

ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

1. **Когда открывается шестидесятая сессия Генеральной Ассамблеи? Каковы сроки проведения пленарного заседания высокого уровня и общих прений?**

Открытие сессии: вторник, 13 сентября 2005 года

*Пленарное заседание высокого уровня
шестидесятой сессии Генеральной Ассамблеи,
сентябрь 2005 года:*

открытие: среда, 14 сентября 2005 года

заккрытие: пятница, 16 сентября 2005 года

Общие прения:

открытие: суббота, 17 сентября 2005 года

заккрытие: пятница, 23 сентября 2005 года

открытие: понедельник, 26 сентября 2005 года

заккрытие: среда, 28 сентября 2005 года

2. **Как связаться с Председателем шестидесятой сессии Генеральной Ассамблеи?**

Его Превосходительство г-н Ян Элиассон (Швеция)

комната С-204

телефон: (212) 963-7555; факс: (212) 963-3301.

[Канцелярия Председателя находится на втором этаже Конференционного корпуса между залами заседаний ЭКОСОС и Совета по опеке].

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

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

300 экземпляров для общего распространения; **или**

30 экземпляров для ограниченного распространения; **или**
не менее 15 экземпляров только для устных переводчиков и сотрудников по связи с прессой.

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

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

5. **Какова процедура подачи проекта резолюции?**

- Печатный вариант и электронная дискета с окончательным текстом проекта резолюции должны быть представлены аккредитованным сотрудником Представительства и подписаны в присутствии сотрудника Генеральной Ассамблеи, ответственного за обработку проектов резолюций;
- делегация, представляющая проект резолюции, представляет список соавторов, если таковые имеются;
- если новый проект резолюции основывается на предыдущем, то прежний текст можно сгрузить с Системы официальной до-

кументации ООН и внести в него необходимые изменения, т.е. новый текст должен быть набран полужирным шрифтом, а ненужный четко помечен как исключаемый.

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

Государства-члены, желающие стать соавторами конкретного проекта резолюции, могут обратиться к государству-члену, координирующему данный проект резолюции, или к сотруднику Сектора по делам Генеральной Ассамблеи, ответственному за проекты резолюций, в Зале Генеральной Ассамблеи в ходе пленарных заседаний либо в другое время в комнату S-2994B или S-2925.

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

В помещениях Сектора по делам Генеральной Ассамблеи, комната S-2994B или S-2925, либо в Зале Генеральной Ассамблеи в ходе пленарных заседаний.

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

Экземпляры итогов голосования распространяются среди всех государств-членов в Зале Генеральной Ассамблеи сразу же после принятия резолюции.

Их также можно получить в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи в комнате S-2994B или S-2925.

9. Где можно получить экземпляр принятой резолюции?

Через несколько недель после принятия резолюций они публикуются в серии документов под символом A/RES/. До этого текст имеется в виде документа под символом "L" и в СОД или в докладе соответствующего Комитета.

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

Позвонить секретарю соответствующего Главного комитета. Фамилии секретарей, местонахождение их служебных помещений и номера телефонов имеются в документе A/INF/60/2.

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

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

За фотографиями: фотографии глав государств, выступающих на пленарном заседании Генеральной Ассамблеи, обычно можно получить в Центре фотоматериалов ООН, комната S-0805L, тел. (212) 963-6927/963-0034, факс: (212) 963-1658. Со специальными заявками на получение других фотографий можно обращаться к г-ну Эвану Шнайдеру, комн. S-0927B, тел. (212) 963-5828; такие заявки удовлетворяются лишь с учетом имеющихся кадровых возможностей.



Справочник делегата

Справочник делегата

**Шестидесятая сессия
Генеральной Ассамблеи
Организации Объединенных Наций**



**Организация Объединенных Наций
Нью-Йорк, 2005**

Примечание

В настоящей брошюре содержатся общие сведения о Центральном учреждении Организации Объединенных Наций, действительные на протяжении шестидесятой сессии. Информацию о системе телефонной связи в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций см. на стр.100, раздел «Услуги связи».

