittee@un.org).

Группа обслуживания посетителей

И. о. начальника

Г-жа Лилли Шиндлер (Lilli Schindler)
Эл. почта: schindler@un.org
Тел.: 212-963-1361
Комн.: GA-1B-039 (Центр для посетителей)
Веб-сайт: http://visit.un.org
Facebook: www.facebook.com/UNVisitorsCentre

Сопровождаемые экскурсии

Проводятся с понедельника по пятницу с 9:30 до 16:45. Экскурсии ведутся на всех шести официальных, а также (по заказу) на других языках, включая итальянский, корейский, немецкий, португальский и японский.

Посетители могут приобрести билеты заранее по Интернету (http://visit.un.org) или на месте в день экскурсии (количество билетов ограничено). Коллективные экскурсии (40 и более человек) следует бронировать заблаговременно (тел. 212-963-4440

(доб. 2), эл. почта unitg@un.org). При наличии свободных мест делегаты, сотрудники и стажеры могут получить в кассе, расположенной в вестибюле здания Генеральной Ассамблеи, бесплатный билет на экскурсию в тот же день. Кроме того, сотрудники и делегаты могут приобрести для своих гостей до двух взрослых билетов со скидкой (по $13 за билет), предъявив кассиру свой ооновский пропуск.

Бюро лекционного обслуживания (Speakers' Bureau; комн. GA-1B-039, тел. 212-933-7710, эл. почта briefings@un.org) устраивает проводимые должностными лицами Организации Объединенных Наций брифинги для экскурсионных групп в Центральных учреждениях, а также лекционные выступления на территории Соединенных Штатов и Канады для образовательных учреждений, деловых объединений, представителей государственных структур, журналистов и групп гражданского общества.

Стол справок (стойка в Центре для посетителей, первый подвальный этаж здания Генеральной Ассамблеи (GA-1B-031), тел. 212-963-4475, эл. почта inquiries2@un.org) выдает запрашиваемые публикой сведения об Организации Объединенных Наций и ее деятельности и раздает информационные материалы. Тематические информационные бюллетени и ответы на часто задаваемые вопросы можно найти на сайте http://visit.un.org.

Программа стипендий для журналистов им. Рехам аль-Фарры

Координатор программы
Г-жа Баянн Хамид (Bayann Hamid)
Эл. почта: bayann.hamid@un.org
Тел.: 212-963-9415
Веб-сайт: http://outreach.un.org/raf/

Библиотека им. Дага Хаммаршельда

Начальник

Г-н Танос Яннакопулос (Thanos Giannakopoulos)
Эл. почта: thanos.giannakopoulos@un.org
Тел.: 212-963-0512
Комн.: L-0218A
Читальный зал: L-105
Пересечение 42-й улицы и Первой авеню
Режим работы: с понедельника по пятницу
С 9:00 до 17:30 (январь–август)
С 9:00 до 18:00 (сентябрь–декабрь)
Эл. почта: Library-NY@un.org
Тел.: 212-963-3000
Веб-сайт: http://library.un.org

Библиотека им. Дага Хаммаршельда предоставляет услуги по поиску и предоставлению информации, содействующие участию государств-членов в работе Организации Объединенных Наций. Это первоочередная задача Библиотеки.

Кроме того, Библиотека предлагает следующие услуги:

- Профессиональный поиск информации. Специалисты по информации выполняют запросы в течение часа. С запросами можно обращаться:
  - **по электронной почте:** library-ny@un.org;
  - **по телефону:** 212-963-3000;
  - **через сайт Ask DAG:** http://ask.un.org.
- Предоставление делегатам и сотрудникам представительств бесплатного доступа к коммерческим информационным интернет-ресурсам. При этом предусмотрена возможность доступа делегатов к некоторым таким ресурсам из дома, с работы или с мобильного устройства. За подробностями следует обращаться в Библиотеку.
- Обучение делегатов и сотрудников представительств навыкам поиска ооновских материалов. С расписанием предстоящих

занятий можно ознакомиться на сайте Библиотеки (http://library.un.org).

- Ведение специализированных веб-сайтов, созданных Библиотекой специально для государств-членов, включая следующие:
  - **Member States on the Record** — сетевой ресурс с информацией об активности каждого государства-члена в Организации Объединенных Наций (http://research.un.org/en/unms);
  - **Voting Information Database** — база данных о результатах голосования (http://research.un.org/en/voting);
  - **Index to speeches** — поиск текстов выступлений (http://research.un.org/en/speeches);
  - **Ask DAG** — база данных с ответами на распространенные вопросы об Организации Объединенных Наций (ask.un.org).
- Прием заказов на оцифровку документов Организации Объединенных Наций, недоступных в Интернете.
- Готовые отсылки к ресурсам, посвященным ключевым направлениям деятельности Организации Объединенных Наций, например:
  - **ресурсы по теме «Мир и безопасность»** (http://research.un.org/az.php?s=2253);
  - **ресурсы по теме «Развитие»** (http://research.un.org/az.php?s=1515);
  - **ресурсы по темам «от А до Я»** (http://research.un.org/az.php).
- Предоставление доступа к тысячам электронных журналов, газет и книг на многих языках, охватывающих все регионы мира.
- Выписка книг или статей, отсутствующих в фонде Библиотеки, по межбиблиотечному абонементу.
- Составление исследовательских руководств по ооновским темам, которые представляют особый интерес для делегатов:
  - **«Официальная документация ООН: обзор»** (http://research.un.org/ru/docs);

- **Совет Безопасности** — с таблицами, содержащими сведения обо всех состоявшихся заседаниях, случаях применения права вето и принятых резолюциях (http://research.un.org/ru/docs);
- **Генеральная Ассамблея** — с перечнем резолюций (http://research.un.org/ru/docs/ga);
- **бюджет Организации** Объединенных Наций (http://research.un.org/en/docs/budget).

Возможность пользоваться читальными залами (L-105 и L-248), где делегаты могут спокойно почитать свежие журналы и книги и получить помощь специалистов по информации. Можно воспользоваться имеющимися компьютерами, принтерами и Wi-Fi.

Кроме того, Библиотека им. Дага Хаммаршельда располагает рядом специальных собраний печатных материалов: карты, документы по международному праву, документы Лиги Наций и документы и публикации Организации Объединенных Наций.

Библиотечный фонд Организации Объединенных Наций насчитывает более 10 миллионов документов на всех официальных языках, изданных за время существования Организации. Документы Организации Объединенных Наций, выпущенные с 1993 года, имеются в цифровом формате, однако миллионы документов по-прежнему хранятся в Библиотеке только в бумажной форме. В данный момент Библиотека им. Дага Хаммаршельда реализует программу массовой оцифровки своих фондов для сохранения институциональной памяти Организации Объединенных Наций. Ее собрание ежедневно пополняется новыми документами. Начавшая функционировать цифровая библиотека ООН (http://digitallibrary.un.org) сделала доступ к этим значимым документам более удобным.

Стремясь обеспечивать быстрое и качественное обслуживание делегатов и других клиентов, Библиотека им. Дага Хаммаршельда сотрудничает с другими библиотеками Секретариата Организации Объединенных Наций в разных странах мира. Библиотека также координирует работу сети из 356 библиотек-депозитариев Организации Объединенных Наций

в 136 государствах-членах и территориях (https://library.un.org/content/united-nations-depository-library-programme).

По просьбе делегации или постоянного представительства Библиотека может организовать для них индивидуальное ознакомление с интересующими их библиотечными услугами и ресурсами. Комментарии и предложения делегатов всегда приветствуются.

V. Удобства и услуги для делегаций

На первом подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи расположены пункты, где делегаты могут воспользоваться следующими услугами:

- почтовые услуги
- банковские услуги
- сувенирный магазин
- книжный магазин
- обслуживание гостей

Оплата путевых расходов делегациям наименее развитых стран, участвующих в сессиях Генеральной Ассамблеи

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

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

b) одному представителю или альтернативному представителю государства-члена из числа тех, о которых говорится в подпункте (a) выше, для участия в специальной или специальной чрезвычайной сессии Генеральной Ассамблеи;

c) в связи с поездкой сотрудника постоянного представительства в Нью-Йорке, который назначен представителем или альтернативным представителем на сессии Генеральной Ассамблеи, при условии что такая поездка не выходит за ограничения, установленные в подпунктах (a) и (b) выше, удостоверятся постоянным представителем как связанная с работой конкретной сессии

и совершается либо в ходе такой сессии, либо в течение трех месяцев до или после нее. Установленная на сессию норма не увеличивается в случае перерыва и возобновления работы сессии.

При получении от делегации заявки, поданной через постоянное представительство в Нью-Йорке, Организация Объединенных Наций организует для представителей, отвечающих перечисленным выше критериям, проезд до Центральных учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке и обратно. При этом делегация должна поручить постоянному представительству своей страны направить Организации Объединенных Наций вербальную ноту со следующей информацией:

- сессия Генеральной Ассамблеи, на которую направляется представитель;
- полное имя и дата рождения (день/месяц/год) каждого такого представителя;
- запрашиваемые даты его прибытия в Нью-Йорк и отбытия оттуда;
- контактная информация представителя (номер телефона и адрес электронной почты);
- контактная информация в Нью-Йорке (номер телефона и адрес электронной почты);
- отсканированные копии страниц его паспорта, на которых указаны его полное имя и дата рождения.

На каждую сессию Генеральной Ассамблеи предоставляется не более одного билета (туда и обратно) первого класса — для главы делегации. Для других членов делегации, аккредитованных на соответствующей сессии Генеральной Ассамблеи, предоставляется еще максимум четыре билета (туда и обратно) класса обслуживания, следующего за первым, если продолжительность полета составляет более девяти часов, или экономического класса, если его продолжительность составляет менее девяти часов. Действующими нормами предусматривается, что Организация Объединенных Наций предоставит такие билеты по наиболее экономичному тарифу и на самый прямой

маршрут между столицей соответствующего государства-члена и городом Нью-Йорком.

Если поездка была организована не через Организацию Объединенных Наций, то возмещение путевых расходов каждого делегата будет производиться на сумму, наименьшую из следующих двух:

- стоимость билета по наиболее экономичному (по состоянию на даты поездки) тарифу и на самый прямой маршрут между столицей соответствующего государства-члена и городом Нью-Йорком;
- фактически понесенные путевые расходы.

Делегации, имеющие право на возмещение транспортных расходов согласно положениям Правил, регулирующих оплату путевых расходов и выплату суточных членам органов или вспомогательных органов Организации Объединенных Наций (ST/SGB/107/Rev.6 от 25 марта 1991 года), могут подавать заявления по форме F-56 (бланк возмещения расходов в связи с официальными поездками представителей государств-членов). К этим заявлениям должны прилагаться оригиналы квитанций/документов, подтверждающих оплату (счета, не содержащие подтверждения и указания формы оплаты, приниматься не будут), корешки использованных билетов или маршрутные квитанции о приобретении электронного билета (билетов) с указанием его номера (номеров), а также посадочные талоны. Все платежи государствам-членам производятся путем электронного перевода средств их постоянным представительствам. Поэтому при подаче заявления по форме F-56 к нему необходимо приложить информацию о банковском счете постоянного представительства, желательно вместе с экземпляром аннулированного чека. Следует помнить, что эти выплаты производятся не наличными и не напрямую тому, кто совершил поездку. Организация Объединенных Наций не обязана рассматривать требование о возмещении путевых расходов, если оно представлено после 31 декабря года, следующего за датой завершения той сессии органа или вспомогательного органа, к которой это требование относится.

Вербальные ноты, заявки на оформление билетов, запросы относительно норм проезда и требования о возмещении расходов следует направлять в канцелярию Департамента по вопросам управления по адресу:

Executive Officer

Department of Management
20st floor, United Nations Secretariat Building
United Nations
New York, NY 10017
Тел.: 212-963-6580

Услуги по организации поездок

American Express-GBT — официально привлекаемое Организацией Объединенных Наций в Нью-Йорке тревел-агентство, которое по возможности помогает делегациям в организации официальных поездок, устраиваемых и оплачиваемых Организацией (включая приобретение билетов и бронирование мест в гостиницах).

Связаться с агентством можно по телефону (1-312-340-2638) или по электронной почте (unsec@service.amexgbt.com).

При звонке на этот номер в течение рабочего дня автоответчик предложит сделать выбор: нажать кнопку 1 (будут перечислены опции), 2 (помощь с бронированием, оформленным через Интернет) или 3 (прочие услуги).

В нерабочее время после автоответчика следует нажать кнопку 3, и вас соединят с дежурным агентом Amex-GBT. Просьба иметь в виду, что за обслуживание в нерабочее время взимается плата. Поэтому, если речь не идет о срочной помощи с организацией поездки, звоните в рабочее время.

Здание FF, второй этаж
304 East 45th Street (между Первой и Второй авеню)
Режим работы: 8:30–18:00

Из-за пределов Соединенных Штатов Америки в экстренных ситуациях можно звонить за счет абонента по следующим телефонным номерам:

336-291-1394 (через оператора); 001-313-317-3657 (напрямую).

Чтобы звонок был принят, необходимо назвать код SK32.

Делегатский холл

*Конференционный корпус (*второй этаж*)*

Просьба к членам делегаций начиная со дня открытия семьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи (18 сентября 2018 года) и до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 2017 года, не приглашать в делегатский холл лиц, не имеющих действительных удостоверений личности, выданных Организацией Объединенных Наций.

Комната отдыха для делегатов

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

Ресторан и другие пункты питания

Делегатский ресторан

Конференционный корпус (четвертый этаж)
Тел.: 917-367-3314

Делегатский ресторан (Delegates' Dining Room) предлагает комплексные бизнес-ланчи. Такой режим обслуживания будет действовать с 10 сентября по 14 декабря 2018 года; ресторан будет открыт с понедельника по пятницу с 11:30 до 14:30. Требуется заранее забронировать стол, что можно сделать по Интернету (http://www.ddr-reservations.com) или по телефону (917-367-3314).

Делегатский ресторан может на непродолжительные периоды времени закрываться в связи с мероприятиями высокого уровня. Даты и сроки их проведения будут сообщаться сразу же после их выяснения.

Банкеты. Для групп из 10 и более человек могут быть выделены банкетные залы. Для выполнимости такого рода заявок членам делегаций предлагается осуществлять бронирование за две недели. По вопросам, касающимся обслуживания и меню, следует обращаться в ооновскую службу организации питания (United Nations Catering Service; тел. 212-963-7029 или 212-963-7099).

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

Проведение приемов или торжеств. Делегатам, желающим провести в Центральных учреждениях вечерний прием или торжественную церемонию, необходимо решить связанные с этим технические моменты через ооновскую службу организации питания (United Nations Catering Service; тел. 212-963-7029 или 212-963-7099).

Если планируется рассылка официальных приглашений, то ее следует организовать как можно раньше. В пригласительных билетах должно указываться, что приглашенным необходимо будет предъявить эти билеты на входе для посетителей и затем проследовать через магнитометр. Приглашенные должны будут также предъявить свои пригласительные билеты при входе в приемную. Список приглашенных и образец приглашения следует заблаговременно послать по электронной почте капитану Малинде Маккормак (Malinda McCormack; mccormackm@un.org) и в Группу по планированию мер в области безопасности (Security Planning Unit; security_service_coordinator@un.org).

Кафетерии, кафе и бар

Хотя главный кафетерий с 10 июля 2015 года закрыт, он откроется на непродолжительное время в ходе начального этапа общих

прений, а в остальную часть года он может иногда открываться с учетом соображений безопасности. Просьба пользоваться другими пунктами питания: кафетерий Riverview, кафе в вестибюле, Café de la Paix, кафе для посетителей и Венское кафе. В северном делегатском холе работает бар и осуществляется столовое обслуживание. Имеются также торговые автоматы.

Кафетерий Riverview

- Конференционный корпус, четвертый этаж
- Режим работы: 8:00–15:00 с понедельника по пятницу
- По субботам и воскресеньям не работает
- Завтрак: 8:00–10:30; обед: 11:00–15:00
- Легкие закуски/кофе: в часы работы кафетерия
- В меню — завтрак и обед, а также разнообразные фасованные горячие и холодные блюда на вынос, кошерные салаты и бутерброды, халяльные блюда из курицы и бутерброды, набор блюд в буфете самообслуживания
- Кафетерий Riverview может на непродолжительные периоды времени закрываться в связи с мероприятиями высокого уровня. Даты и сроки их проведения будут сообщаться сразу же после их выяснения

Кафе в вестибюле

- Здание Секретариата, северный вестибюль
- Режим работы: 8:00–17:00 с понедельника по пятницу
- По субботам и воскресеньям не работает
- Кофейня с полным обслуживанием; в меню — завтрак и обед, во второй половине дня — легкие закуски. Можно приобрести эспрессо, каппуччино и латте, которые готовятся самостоятельно или заказываются у продавца; предлагаются разные виды выпечки, закусочные и десертные блюда
- Кафе в вестибюле может на непродолжительные периоды времени закрываться в связи с мероприятиями высокого уровня. Даты и сроки их проведения будут сообщаться сразу же после их выяснения

Café de la Paix

- Здание Секретариата, первый подвальный этаж
- Режим работы: 8:00–16:00 с понедельника по пятницу
- Обеденное обслуживание: 11:30–15:00
- По субботам и воскресеньям не работает
- Обеденное меню (например, супы и бутерброды, салат-бар, стойки с суши и блюдами на заказ)
- Предлагаются также чай с тапиокой и легкие закуски
- При проведении мероприятий высокого уровня Café de la Paix может какое-то время открываться раньше обычного и предлагать легкий завтрак. Даты и сроки таких мероприятий будут сообщаться сразу же после их выяснения

Кафе для посетителей

- Центр для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж
- Режим работы: 8:00–18:00 с понедельника по пятницу
- Готовятся напитки типа «эспрессо»; предлагаются разнообразная выпечка к завтраку, легкие закуски, фасованные бутерброды и салаты, йогуртовые парфе, йогуртовое мороженое, другие готовые продукты, прохладительные напитки

Венское кафе

- Здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж (в зоне залов заседаний)
- Режим работы: 8:00–18:00 с понедельника по пятницу
- Готовятся напитки типа «эспрессо»; предлагаются бутерброды к завтраку, десертные и закусочные блинчики, легкие закуски, фасованные бутерброды и салаты, кошерные салаты и бутерброды, халяльные блюда из курицы и бутерброды, закусочные и десертные блюда, другие готовые продукты, прохладительные напитки

Северный делегатский холл

- Конференционный корпус, второй этаж
- Режим работы: 9:30–19:00 с понедельника по среду, 9:30–20:00 в четверг и 9:30–22:00 в пятницу

- Готовятся напитки типа «эспрессо»; предлагаются разнообразная выпечка к завтраку, легкие закуски, фасованные бутерброды и салаты, закусочные и десертные блюда, прохладительные напитки
- Северный делегатский холл может на непродолжительные периоды времени закрываться в связи с мероприятиями высокого уровня. Даты и сроки их проведения будут сообщаться сразу же после их выяснения

Торговые автоматы

Расположены в следующих точках:

- Центр для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж;
- библиотечный проход, здание Библиотеки;
- конференционный корпус, первый этаж.

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

Во время проведения заседаний высокого уровня и общих прений допуск гостей и посетителей на территорию Организации Объединенных Наций ограничен. Однако с 3 октября 2018 года (среда) двери для них будут вновь открыты.

После завершения общих прений допуск на территорию гостей в сопровождении делегата в рабочее время (9:00–17:00) осуществляется в следующем порядке:

- у входа для посетителей (Visitors' Entrance) на Восточной 46-й улице гостей должен встретить делегат, после чего гости проходят процедуру досмотра. По получении соответствующего временного ооновского пропуска в справочном бюро (Information Desk), расположенном в вестибюле здания Генеральной Ассамблеи, они могут быть допущены в это здание;
- гости сдают в вестибюле для посетителей (Visitors' Lobby) свои действительные удостоверения личности государственного образца с фотографией, а перед уходом с территории комплекса их оттуда забирают;

- гости и посетители должны постоянно носить гостевые пропуска при себе. Кроме того, делегат обязан постоянно сопровождать их на территории комплекса (кроме как в Центре для посетителей), а по окончании посещения проводить до справочного бюро, где они сдают гостевые пропуска и получают оставленные ими удостоверения личности.

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

Во время сегмента высокого уровня, который будет проходить с 24 сентября по 1 октября 2018 года, на кольцевую развязку у здания Секретариата (Secretariat Circle) будет допускаться только автокортежи с эскортом, предоставляемым страной пребывания. Обычная схема движения — т. е. проезд имеющих соответствующий допуск транспортных средств через ворота, расположенные на Восточной 43-й улице, и их выезд через ворота на Восточной 45-й улице — возобновится 2 октября 2018 года (вторник).