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

ST/CS/55

Сентябрь 2005 года

Содержание

I. Вводная информация	
Въезд на территорию	2
Пропуска в здания и допуск на заседания	2
Охрана.....	5
Служба информации (номера телефонов и местонахождение справочных бюро).....	7
Медицинская служба.....	8
Удобства, предусмотренные для инвалидов.....	9
Служба протокола и связи.....	10
Полномочия.....	16
II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты	
Канцелярия Председателя.....	18
Деятельность Секретариата в период работы Генеральной Ассамблеи	18
Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета	19
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи.....	22
Другие органы.....	31
III. Конференционное обслуживание	
Обслуживание заседаний.....	33
Использование электронного оборудования Организации Объединенных Наций	34
Рассадка.....	35
Журнал Организации Объединенных Наций.....	35
Устный перевод.....	36
Отчеты о заседаниях	39
Подготовленные тексты выступлений.....	42
Обработка документации	43

IV. Обслуживание средств массовой информации и общественности и библиотечное обслуживание	
Пресс-секретарь Генерального секретаря.....	47
Общественная информация	48
Радио- и телеобслуживание.....	64
Фотослужба.....	67
Услуги информационных центров и служб	
Организации Объединенных Наций	68
Обслуживание гражданского общества.....	69
Связи с общественностью.....	70
Библиотечное обслуживание.....	72
Служба картографии и географической информации.....	77
V. Средства и услуги для делегаций	
Гардеробы для делегатов.....	79
Холлы для делегатов	79
Ресторан и кафетерии	80
Гости делегатов.....	82
Машинописное бюро для делегатов.....	83
Фотокопировальная машина для делегатов.....	83
Звукоусилительная аппаратура.....	83
Служба звукозаписи	84
Просмотр видеоматериалов.....	84
Видеоконференции	84
Почта и служба посыльных.....	85
Компьютерные услуги.....	85
Услуги связи.....	87
Почтовая администрация Организации	
Объединенных Наций.....	88
Стоянка автомашин	90
Местный транспорт	94

Нормы проезда представителей наименее развитых стран на сессии Генеральной Ассамблеи	94
Транспортное агентство	97
Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС)	97
Связь с городскими властями	100
Обслуживание гостей	102
Банковские услуги	102
Газетный киоск	104
Книжный магазин	105
Продажа изданий	105
Комната для размышления	106
Комната отдыха для делегатов	106
Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций	106
Направление запросов на пользование помещениями Организации Объединенных Наций	107
Алфавитный указатель	109

I. Вводная информация

Центральные учреждения Организации Объединенных Наций занимают участок площадью 7,3 гектара на острове Манхеттен. С юга этот участок окаймляет 42-я улица, с севера — 48-я улица, с запада — отрезок Первой авеню, называющийся сейчас площадью Организации Объединенных Наций (United Nations Plaza), а с востока — река Ист-Ривер и автострада им. Франклина Д. Рузвельта (Franklin D. Roosevelt Drive). Этот участок принадлежит Организации Объединенных Наций и является международной территорией.

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

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

здание FF и Угандийский дом, которые располагаются на 45-й улице, а также здание Алкоа, расположенное на 48-й улице.

Въезд на территорию

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

Разрешение на въезд автомашин делегаций на территорию Центральных учреждений Организации Объединенных Наций и стоянку на ней требует того, чтобы они имели дипломатические номерные знаки Организации Объединенных Наций (номерные знаки D), а также отличительную карточку (пропуск на стоянку) на период шестидесятой сессии Генеральной Ассамблеи. (Дополнительную информацию см. на стр. 90, 93 «Стоянка автомашин».)

Пропуска в здания Организации Объединенных Наций и допуск на заседания

1. Аккредитация членов официальных делегаций

Пропуска членам официальных делегаций на очередные и специальные сессии Генеральной Ассамблеи и все прочие плановые совещания в Центральных учреждениях визируются **Службой протокола и связи** (Protocol and Liaison Service), комната S-0201P, внутр. тел. 3-7181; сотрудники по связи см. стр. 10) и оформляются в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности (Pass and Identification Unit), находящейся на Первой авеню и 45-й улице. Формы для регистрации членов делегаций на временных заседаниях (форма SG.6) на английском, французском и испанском языках имеются на веб-сайте по адресу: www.missions.un.int или их можно получить в Службе протокола (Protocol Office, комн. S-0201).