Удостоверения личности, выдаваемые Организацией Объединенных Наций

- В интересах обеспечения безопасности всех затрагиваемых лиц члены делегаций, сотрудники, аккредитованные члены НПО, представители прессы и партнеры должны обязательно помнить о сохранности выданных им Организацией Объединенных Наций удостоверений личности, учитывая предоставляемыми этими удостоверениями возможности доступа.
- Членам делегаций, равно как и всем другим уполномоченным обладателям пропусков, следует помнить, что выданные им Организацией Объединенных Наций удостоверения личности предоставлены исключительно в пользование лицу, которому они выданы, и не могут передаваться или предоставляться в пользование никому другому. В случае если будет обнаружено, что выданные Организацией Объединенных

Наций удостоверения личности используются не в тех целях, для которых они были предназначены, эти удостоверения подлежат изъятию сотрудниками охраны.

- Сотрудники, члены делегаций и другие лица, имеющие право доступа на территорию комплекса, допускаются в Центральные учреждения только по предъявлении действительных удостоверений личности, выданных Организацией Объединенных Наций. Всем лицам, имеющим такие удостоверения, следует помнить, что в соответствии с бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/259 от 2 июля 1993 года на территории комплекса удостоверения личности необходимо всегда носить при себе так, чтобы их было четко видно. Следить за продлением срока действия такого удостоверения — обязанность его обладателя.

Аудиовизуальное обслуживание

Секция вещательной и конференционной поддержки (Broadcast and Conference Support Section) обеспечивает аудиовизуально-техническое обслуживание и смежное сопровождение всех заседаний и мероприятий в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке. Секция хранит аудиовизуальные записи всех пленарных заседаний и заседаний основных комиссий и комитетов.

Секция вещательной и конференционной поддержки

Эл. почта: request-for-services@un.org
Комн.: CB-1B-79
Тел.: 212-963-9485

Перечисленные ниже услуги финансируются из бюджетных ассигнований Генеральной Ассамблеи на нужды Управления информационно-коммуникационных технологий Департамента по вопросам управления (по поводу бронирования соответствующего обслуживания и поддержки следует обращаться по вышеуказанному адресу):

- микрофоны и системы синхронного перевода;
- звукоусилители и системы громкой связи;
- проекторы;

- вещательные камеры;
- электронные дисплеи (например, цифровые именные таблички);
- телесуфлеры;
- технологии дистанционного участия (например, видеоконференцсвязь).

За все остальные услуги заказчику выставляется счет на возмещение расходов. Расценки и прейскурант предоставляются по запросу.

Секция также содействует предоставлению ассистивных технологий и услуг, включая трансляцию отключаемых и неотключаемых субтитров, а также съемку и трансляцию сурдоперевода. Эти услуги нужно заказывать при подаче заявки на обслуживание.

Аудиовизуальные записи

Могут заказываться копии аудиовизуальных записей открытых заседаний. О записывании закрытых заседаний и мероприятий следует договариваться заранее. Подать заявку на записывание закрытых заседаний и получить доступ к материалам их записывания может только председатель или секретарь заседающего органа. Такие заявки следует направлять начальнику Секции по вышеуказанному адресу.

Показ и демонстрация видеоматериалов

Можно заказать показ и демонстрацию мультимедийных материалов. Письменные заявки следует направлять в Секцию вещательной и конференционной поддержки по вышеуказанному адресу.

Телесуфлер

При выступлении на общих прениях в Зале Генеральной Ассамблеи или в залах советов любая делегация может заказать подключение телесуфлера. Письменные заявки следует

направлять в Секцию вещательной и конференционной поддержки по вышеуказанному адресу. Просьба заранее представлять файл с окончательным текстом выступления.

Видеоконференцсвязь

Для залов заседаний и для совещательных комнат в здании Секретариата предусмотрено оснащение средствами видеоконференцсвязи и различными технологиями дистанционного участия, например Adobe Connect Meetings, Skype и Cisco Jabber. Для получения такого рода услуг требуется письменная заявка, которую следует направить в Секцию вещательной и конференционной поддержки по вышеуказанному адресу.

Почта и служба посыльных

Группа почтовых отправлений оказывает делегациям следующие услуги:

- распространение официальной корреспонденции делегаций, предназначенной для внутренней рассылки в Секретариате. Просьба к делегациям сдавать такую корреспонденцию с 10:00 до 15:00 на пункт проверки почты (Mail Screening Room), расположенный у погрузочной платформы в районе Восточной 48-й улицы;
- обработка корреспонденции, направляемой Секретариатом делегациям. Просьба к делегациям забирать такую корреспонденцию на пункте делегатской почты (Delegation Mail Room; комн. GA-3B-710). Доступ в пункт осуществляется при помощи электронных карт круглосуточно без выходных. Заявки на оформление доступа просьба оставлять по электронной почте (delegationmail@un.org) либо по телефону (212-963-3465, 212-963-2271, 212-963-2286 или 212-963-7033);
- услуги посыльных в ходе общих прений и сегмента высокого уровня. Обслуживаются только территория залов заседаний и территория Зала Генеральной Ассамблеи. Местонахождение: делегатский вход; тел. 212-963-8902.

Секция обустройства архивов и документальных материалов Организации Объединенных Наций

Здание FF, цокольный этаж
Режим работы: 9:00–17:00 с понедельника по пятницу
Эл. почта: arms@un.org
Тел.: 212-963-1747

Делегации приглашаются пользоваться архивами Организации Объединенных Наций в публичном читальном зале. Чтобы договориться о встрече с архивоведом или забронировать место для работы с материалами, следует обращаться в Секцию обустройства архивов и документальных материалов (Archives and Records Management Section; эл. почта arms@un.org).

Услуги в области информационно-коммуникационных технологий

Управление информационно-коммуникационных технологий предоставляет делегациям следующие услуги:

- **Электронная почта через Интернет**. Каждое постоянное представительство может получить у Управления интернет-аккаунты для электронной почты (в домене un.int), требующиеся для его нью-йоркской делегации.
- **Портал государств-членов (deleGATE)**. В партнерстве с Департаментом общественной информации Управление обеспечивает доступ на веб-страницу deleGATE (http://www.un.int; этот ресурс называют еще «iSeek для государств-членов»), на которой сводится воедино вся информация, значимая для находящихся в Нью-Йорке делегатов.
- **Система официальной документации (СОД)** (http://documents.un.org и http://ods.un.org). СОД — это центральное хранилище документов заседающих органов Организации Объединенных Наций, находящееся в совместном ведении Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, Департамента общественной информации и Управления информационно-коммуникационных технологий.

- **Обслуживание веб-сайтов**. Управление обеспечивает хостинг веб-сайтов постоянных представительств через портал https://www.un.int. Оно может содействовать постоянным представительствам в оформлении своего присутствия в сети с помощью платформы Unite Web. Создаваемые для постоянных представительств веб-сайты являются многоязычными, защищенными и доступными с мобильных устройств. Уполномоченным контент-менеджерам в постоянных представительствах даются права доступа, позволяющие легко обновлять контент их веб-сайтов.
- **Дарение оборудования**. Управление предоставляет заинтересованным представительствам в дар подержанную компьютерную аппаратуру.
- **Хелпдеск**. С 8:00 до 18:00 в рабочие для Организации Объединенных Наций дни по телефону 212-963-3333 можно получить помощь в том, что касается услуг, предоставляемых Управлением в сфере информационно-коммуникационных технологий.
- **Компьютеры с выходом в Интернет**. Управление выделяет компьютеры с выходом в Интернет, которые устанавливаются в делегатском холле и на первом подвальном этаже здания Секретариата.
- **Беспроводной выход в Интернет**. Управление обеспечивает беспроводной выход в Интернет (Wi-Fi) в большинстве мест общего пользования и залов заседаний.
- **Общеорганизационный поиск**. Управление предлагает онлайновый инструмент для поиска сразу по нескольким информационным хранилищам Организации Объединенных Наций (http://search.un.org).
- **Веб-сайт, посвященный постановке инновационных задач**. Управление предлагает онлайновый инструмент для сотрудничества с академическими кругами, частным сектором и гражданским обществом в виде конкурсного краудсорсинга (https://unite.un.org/services/unite-ideas).
- **Тренинг:** Управление предлагает компьютерный курс, посвященный основополагающим инструментам и знаниям, которые позволяют оставаться «киберзащищенным». Этот курс можно пройти через Интернет и систему Inspira.

Основной номер

- Основной номер телефона Организации Объединенных Наций — 212-963-1234. На входящие звонки включается автоинформатор, позволяющий переключиться на номера сотрудников охраны Организации Объединенных Наций, номера других сотрудников и другие номера.

Сотрудники и службы Организации Объединенных Наций

- Сотрудники Секретариата и службы Организации Объединенных Наций имеют телефонные номера, начинающиеся с 212-963-XXXX или 917-367-XXXX. Если звонящий находится в стенах Секретариата Организации Объединенных Наций, то по ооновскому телефону с нужными сотрудником или службой можно связаться, набрав пять последних цифр от полного номера, первой из которых будет тройка или семерка (т. е. 3-XXXX или 7-XXXX).
- Просьба учесть, что система внутренних номеров для фондов и программ отличается от системы, применяемой в Секретариате, и что для звонков туда с ооновского телефона нужно сделать следующее:
  - **звонки в ПРООН**: набрать код доступа 4, затем четырехзначный внутренний номер ПРООН;
  - **звонки в ЮНИСЕФ**: набрать код доступа 5, затем четырехзначный внутренний номер ЮНИСЕФ;
  - **звонки в ЮНФПА**: набрать код доступа 63, затем цифру 1, затем четырехзначный внутренний номер ЮНФПА.

За дополнительной информацией о перечисленных выше услугах просьба обращаться в нью-йоркское сервисное бюро (New York Service Desk; тел. 212-963-3333, эл. почта missions-support@un.int (в настоящее время сообщения переадресуются на helpdeskoict@un.org)).

Справочное бюро делегатского холла

Тел.: 212-963-8902 или 212-963-8888. На входящие звонки в делегатский холл отвечает справочное бюро (Information Desk).

По просьбе делегации ее могут оповещать о поступающих звонках.

Почтовая администрация Организации Объединенных Наций

Стойка обслуживания и студия по изготовлению марок на заказ

Центр для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж
Тел.: 212-963-7698
Режим работы: 9:00–17:00 с понедельника по пятницу и 9:00–17:30 во время сессии Генеральной Ассамблеи
По субботам и воскресеньям не работают
Веб-сайт: http://unstamps.org

На стойке обслуживания Почтовой администрации Организации Объединенных Наций можно приобрести ооновские марки, открытки и другие предметы филателии для внутренних и международных почтовых отправлений первым классом. Здесь же можно заказать персонализированные марочные листы, в которых ооновские почтовые марки будут отпечатаны с вделанной в них вашей личной фотографией. Какой-то ассортимент ооновских марок можно приобрести в сувенирном магазине Организации Объединенных Наций.

Марки Организации Объединенных Наций помогают привлечь мировое внимание к разнообразным важным темам, таким как исчезновение биологических видов, образование, всемирное наследие и окружающая среда. Они выпускаются в трех валютах (доллары США, швейцарские франки и евро) и действительны для оплаты почтовых отправлений только из Центральных учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, Дворца Наций в Женеве и Венского международного центра.

На стойке обслуживания можно приобрести ооновские марки и сувенирную филателистическую продукцию, отправить открытку или заказать в память о посещении Организации Объединенных Наций марку с собственным фотоизображением.

За специализированными почтовыми услугами просьба обращаться в отделение Почтовой службы Соединенных Штатов в здании Центрального вокзала (Grand Central Station; 450 Lexington Avenue, New York, NY 10017) на пересечении Лексингтон-авеню и Восточной 45-й улицы.

Гаражная администрация

Здание ЮНИТАР
801 United Nations Plaza
New York, NY 10017
Комн.: U-210
Тел.: 212-963-6212 и 212-963-6213

Гаражная администрация (Garage Administration) составляет график подачи делегациями заявок на получение и получения ими электронных парковочных меток и краткосрочных временных пропусков.

- **Транспортные средства, зарегистрированные на конкретных делегатов**. Транспортные средства, зарегистрированные на конкретных делегатов. Заявки за подписью уполномоченного лица и печатью представительства подаются в Службу протокола и связи (Protocol and Liaison Service; комн. S-0201, тел. 212-963-7172) вместе с действительным регистрационным талоном на транспортное средство и действующим удостоверением личности, выданным Организацией Объединенных Наций. После визирования Службой протокола и связи заявку следует принести для оформления в Гаражную администрацию. На каждое зарегистрированное транспортное средство с номерными знаками серии D выдается одна электронная метка. Притом что один делегат может зарегистрировать сразу несколько транспортных средств, на стоянке может одновременно находиться только одно из них. Электронные метки выдаются только членам делегаций, должным образом аккредитованным при Организации Объединенных Наций.
- **Транспортные средства, зарегистрированные на постоянные представительства**. Транспортные средства, зарегистрированные на постоянные представительства. Заявки за подписью уполномоченного лица и печатью

представительства подаются для оформления непосредственно в Гаражную администрацию вместе с действительным регистрационным талоном на транспортное средство. Каждому представительству выдается по одной специальной электронной метке (на автомобиль постоянного представителя), разрешающей въезд через ворота на Восточной 43-й улице. Любые изменения в порядке пользования транспортными средствами должны быть доведены до сведения Гаражной администрации для оформления.

- **Электронные метки для миссий государств-наблюдателей, а также для межправительственных и других организаций, перечисленных в главах III, IV и V «Голубой книги»**. Заявки на оформление пропусков подаются в Службу протокола и связи, а затем в Гаражную администрацию. Миссиям государств-наблюдателей, а также межправительственным и другим организациям электронные парковочные метки выдаются только на лиц, имеющих дипломатический статус.
- **Транспортные средства с номерными знаками серии S, зарегистрированные на сотрудников представительств**. Этим транспортным средствам парковка на территории комплекса Организации Объединенных Наций не полагается.
- **Временные пропуска (синего цвета) на семьдесят третью сессию Генеральной Ассамблеи**. Постоянные представительства могут подать заявки на временные пропуска для транспортных средств, арендованных у солидных и респектабельных компаний для нужд аккредитованных делегатов, высокопоставленных особ и дипломатов, официально участвующих в заседаниях в ходе сессии. Транспортным средствам с такими пропусками разрешен въезд через ворота на Восточной 43-й улице только для посадки/высадки пассажиров, без права парковки. Заполненные бланки заявок надлежит представлять электронным способом через портал e-deleGATE (http://delegate.un.int). Назначенным в представительствах координаторам предоставляются подробные инструкции и доступ к порталу. Подаваемая заявка должна сопровождаться следующей документацией: копия вербальной ноты с указанием имени, должности и продолжительности VIP-визита, договор

на аренду (прокат) автомобиля, регистрационный талон и страховое свидетельство на транспортное средство и водительское удостоверение, а также фотография шофера. Группа специальных услуг по охране ООН и Гаражная администрация рассмотрят заявку и в случае ее утверждения уведомят представительство, когда можно забрать временный пропуск на транспортное средство. Следует рассчитывать на то, что процесс оформления займет два рабочих дня.

Электронные парковочные метки должны крепиться на транспортное средство и быть легко различимы для сотрудников охраны и для Гаражной администрации в местах въезда и на стоянке. Все транспортные средства должны быть зарегистрированы в Гаражной администрации, и без действительных электронных меток въезд в гараж им не разрешается. Транспортные средства, где не обнаруживается действительных электронных меток, подлежат эвакуации с территории комплекса. Электронную парковочную метку нельзя передавать другим лицам, и, чтобы давать право на въезд в гараж, она должна крепиться только на транспортном средстве, на которое она оформлена. При выдаче электронной метки Гаражная администрация даст дальнейшие инструкции.

Перед началом сессии Генеральной Ассамблеи Гаражная администрация разошлет корреспонденцию относительно каких-либо процедурных изменений. Представительствам будет предложено подать перед началом новой сессии заново оформленные заявки, чтобы сохранить право пользоваться каждой выданной электронной меткой. Электронные метки, которые были выданы делегатам, отбывающим из Центральных учреждений, должны быть возвращены в Гаражную администрацию до их отъезда. Любые изменения в порядке пользования транспортными средствами должны незамедлительно доводиться до сведения Гаражной администрации, причем если транспортное средство более не используется или если изменился его владелец, то электронные метки сдаются обратно. Необходимо иметь в виду, что электронные парковочные метки автоматически деактивируются по истечении срока регистрации транспортного средства. Чтобы

сохранить такую метку активированной, по возобновлении регистрации в Гаражную администрацию следует представить новый регистрационный талон на транспортное средство.

В соответствии с разделом II резолюции 39/236 Генеральной Ассамблеи действие права на парковку транспортного средства у любого делегата, имеющего более чем трехмесячную задолженность по оплате стоянки, приостанавливается. Это право восстанавливается после уплаты задолженности в полном объеме. До своего отъезда делегат должен связаться с Гаражной администрацией и погасить всю имеющуюся задолженность.

- **Стоянка транспортных средств делегаций с дипломатическими номерными знаками Организации Объединенных Наций и действительными электронными метками, выданными на текущую сессию Генеральной Ассамблеи**. Такие транспортные средства можно бесплатно парковать на первом уровне гаража и на отведенной площади в южной части второго уровня (ряды A, B, C и половина D в ооновском гараже) в тех случаях, когда представители находятся при исполнении служебных обязанностей. Убедительная просьба к водителям максимально заполнять отведенные дипломатам стоянки, прежде чем занимать стоянки в других местах. Кроме того, следует иметь в виду, что на время семьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи ожидается перегруженность дорожно-транспортной сети. Если добираться до Секретариата на машине, можно вполне столкнуться с задержками, которые вероятны также при въезде в ооновский гараж и выезде из него. Поэтому целесообразно рассмотреть возможность пользования другими видами транспорта.
- **Оставлять транспортные средства в гараже на ночь запрещается.** В исключительных случаях Гаражная администрация может выдать разрешение на ограниченное количество зарегистрированных соответствующим представительством транспортных средств на основании письменной заявки этого представительства. Плата за ночную стоянку взимается по тарифу $2,50 за ночь. Счета за эту услугу посылаются представительствам вскоре по

истечении каждого месяца. Оплата должна производиться по получении счетов наличными или чеком, который выписывается на Организацию Объединенных Наций (United Nations) и посылается в Гаражную администрацию (Garage Administration, 801 United Nations Plaza, Room U-210, New York, NY 10017). Просьба иметь в виду, что за несанкционированную стоянку в гараже на протяжении более чем 24 часов может быть выписано предупреждение. Наличие трех предупреждений влечет за собой лишение права на парковку.

Въезд на территорию

Подъезд к зданию Секретариата с Первой авеню:

- для автомобилей постоянных представителей, узнаваемых по специальной электронной метке. Все находящиеся в автомобиле лица должны предъявить действительные удостоверения личности, выданные Организацией Объединенных Наций;
- для арендованных транспортных средств со специальными пропусками, предусматривающими только посадку/высадку пассажиров. Таким средствам парковка на территории комплекса Организации Объединенных Наций не разрешается.

Въезд с Восточной 42-й улицы: для всех прочих транспортных средств с электронными метками. Транспортные средства делегаций, въезжающие на территорию комплекса, подлежат досмотру.

Допуск в гараж

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

В ожидании вызова делегатские водители должны находиться в комнате ожидания, расположенной на первом уровне гаража. При готовности делегации к отъезду сотрудник охраны, дежурящий у делегатского подъезда здания Генеральной Ассамблеи, вызывает водителей.

Ответственность за пропажу и ущерб

Предоставляя места для парковки, Организация Объединенных Наций стремится сделать пребывание делегаций удобным. Следует иметь в виду, что в гараже имели место кражи и случаи вандализма и что установить постоянное наблюдение за всеми транспортными средствами не представляется возможным. Организация Объединенных Наций не может обеспечить сохранность транспортных средств или предметов имущества, оставленных в гараже, и пользующиеся гаражом лица должны понимать и признавать, что Организация Объединенных Наций не гарантирует такую сохранность.

Местный транспорт

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

Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций

Женевское отделение

Palais des Nations
1211 Geneva 10
Switzerland
Веб-сайт: www.unitar.org

Нью-Йоркское отделение

Глава отделения: г-н Марко А. Суасо (Marco A. Suazo)
1 United Nations Plaza
Комн.: DC1-603
Тел.: 212-963-9196
Факс: 212-963-9686
Эл. почта: info@unitarny.org
Веб-сайт: www.unitar.org/ny

Институт начал функционировать в 1966 году, занимаясь главным образом содействием обучению дипломатов, аккредитованных при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.

Институт был создан для повышения эффективности Организации Объединенных Наций в деле достижения ее основных целей посредством осуществления обширной учебной и научно-исследовательской деятельности. Выступая в качестве автономного органа ооновской системы, Институт стал ведущей площадкой для серьезного краткосрочного обучения должностных лиц из центральных и местных органов управления государств-членов и представителей гражданского общества и частного сектора, и его ежегодная аудитория насчитывает примерно 25 тысяч человек со всего мира.

В Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке Институт осуществляет обучение по вопросам многосторонней дипломатии, помогая делегатам успешно действовать в ооновской среде и участвовать в решении глобальных проблем современности. В течение года предлагаются сжатые и доступные учебные курсы, имеющие непосредственное отношение к работе делегатов в Организации Объединенных Наций. Освещаются такие темы, как ооновская система и ее функционирование, международное право и политика, мир и безопасность, миграция, ведение переговоров, реформа Организации Объединенных Наций и устойчивое развитие. Часть курсов можно пройти в Интернете, но большинство предполагают очное общение с преподавателем. Основная часть курсов платная, хотя слушателей из развивающихся и наименее развитых стран могут от платы освобождать. С расписанием курсов на год можно ознакомиться по адресу www.unitar.org.

Институту поступают добровольные взносы от правительств, межправительственных организаций, фондов и из других неправительственных источников.

Международная школа Организации Объединенных Наций

Местонахождение основного комплекса

24-50 Franklin D. Roosevelt East River Drive, Manhattan, NY

Местонахождение корпуса в Куинсе

173-53 Croydon Road, Jamaica Estates, Queens, NY

Канцелярия Специального представителя Генерального секретаря по Международной школе Организации Объединенных Наций

Помощник Генерального секретаря секретаря г-жа Джоан Макдоналд (Joan W. McDonald)
Комн.: DC1-0646
Тел.: 212-963-1889
Эл. почта: mcdonald@un.org

Международную школу Организации Объединенных Наций (ЮНИС) основала в 1947 году под ооновской эгидой группа работавших в Организации родителей, желавших дать своим детям международное образование. В школе учатся почти 1600 детей, которые представляют 110 стран и говорят на более чем 90 языках. Более 55 процентов учащихся составляют дети сотрудников Организации Объединенных Наций и персонала постоянных представительств. В школе также обучаются дети из международных и нью-йоркских кругов.

- **Комплекс на Манхэттене:** обучение начиная с дошкольной программы (pre-kindergarten) и заканчивая двенадцатым классом (с получением диплома «Международный бакалавриат»).
- **Корпус в Куинсе:** обучение начиная с подготовительного класса (kindergarten) и заканчивая восьмым классом (в девятом классе можно перевестись в манхэттенский комплекс).

Основным языком обучения является английский; с начальных классов все учащиеся изучают французский или испанский язык; в манхэттенском комплексе начиная с седьмого класса преподаются также итальянский, китайский, немецкий, русский

и японский языки. Во внеклассном порядке могут изучаться и другие родные языки. Многообразие языков, на которых говорит международный преподавательский и ученический состав, предоставляет богатые возможности для культурного общения.

Уровень академических требований высок. Школа является одним из немногих учебных заведений Нью-Йорка, в которых можно получить диплом «Международный бакалавриат», дающую право поступать в колледжи в Соединенных Штатах и за рубежом.

ЮНИС является членом Совета международных школ, организации «Международный бакалавриат», Европейского совета международных школ, Ассоциации независимых школ штата Нью-Йорк, Национальной ассоциации независимых школ и Совета колледжей. Она зарегистрирована Попечительским советом штата Нью-Йорк в качестве независимой, некоммерческой школы и признаётся правительством Франции для франкоязычных учащихся со второго по пятый класс.

Экскурсии

Часто организуемые экскурсии, которые нужно заказывать заранее
Веб-сайт: www.unis.org

Приемная комиссия

Тел.: 212-584-3071

Связь с городскими властями Нью-Йорка

Комиссар Нью-Йорка по делам Организации Объединенных Наций

Г-жа Пенни Эйбиуордена (Penny Abeywardena)

Заместитель Комиссара

Г-жа Джули Болсер (Julie Bolcer)
Офис по международным делам Мэрии города Нью-Йорка

Two United Nations Plaza, 27th floor
New York, NY 10017
Тел.: 212-319-9300
Факс: 212-319-9304
Эл. почта: international@cityhall.nyc.gov
Веб-сайт: www.nyc.gov/international

Офис по международным делам Мэрии города Нью-Йорка стремится развивать добрые отношения и поддерживать сотрудничество между международным сообществом и городскими властями и жителями Нью-Йорка. Офис старается озвучивать позицию и удачные наработки властей города на глобальном уровне, а также отвечать на запросы правительств иностранных государств, Организации Объединенных Наций и Государственного департамента Соединенных Штатов. Кроме того, Офис консультирует городские учреждения в вопросах, касающихся дипломатических и консульских сношений, и предоставляет дипломатическому и консульскому корпусу справки по различным аспектам городской жизни. Офис также ведает Программой города Нью-Йорка и Государственного департамента Соединенных Штатов по вопросам стоянки дипломатического и консульского автотранспорта и, действуя через некоммерческую организацию New York City Global Partners, налаживает возможности для контактов между международным сообществом и местными коллективами жителей города.

Программы

- **Программа «Соединяя локальное с глобальным»** (Connecting Local to Global) способствует сближению дипломатических и консульских работников с городом Нью-Йорком, где они живут и служат. В рамках этой программы Офис, выступая в партнерстве с другими учреждениями города, предоставляет 114 консульствам в городе возможность узнать, как работают городские службы, довести осуществляемые городом программы до сведения своего контингента, а также поделиться с городскими властями собственными удачными наработками.

- **Программа «Юные послы города Нью-Йорка»** (NYC Junior Ambassadors) нацелена на то, чтобы задействовать Организацию Объединенных Наций как учебный ресурс для семиклассников и воспитывать у учащихся всех пяти округов города Нью-Йорка активный интерес к Организации и выполняемой ею работе над некоторыми из наиболее острых проблем современности.
- **Программа «Глобальные перспективы — городские инициативы»** (Global Vision | Urban Action) призвана выявлять факторы синергизма между глобальными целями в области устойчивого развития и местными инициативами городских властей Нью-Йорка в этой же сфере, изложенными в документе «OneNYC: the Plan for a Strong and Just City». Сводя между собой экспертов из города Нью-Йорка и из международного сообщества, эта программа служит площадкой для обмена информацией и выработки инновационных решений, которые можно приспособить как к локальной, так и глобальной специфике.

Услуги

- **Парковка.** Совместно с Государственным департаментом Соединенных Штатов Офис ведает Программой города Нью-Йорка по вопросам стоянки дипломатического и консульского автотранспорта, ежегодно выдает отличительные парковочные удостоверения и оказывает дипломатическим и консульским представительствам помощь в урегулировании вопросов в связи с парковкой на протяжении года.
- **Консульское уведомление.** Офис помогает генеральным консульствам получать информацию о происшествиях в городе Нью-Йорке, в результате которых могли пострадать или погибнуть иностранные граждане.
- **Визиты делегаций.** Офис организует для посещающих город иностранных правительственных делегаций встречи с должностными лицами города Нью-Йорка на местном и федеральном уровнях.
- **Экономическое развитие.** Офис занимается содействием межправительственному обмену удачными наработками в области экономического развития, помогает международным

предпринимателям в контактах с городом Нью-Йорком и готов предоставить информацию о программах и услугах, делающих город привлекательным для международного бизнеса.

Гостевое обслуживание

Комитет по обслуживанию делегаций Организации Объединенных Наций

Комн.: GA-0142
Тел.: 212-963-8753

Комитет (Hospitality Committee for United Nations Delegations), являющийся частной, самостоятельной и неполитической организацией, помогает делегатам и их семьям чувствовать себя в Нью-Йорке и окрестностях желанными гостями. Входящие в него добровольцы организуют программы пребывания в американских семьях и посещение таких достопримечательностей, как музеи, школы, больницы, суды, частные коллекции произведений искусства и другие заведения. Часто распространяются бесплатные билеты на культурные и общественные мероприятия.

Комитет также предлагает дневные занятия по английскому языку. Программы открыты для дипломатов из штата представительств при Организации Объединенных Наций и их ближайших родственников. Проводятся два цикла занятий: осенью и весной. Устраиваются также занятия по овладению разговорным английским на продвинутом уровне, обучению навыкам письменной речи и обсуждению фильмов.

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

Банковские услуги

Федеральный кредитный союз Организации Объединенных Наций (ФКСООН; United Nations Federal Credit Union (UNFCU))

— некоммерческое кооперативное финансовое учреждение, с 1947 года принадлежащее его членам, каковыми являются действующие и вышедшие на пенсию сотрудники Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений, а также их родственники. Членство открыто также для некоторых постоянных представительств при Организации Объединенных Наций и их персонала в Нью-Йорке. Список таких представительств имеется на веб-сайте ФКСООН (www.unfcu.org/who-can-join). ФКСООН предоставляет широкий выбор финансовых решений и консультационных услуг. К ним относятся интернет-банкинг, электронные выписки со счета, электронные денежные переводы, веб-чат, банковские операции по телефону в круглосуточном режиме без выходных, страхование, инвестиции, ипотеки и потребительские кредиты.

С дополнительной информацией можно ознакомиться на сайте http://www.unfcu.org, в одном из нью-йоркских отделений или в представительствах в Вене, Женеве, Найроби и Риме. Чтобы поговорить с представителем бюро обслуживания, звоните по телефону 347-686-6000 или действуйте через веб-чат на сайте www.unfcu.org. Можно также послать ФКСООН электронное сообщение (email@unfcu.com). Следить за происходящим в ФКСООН можно на странице unfcu.org/facebook.

Местонахождение отделений в Нью-Йорке и банкоматов

- Two United Nations Plaza, New York, NY (Восточная 44-я улица, между Первой и Второй авеню), третий этаж
- Здание Генеральной Ассамблеи, вестибюль для посетителей (первый подвальный этаж)
- 820 Second Avenue, New York, NY (только банкомат, выходящий лицевой стороной на тротуар)
- Международная школа Организации Объединенных Наций (по адресу 24-50 Franklin D. Roosevelt East River Drive, New York, NY 10010), первый этаж со стороны Восточной 25-й улицы
- Штаб-квартира ФКСООН (по адресу 24-01 44th Road, Long Island City, NY 11101-4605)

Книжный магазин Организации Объединенных Наций

Здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж
Комн.: GA-1B-103
Тел.: 212-963-7680
Факс: 212-963-4910
Эл. почта: bookshop@un.org
9:00–18:00 с понедельника по пятницу
9:30–17:30 по субботам и воскресеньям

- Публикации Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений
- Книги
- Сувениры
- Открытки в ассортименте
- Детские товары
- Музыкальные товары
- Путеводители
- Плакаты
- Канцелярские товары

Делегатам предоставляется 25-процентная скидка на ооновские публикации и 10-процентная скидка на все другие товары стоимостью свыше $3. Ооновские публикации можно также заказать по Интернету (http://www.un.org/publications). По адресу https://shop.un.org/united-nations-bookshop имеется каталог отдельных ооновских сувениров и подарков, которые можно заказать по электронной почте.

- **Веб-сайт:** https://shop.un.org
- **Эл. почта:** bookshop@un.org
- **Twitter:** http://twitter.com/unpublications
- **YouTube:** http://youtube.com/UNBookshop
- **Facebook:** www.facebook.com/unpublications

Начальник

Г-жа Шерри Олдис (Sherri Aldis)
Тел.: 917-367-4717
Эл. почта: aldis@un.org

Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций

Центр для посетителей, комн. GA-1B-067
9:00–17:30 с понедельника по пятницу
10:00–17:00 по субботам и воскресеньям

- Художественные изделия
- Изделия народных промыслов и ювелирные изделия из разных стран
- Ооновские и нью-йоркские сувениры
- Одежда с ооновской символикой
- Флаги государств-членов

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

Марки Организации Объединенных Наций

Центр для посетителей, комн. GA-1B-071
9:00–17:00 с понедельника по пятницу
9:30–17:30 по субботам и воскресеньям

- Ооновские марки и предметы филателии
- Стойка почтового обслуживания
- Марки на заказ

Карты Организации Объединенных Наций

На веб-странице http://www.un.org/gis размещены карты, изготовленные Секцией геопространственной информации Организации Объединенных Наций (United Nations Geospatial Information Section). Эти карты можно использовать для демонстрации, не модифицируя их. Для получения разрешения на публикацию просьба следовать инструкциям, имеющимся по адресу www.un.org/Depts/Cartographic/english/about.htm.

Постоянные представительства могут заказать услуги по распечатыванию изготовленных Секцией карт, направив

вербальную ноту в Канцелярию заместителя Генерального секретаря по полевой поддержке (Office of the Under-Secretary-General for Field Support) и послав ее копию по адресу gis@un.org. При этом следует указать следующую информацию.

- заказ на распечатывание картографического материала;
- название карты, ее номер и дата ее изготовления;
- требуемое количество экземпляров;
- требуемый размер карты (большинство имеющихся на сайте карт подходит для плакатного формата размером 24 на 18 дюймов или 24 на 30 дюймов);
- контактная информация заказчика (имя, электронная почта и телефон).

После того как заказанные карты отпечатаны Секцией, заказчику сообщат, что их можно забрать (доставка не осуществляется).

За справками просьба обращаться в Секцию (тел. 917-367-2043, эл. почта gis@un.org).

Заявки на пользование помещениями Организации Объединенных Наций

Группа по специальным мероприятиям Управления централизованного вспомогательного обслуживания (Special Events Unit, Office of Central Support Services; комн. NL-2054, тел. 917-367-4254)

Спонсирование мероприятий. В интересах обеспечения безопасности всех затрагиваемых лиц, а также в связи с увеличением количества заявок на пользование помещениями к сотрудникам постоянных представительств обращается просьба самым пристальным образом следить за тем, чтобы спонсируемые мероприятия носили некоммерческий характер и соответствовали принципам и целям Организации Объединенных Наций. Представительствам следует помнить, что они несут ответственность за содержание и ход любого спонсируемого ими мероприятия.

Спонсирование мероприятий от имени НПО, аккредитованных при Организации Объединенных Наций. При спонсирование подобных мероприятий сотрудникам представительств следует особенно помнить о том, что, какой бы достойной ни была цель мероприятия, его нельзя посвящать решению каких-либо существенных вопросов, включая принятие резолюций, проведение выборов, вручение наград или сбор средств, равно как и проведению всякого рода церемоний.

Заявки на пользование помещениями следует направлять на имя директора Отдела по эксплуатации помещений и оснащения и коммерческим услугам Управления централизованного вспомогательного обслуживания Департамента по вопросам управления (Director, Facilities and Commercial Services Division, Office of Central Support Services, Department of Management). В случае утверждения заявки встреча или мероприятие должны целиком пройти в присутствии или под председательством одного из старших должностных лиц представительства. За погашение любых связанных с проведением встречи или мероприятия финансовых обязательств отвечает само спонсирующее представительство.

Заявки на пользование залом пленарных заседаний следует направлять на имя директора Отдела централизованного планирования и координации Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению (Director, Central Planning and Coordination Division, Department for General Assembly and Conference Management). С сентября по декабрь каждого года в этом зале проводятся только заседания Генеральной Ассамблеи, за исключением концерта по случаю Дня Организации Объединенных Наций.

Подробная информация о порядке подачи заявок на проведение заседаний, конференций, специальных мероприятий и выставок в помещениях Организации Объединенных Наций, о критериях пользования такими помещениями, а также о расценках на обслуживание заседаний и мероприятий, страховании и т. п. представлена в ооновском документе ST/AI/416.

Удобства для инвалидов

- **Туалетные комнаты**, обустроенные под инвалидов, расположены на всех этажах конференционного корпуса, на каждом этаже здания Секретариата и на каждом этаже здания Генеральной Ассамблеи.
- **Лифты**, обслуживаемые лифтерами, расположены в конференционном корпусе (доезжают до второго этажа) и в здании Генеральной Ассамблеи (доезжают до всех этажей).
- **Тротуарные пандусы:** расположены на входах с Восточных 42-й и 45-й улиц и позволяют безо всяких помех попадать на территорию комплекса.

Там, где это необходимо, для доступа к трибуне в залах заседаний оборудуются специальные пандусы. В здание Генеральной Ассамблеи можно попасть через делегатский подъезд на Восточной 48-й улице или через южный контрольно-пропускной пункт на Восточной 42-й улице.

Слуховые аппараты. Заявки на подключение к звуковому оснащению зала заседаний следует направлять в Секцию вещательной и конференционной поддержки (Broadcast and Conference Support Section; комн. CB-1B-79, тел. 212-963-9485, эл. почта request-for-services@un.org). Секция может также предоставить в аренду нашейные индукционные петли для слуховых аппаратов, снабженных переключателем для работы в режиме T.

Часто задаваемые вопросы

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

Его Превосходительство г-жа Мария Фернанда Эспиноса Гарсес (María Fernanda Espinosa Garcés; Эквадор)[1]
Тел.: 212-963-7555
Факс: 212-963-3301
Комн.: CB-0246 (см. стр. 25)

2. Как найти информацию о порядке проведения заседаний высокого уровня и общих прений Генеральной Ассамблеи?

В документе A/INF/73/4 содержится информационная записка для делегаций об организации заседаний высокого уровня и общих прений Генеральной Ассамблеи. Кроме того, в Интернете (http:// digitallibrary.un.org/record/1636894) размещена вербальная нота Службы протокола и связи о протокольных и аккредитационных формальностях, которая была напрямую разослана постоянным представительствам по электронной почте и по факсу.

3. Где мне найти заявления, сделанные моей страной в ходе общих прений Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций?

Ваше внимание обращается на веб-страницу http://www.un.org/depts/dhl/unms/ (см. стр. 54).

4. Как заказать DVD-запись или фотографии выступления главы своего государства в Зале Генеральной Ассамблеи?

Что касается цифровых записей, то делегации могут бесплатно заказать один DVD с записью каждого выступления. Можно также заказать и скачать в Интернете цифровые файлы в таких

[1] Со списком председателей предыдущих сессий можно ознакомиться по адресу http:// ww.un.org/pga/about-the-president/presidents-of-the-general-assembly.

форматах, как MPEG-2 и MPEG-4/H.264. За дополнительные экземпляры DVD и за выполнение других специальных запросов взимается плата. Все заказы выполняются в порядке их поступления. Чтобы заказать видеокассету с записью выступления, следует обращаться в ооновскую видеофонотеку (United Nations Audiovisual Library; комн. NL-2058L, тел. 212-963-0656 или 212-963-1561, факс 212-963-4501, эл. почта video-library@un.org). Прямая телевизионная трансляция будет осуществляться через коммерческие компании. За информацией обращайтесь в ооновскую телестудию (United Nations Television; тел. 212-963-7650, факс 212-963-3860, эл. почта redi@un.org).

Фотографии в цифровом формате (JPEG) можно будет бесплатно скачать на сайте ооновских фотографий (www.un.org/av/photo). С вопросами и просьбами по поводу фотоматериалов следует обращаться в ооновскую фототеку (United Nations Photo Library; комн. S-1047, тел. 212-963-6927, эл. почта photolibr@un.org) (см. стр. 57).

5. Каков порядок представления полномочий?

В соответствии с правилом 27 правил процедуры Генеральной Ассамблеи полномочия на семьдесят третью сессию Генеральной Ассамблеи должны быть представлены Генеральному секретарю и подписаны главой государства, главой правительства или министром иностранных дел. В соответствии с правилом 25 правил процедуры в полномочиях следует указать не более пяти представителей и пяти альтернативных представителей, а также необходимое делегации число советников, технических советников, экспертов и лиц, занимающих подобное положение. Подлинники полномочий следует доставить сотрудникам Управления по правовым вопросам г-же Томоко Ивате (Tomoko Iwata; комн. S-3604) или г-ну Кэйитиро Окимото (Keiichiro Okimoto; комн. S-3639) не позднее чем за неделю до открытия сессии. Кроме того, копию полномочий следует направить в Службу протокола и связи (Protocol and Liaison Service; комн. S-0200, факс 212-963-1921, эл. почта unprotocol@un.org).

6. Как найти список участников сессии Генеральной Ассамблеи?

Список делегаций на семьдесят третьей сессии Генеральной Ассамблеи (A/73/CRP.1) будет размещен для делегатов на сайте https://delegate.un.int. В документе A/INF/73/2 содержится информация о членском составе главных комитетов Ассамблеи.

7. Как найти повестку дня Генеральной Ассамблеи?

Предварительная повестка дня семьдесят третьей очередной сессии содержится в документе A/73/150. Аннотации к пунктам предварительной повестки дня содержатся в документах A/73/100 и Add.1. После того как повестку дня утвердят (предположительно 21 сентября 2018 года), она будет опубликована в документе A/73/251, а информация о распределении ее пунктов — в документе A/73/252.

8. Как подать просьбу о включении пункта в повестку дня?

Просьбу о включении пункта в повестку дня следует направлять на имя Генерального секретаря, сопроводив это по возможности копией в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch; эл. почта gaab@un.org). В соответствии с правилом 13 правил процедуры Генеральной Ассамблеи просьба о включении пункта в предварительную повестку дня предстоящей очередной сессии должна представляться не менее чем за 60 дней до начала сессии. В соответствии с правилом 14 правил процедуры просьба о включении дополнительного пункта в повестку дня должна представляться не менее чем за 30 дней до начала сессии. Новые пункты важного и срочного характера могут предлагаться к включению в повестку дня по истечении этого срока, в том числе уже во время сессии, в соответствии с правилом 15 правил процедуры. Никакой новый пункт не может рассматриваться до истечения семи дней после внесения его в повестку дня, если Генеральная Ассамблея большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании членов Организации не примет иного решения, и до представления по внесенному вопросу доклада соответствующего комитета. В соответствии с правилом 20 правил процедуры просьба

о включении того или иного пункта в повестку дня должна сопровождаться пояснительной запиской и по возможности основными документами или проектом резолюции.

9. Как найти программу работы Генеральной Ассамблеи и соответствующих главных комитетов?

В июле публикуется предварительное расписание пленарных заседаний с программой работы на период с сентября по декабрь. В конце сентября, т. е. во время общих прений, это расписание обновляется и издается в документе серии INF (A/INF/73/3). Программу работы того или иного главного комитета можно выяснить, обратившись к секретарю этого комитета (см. стр. 30). Имена секретарей, местонахождение их кабинетов и номера их телефонов указаны в документе A/INF/73/2.

10. Как записаться в список ораторов на пленарные заседания Генеральной Ассамблеи?

Делегациям, желающим записаться в список ораторов на пленарные заседания Генеральной Ассамблеи, предлагается оформлять это через портал e-deleGATE (https://delegate.un.int).

За справками по поводу логинов и паролей просьба обращаться на хелпдеск Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению (эл. почта help-desk@un.org). За другими справками по поводу списка ораторов просьба обращаться в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи к г-ну Карлосу Галиндо (Carlos Galindo; эл. почта galindo@un.org; тел. 212-963-5063), с копированием на адрес gaspeakerslist@un.org.

11. Сколько экземпляров текста выступления необходимо для распространения в Зале Генеральной Ассамблеи? Когда и куда их нужно доставить?

Во время заседаний высокого уровня и общих прений желательно, чтобы представитель делегации, имеющий действительный пропуск на территорию комплекса Организации Объединенных Наций, доставлял как минимум 20 экземпляров текста выступления на стол для документов в задней части Зала Генеральной Ассамблеи. Убедительная просьба к делегациям,

которые этого сделать не в состоянии, до начала выступления предоставить 10 экземпляров текста для устных переводчиков. Делегациям предлагается отправлять тексты своих выступлений в формате PDF по электронной почте на адреса, которые будут объявлены в «Журнале Организации Объединенных Наций». В качестве альтернативы делегации могут доставить тексты выступлений в печатном виде (отпечатанные на одной стороне листа и не сшитые) на стойку распространения документов, расположенную в Зале Генеральной Ассамблеи, для сканирования и загрузки на портал PaperSmart (подробнее см. стр. 48).

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

Перед началом или в ходе заседания в Зале Генеральной Ассамблеи можно распространять только документы Организации Объединенных Наций и выступления ораторов. Как предусматривается в резолюции 71/323, в целях поддержания надлежащего порядка в Генеральной Ассамблее в день проведения выборов в Ассамблее избирательные материалы, распространяемые в Зале, должны ограничиваться информацией о кандидатах объемом не более одной страницы.

13. Какова процедура представления проекта резолюции/решения?[1]

Аккредитованный сотрудник представительства должен представить электронный файл с окончательным текстом проекта резолюции/решения и его распечатку, которая подписывается в присутствии сотрудника Сектора по делам Генеральной Ассамблеи, отвечающего за обработку проектов резолюций/решений.

Если делегация, представляющая проект резолюции, желает открыть этот проект для соавторства, она может сделать это

[1] С инструкцией по представлению проектов резолюций Генеральной Ассамблее можно ознакомиться по адресу http://www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_submit_draft_proposals_may2018.pdf.

(применительно к пленарным заседаниям или соответствующим главным комитетам), прибегнув к электронной процедуре eSponsorship, реализуемой через портал e-deleGATE (https://delegate.un.int).[1]

Если проект резолюции/решения базируется на предыдущем тексте, то следует скачать этот текст из Системы официальной документации (СОД) (https://ods.un.org) и внести в него необходимые изменения, включив в Microsoft Word режим правки (Track Changes).

Поскольку процедуры, установленные Генеральной Ассамблеей и главными комитетами, могут различаться, за информацией о конкретной процедуре представления следует обращаться к секретарю соответствующего главного комитета (см. стр. 30).

14. Как государству-члену стать соавтором проекта резолюции/решения?[2] По-прежнему ли можно стать соавтором проекта резолюции путем подписания бланка на оформление соавторства?

Уполномоченные члены делегаций, желающих стать соавторами того или иного проекта резолюции/решения, будь то на пленарных заседаниях или в соответствующем главном комитете, могут сделать это, прибегнув к электронной процедуре eSponsorship, реализуемой через портал e-deleGATE (https://delegate.un.int).[3]

Соавторство нельзя оформить посредством переписки, по электронной почте и т. п. Бланки на оформление соавторства в печатном (бумажном) виде не принимаются.

Просьба иметь в виду, что после принятия проектов резолюций или решений к числу их соавторов присоединиться нельзя. Если речь идет о проектах, рекомендованных одним из главных

[1] С инструкцией по инициированию предложений присоединиться к числу авторов можно ознакомиться по адресу http://www.un.org/en/ga/71/PDF/e-Sponsorship_Initiating_GA_Rev1.pdf

[2] С инструкцией по представлению проектов резолюций Генеральной Ассамблее можно ознакомиться по адресу http://www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_submit_draft_proposals_may2018.pdf.

[3] С инструкцией по инициированию предложений присоединиться к числу авторов можно ознакомиться по адресу http://www.un.org/en/ga/71/PDF/e-Sponsorship_Initiating_GA_Rev1.pdf.

комитетов, то возможность присоединиться к числу соавторов проекта утрачивается после его принятия комитетом.

15. Как делегация может отозвать свое соавторство?

Делегации могут сообщить в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch) о намерении их представительства отозвать соавторство и заполнить предоставляемую Секретариатом форму «Withdrawal of Sponsorship».

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

Через несколько недель после принятия резолюции она публикуются в виде документа с условным обозначением A/RES. До этого ее текст имеется в виде отдельного документа серии L или как часть доклада соответствующего комитета в СОД, а также на веб-сайте Генеральной Ассамблеи (http://www.un.org/ru/ga/). Резолюции и решения публикуются в трехтомнике «Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, дополнение № 49» за соответствующую сессию (например: A/65/49, тома I–III). В томах I и II содержатся, как правило, резолюции и решения, принятые на основной части сессии, а в томе III — резолюции и решения, принятые на ее возобновленной части.

17. Что такое «заявление о последствиях для бюджета по программам»?

Заявление о последствиях для бюджета по программам (Programme Budget Implications, PBI) — это документ, где детализируются административные, финансовые и программные изменения, к которым приведет принятие проекта резолюции. Выпуск такого заявления сопровождается тем, что Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (ККАБВ) представляет свои замечания, рассматриваемые Пятым комитетом.

Перед принятием решения по проекту резолюции, который влечет бюджетные последствия, должно пройти как минимум 48 часов, чтобы Генеральный секретарь смог подготовить, а

ККАБВ — рассмотреть заявление о таких последствиях. Поэтому устанавливается предельный срок (не позднее 1 декабря) для представления Пятому комитету проектов резолюций, имеющих финансовые последствия (см. решение 34/401, пп. 12 и 13).

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

Сразу же после принятия резолюции/решения отчеты о голосовании по ним размещаются на портале PaperSmart. Отчет о голосовании можно также получить по адресу http://www.un.org/ru/ga/documents/voting.asp, для чего необходимо ввести условное обозначение резолюции, например A/RES/64/148.

19. Какое большинство требуется для принятия решений? Кто может участвовать в голосовании?

Согласно статье 18 Устава Организации Объединенных Наций и правилу 83 правил процедуры Генеральной Ассамблеи, каждый член Ассамблеи имеет один голос (к участию в голосовании допускаются только государства-члены). Решения Генеральной Ассамблеи по важным вопросам принимаются большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании членов Ассамблеи. Эти вопросы включают: рекомендации в отношении поддержания международного мира и безопасности, выборы непостоянных членов Совета Безопасности, выборы членов Экономического и Социального Совета, выборы членов Совета по Опеке в соответствии с пунктом 1 (c) статьи 86 Устава, прием новых членов в Организацию Объединенных Наций, приостановление прав и привилегий членов Организации, исключение из Организации ее членов, вопросы, относящиеся к функционированию системы опеки, и бюджетные вопросы. Решения по другим вопросам, не упоминаемым в правиле 83 (включая определение дополнительных категорий вопросов, которые подлежат решению большинством в две трети голосов), принимаются простым большинством присутствующих и участвующих в голосовании членов. Подробнее о порядке голосования и выборов см. правила 83–95 правил процедуры.

20. Каков порядок фиксирования в стенографическом отчете (PV) того, как именно государство-член намеревалось проголосовать по тому или иному проекту резолюции/решения?

Для этого члену делегации необходимо заполнить форму, которую можно получить в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch), и в стенографический отчет (PV) о заседании будет добавлена соответствующая сноска.

21. Где можно ознакомиться со списком кандидатов на выборы, проводимые Генеральной Ассамблеей?

Делегации могут ознакомиться со списком кандидатов в системе CandiWeb на портале e-deleGATE (https://delegate.un.int). За справками по поводу выборов, проводимых на пленарных заседаниях, просьба обращаться к г-же Мэри Мутури (Mary Muturi; тел. 212-963-2337 или 212-963-5522, эл. почта muturi@un.org) или г-же Марии Памеле Портильо (Maria Pamela Portillo; тел. 212-963-5139, эл. почта portillo@un.org).

22. Как подать просьбу о предоставлении статуса наблюдателя?

В своем решении 49/426 Генеральная Ассамблея постановила, что в будущем статус наблюдателя будет предоставляться только государствам и тем межправительственным организациям, деятельность которых охватывает вопросы, представляющие интерес для Ассамблеи. Просьба о предоставлении статуса наблюдателя должна исходить от государства-члена или государств-членов в виде письма на имя Генерального секретаря с просьбой о включении соответствующего пункта в повестку дня Генеральной Ассамблеи. С учетом обязательности рассмотрения такого пункта в Шестом комитете (см. резолюцию 54/195), который заседает в ходе основной части сессии с сентября по декабрь, такие просьбы обычно представляются так, чтобы они успели попасть в предварительную повестку дня предстоящей сессии или перечень дополнительных пунктов к ней. Список наблюдателей приводится в документе A/INF/73/5.

23. Каковы права наблюдателей на Генеральной Ассамблее?

Генеральная Ассамблея предоставила Святому Престолу и Государству Палестина права и привилегии участия в ее сессиях и работе в качестве государств-наблюдателей.

Подробнее о правах и привилегиях участия Святого Престола см. резолюции 58/314 и записку Генерального секретаря (A/58/871); подробнее о правах и привилегиях участия Государства Палестина см. резолюции Генеральной Ассамблеи 3237 (XXIX), 43/160 A, 43/177, 52/250 и 67/19, записку Генерального секретаря (A/52/1002 и Corr.1) и доклад Генерального секретаря (A/67/738).

Право участвовать в качестве наблюдателей в ее сессиях и работе предоставлялось Генеральной Ассамблеей и межправительственным организациям. Предоставление такого статуса оформляется резолюцией Ассамблеи, принимаемой по рекомендации Шестого комитета.

Наблюдатели могут выступать с заявлениями в прениях на официальных пленарных заседаниях. Они не могут становиться соавторами резолюций или выступать с процедурными предложениями, например по порядку ведения заседания.

Что касается Европейского союза, то Генеральная Ассамблея приняла резолюцию, в которой были изложены формы участия его представителей в ее сессиях и работе. См. резолюцию 65/276 и записку Генерального секретаря (A/65/856).

24. Как оформить выпуск сообщений на имя Генерального секретаря в виде официальных документов?

Делегациям, ходатайствующим о выпуске сообщений на имя Генерального секретаря в виде официальных документов Генеральной Ассамблеи, следует проследить за тем, чтобы такие сообщения были адресованы Генеральному секретарю и подписаны постоянным представителем либо временным поверенным в делах постоянного представительства при Организации Объединенных Наций.

В сообщении следует указать сессию Генеральной Ассамблеи, а также номер и название пункта повестки дня, по которому

предполагается распространить это сообщение, пользуясь для этого повесткой дня семьдесят третьей сессии Ассамблеи, содержащейся в документе A/73/251.

Соответствующая просьба должна содержать формулировку «Буду признателен (признательна) Вам за распространение настоящего письма в качестве официального документа Генеральной Ассамблеи по пункту ___ повестки дня». В Канцелярию Генерального секретаря должен поступить подлинник письма, за подлинной подписью или печатью.

Кроме того, чтобы ускорить обработку сообщений, на адреса gaab@un.org и dgacm.mss-management@un.org следует направлять их электронные версии в формате Microsoft Word. Подлинники могут быть доставлены в Секретариат Организации Объединенных Наций, комн. S-12FW001. Если имеются тексты на других официальных языках Организации Объединенных Наций, их тоже следует приобщать, четко указывая при этом, на каком языке текст нужно считать подлинником, а на каких языках его следует использовать только в справочных целях.

Общедоступные материалы, опубликованные на веб-сайтах или в СМИ, такие как заявления, пресс-релизы, контент из социальных сетей и изображения, следует не включать в сообщения, а только упоминать.

25. Каковы даты открытия будущих сессий и начала будущих общих прений?

Дата открытия очередных сессий Генеральной Ассамблеи каждый год разная, так как в правиле 1 правил процедуры предусматривается, что «Генеральная Ассамблея собирается ежегодно на очередную сессию во вторник третьей недели сентября, начиная отсчет с первой недели, в течение которой имеется по крайней мере один рабочий день». В соответствии с резолюцией 57/301 общие прения начинаются во вторник после открытия очередной сессии и будут проводиться без перерыва. Подробнее см. документ A/INF/73/1.

26. Какова процедура объявления международных дней, годов и десятилетий?

Генеральная Ассамблея объявляла конкретные дни, недели, годы и десятилетия датами, призванными отметить определенные события или темы для продвижения целей Организации с помощью популяризаторских мероприятий и практических действий. Провозглашение таких дней, годов и десятилетий оформлялось резолюцией Генеральной Ассамблеи, принимаемой по предложению одного или нескольких государств-членов.

В приложении к резолюции 1980/67 Экономического и Социального Совета, озаглавленном «Руководящие принципы в отношении будущих международных годов», изложены критерии и процедуры, касающиеся предложений об объявлении международных годов в будущем. Генеральная Ассамблея подчеркивала необходимость учитывать критерии и процедуры, установленные этими руководящими принципами, при рассмотрении будущих предложений в отношении международных годов (см., в частности, ее решение 35/424 и резолюции 53/199 и 61/185).

Иногда провозглашению конкретных дней и годов Генеральной Ассамблеей предшествовало принятие специализированными учреждениями Организации Объединенных Наций решений, в которых поддерживалось их провозглашение.

27. Разрешено ли присутствие публики на общих прениях в Генеральной Ассамблеи?

На период общих прений в сентябре Организация Объединенных Наций закрыта для публики. С общих прений ведется прямая веб-трансляция через сайт «Интернет-ТВ ООН» (http://webtv.un.org/).

Члены гражданского общества и НПО, приглашенные присутствовать на заседаниях высокого уровня или других мероприятиях, обязаны будут постоянно иметь при себе после удостоверения личности государственного образца и специальный билет на конкретное мероприятие с указанием даты и времени его проведения. За выдачу таких билетов отвечает

ооновское подразделение и/или постоянное представительство, устраивающее данное мероприятие. Сотрудник такого подразделения или делегации обязан будет сопроводить гостей, не работающих в Организации Объединенных Наций, от входа на пересечении Второй авеню с 46-й улицей до места проведения мероприятия.

28. Как зарезервировать Зал Генеральной Ассамблеи под какое-либо мероприятие?

С сентября по декабрь каждого года в Зале Генеральной Ассамблеи проводятся только заседания Генеральной Ассамблеи, за исключением концерта по случаю Дня Организации Объединенных Наций. За разрешением использовать Зал в остальную часть года следует обращаться к директору Отдела централизованного планирования и координации Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению по адресу электронной почты max@un.org (Director, Central Planning and Coordination Division, Department for General Assembly and Conference Management). Заявки на специальные мероприятия следует подавать как минимум за три месяца до предлагаемого мероприятия. Разрешение на использование Зала дается при том понимании, что при возникновении у Ассамблеи необходимости провести заседание в тот период, когда там было разрешено провести другое заседание или мероприятие, устроителю этого заседания или мероприятия придется искать альтернативные решения (подробнее см. документ ST/AI/416).

Алфавитный указатель

А

Аккредитация 17
Аудиовизуальные записи 90

Б

Банковские услуги 107
Беспроводной выход в Интернет (Wi-Fi) 93
Библиотека в Интернете 75
Библиотека им. Дага Хаммаршельда 74
Библиотечные информационные ресурсы 75
Бюро лекционного обслуживания . . 73

В

Видеоконференцсвязь 91
Въезд на территорию 100

Г

Генеральная Ассамблея 25
Голубая книга (справочник по постоянным представительствам при ООН) . . 23
Гостевое обслуживание 107
Гости делегатов 87

Д

Дарение оборудования 93
Делегатский холл 83
Дипломатические и консульские сношения 105
Допуск на заседания 15
Доступ на территорию 14

Ж

Журнал ООН 43

З

Заявки на пользование помещениями ООН 111
Звукоусиливающие устройства 42

К

Кафе Café de la Paix 86
Кафе для посетителей 86
Кафетерий, кафе и бар 84
Книжный магазин 109
Коммуникационные кампании и координаторы 63
Компьютеры с выходом в Интернет 93

М

Марки 95
Медиапартнерства 62
Медийное обслуживание и оснащение 60
Международная школа 71
Международный бизнес 107
Местный транспорт 101

О

Обслуживание посетителей 19
Общественная информация 54
Оплата путевых расходов 79
Ответственность за пропажу и ущерб 101
Отчеты о заседаниях 46

П

Парковка 106
Показ видеоматериалов 62
Полномочия 23
Портал государств-членов 92
Почта и служба посыльных 91
Почтовая администрация 95
Пресс-конференции 53
Пресс-секретарь Генерального секретаря 53
Продажа изданий 65
Протокол рассадки 42
Публикации 109

Р

Радиоматериалы 57
Ресторан и другие пункты питания 83

С

Связь с городскими властями 104
Служба протокола и связи 22
Социальные сети 59
Стол справок 73
Сувенирный магазин 110

Т

Телевещание и веб-трансляция 60

У

Удобства для инвалидов 113
Услуги 106
Услуги в сфере документооборота . . 49
Услуги для гражданского общества 66
Услуги для корреспондентов 53
Услуги для СМИ, обслуживание общественности и библиотечные услуги 53
Услуги по организации поездок 82
Услуги, оказываемые сетью информационных центров ООН 66
Устный перевод 44
Учебный и научно-исследовательский институт 101

Х

Хелпдеск 93

Ц

Центр для посетителей 72

Ч

Читальный зал 74

Ю

ЮНИТАР 14

ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ



1. **Повсеместная ликвидация нищеты во всех ее формах**
2. **Ликвидация голода, обеспечение продовольственной безопасности и улучшение питания и содействие устойчивому развитию сельского хозяйства**
3. **Обеспечение здорового образа жизни и содействие благополучию для всех в любом возрасте**
4. **Обеспечение всеохватного и справедливого качественного образования и поощрение возможности обучения на протяжении всей жизни для всех**
5. **Обеспечение гендерного равенства и расширение прав и возможностей всех женщин и девочек**
6. **Обеспечение наличия и рационального использования водных ресурсов и санитарии для всех**
7. **Обеспечение всеобщего доступа к недорогим, надежным, устойчивым и современным источникам энергии для всех**
8. **Содействие поступательному, всеохватному и устойчивому экономическому росту, полной и производительной занятости и достойной работе для всех**
9. **Создание стойкой инфраструктуры, содействие всеохватной и устойчивой индустриализации и инновациям**
10. **Сокращение неравенства внутри стран и между ними**
11. **Обеспечение открытости, безопасности, жизнестойкости и экологической устойчивости городов и населенных пунктов**
12. **Обеспечение перехода к рациональным моделям потребления и производства**
13. **Принятие срочных мер по борьбе с изменением климата и его последствиями**
14. **Сохранение и рациональное использование океанов, морей и морских ресурсов в интересах устойчивого развития**
15. **Защита и восстановление экосистем суши и содействие их рациональному использованию, рациональное лесопользование, борьба с опустыниванием, прекращение и обращение вспять процесса деградации земель и прекращение процесса утраты биоразнообразия**
16. **Содействие построению миролюбивого и открытого общества в интересах устойчивого развития, обеспечение доступа к правосудию для всех и создание эффективных, подотчетных и основанных на широком участии учреждений на всех уровнях**
17. **Укрепление средств осуществления и активизация работы в рамках Глобального партнерства в интересах устойчивого развития**





Опубликовано
Департаментом по делам
Генеральной Ассамблеи
и конференционному
управлению
www.un.org/Depts/DGACM



Просьба отправить на вторичную переработку



Документ расширенного доступа

18-18922