Типы пропусков¹

1. Пропуска категории VIP без фотографии, выдаваемые Службой протокола главам государств и правительств, вице-президентам, наследным принцам/принцессам
2. Пропуска категории VIP без фотографии, выдаваемые Службой протокола заместителям премьер-министра и членам кабинета министров
3. Пропуска желтого цвета для глав делегаций, оформленные в Отделе выдачи пропусков
4. Пропуска красного цвета для всех делегатов, оформленные в Отделе выдачи пропусков
5. Протокольные пропуска, выдаваемые Службой протокола на один день без фотографии и на короткий период — с фотографией²

Протокольные требования, касающиеся выдачи пропусков:

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

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

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

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

Для заместителей премьер-министра и министров кабинета

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

Для делегатов

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

2. Аккредитация корреспондентов средств массовой информации

Корреспонденты печати, электронных изданий, кино, телевидения, фотослужб, радио и других средств массовой информации аккредитуются Группой аккредитации представителей средств массовой информации и связи Отдела новостей и средств массовой информации Департамента общественной информации (Media Accreditation and Liaison Unit, комн. S-0250, внутр. тел. 3-7164, 3-6934, 3-6936, 3-6937, 3-7463 и 3-2870).

3. Аккредитация неправительственных организаций

а) официальным представителям неправительственных организаций, имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете, пропуска выдаются через Секцию по неправительственным организациям Департамента по экономи-

ческим и социальным вопросам (Non-Governmental Organizations Section, комн. DC1-1480, внутр. тел. 3-3192);

б) официальным представителям неправительственных организаций, ассоциированных с Департаментом общественной информации, пропуска выдаются на годичной основе через Секцию по неправительственным организациям Службы по связям с общественностью Информационно-пропагандистского отдела Департамента общественной информации ДООИ (Информационный центр ДООИ по неправительственным организациям (DPI/NGO Resource Centre), комн. L1B-31, внутр. тел. 3-7234, 3-7078 и 3-7233).

Департамент по вопросам охраны и безопасности

Заместитель Генерального секретаря по вопросам охраны и безопасности

	Внутр. тел.	Факс	Комната
г-н Дейвид Венесс (David Veness)	7-3158	3-4104	FF-1708

Служба безопасности и охраны Организации Объединенных Наций функционирует круглосуточно

Начальник Службы безопасности и охраны

г-н Бруно Хенн (Bruno Henn)	3-9345	3-6850	S-0945
--------------------------------	--------	--------	--------

Оперативный центр по обеспечению безопасности

3-6666	GA-
--------	-----

Принимает запросы на утерянные и найденные в этот же день вещи, заявки на открытие дверей после окончания рабочего времени или в выходные дни и куда возвращаются после окончания рабочего

¹ Расположен напротив бюро оплаты экскурсий в вестибюле для посетителей.

дня удостоверения личности, оставленные ранее в Справочном бюро для посетителей до завершения им своей работы. Все личные запросы должны первоначально направляться в эти службы.

Помимо круглосуточного обеспечения охраны и безопасности в Центральных учреждениях Служба:

- a)* выдает пропуска (после того, как их завизирует Служба протокола и связи), которые члены делегаций могут получить на первом этаже здания ЮНИТАР (45-я улица и Первая авеню, вход с Первой авеню): с 9.00 до 16.00;
- b)* после окончания обычного рабочего дня отвечает на официальные телефонные звонки и принимает официальные телеграммы, требующие принятия мер;
- c)* в чрезвычайных случаях оказывает помощь в установлении местонахождения и оповещении старших должностных лиц Организации;
- d)* взаимодействует с представителями национальных служб безопасности при организации охраны высокопоставленных лиц;
- e)* взаимодействует с местными властями в экстренных случаях, когда требуется помощь со стороны (например, вызовы скорой помощи и полиции, а также оказание медицинских услуг);
- f)* занимается вопросами, связанными с утерянными и найденными вещами. В течение рабочего дня в случае пропажи вещей или обнаружения пропавших в этот день вещей следует обращаться в комнату GA-100 (внутр. тел. 3-6666). В любое другое время следует обращаться на первый этаж здания ЮНИТАР (внутр. тел. 3-7533).

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

Об утере пропусков следует немедленно сообщать в Группу специального обслуживания (Special Services Unit, комн. S-0101, внутр. тел. 3-7531).

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

Служба информации

(Номера телефонов и местонахождение справочных бюро)

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

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

Информацию о номерах комнат и телефонов сотрудников Секретариата можно получить, набрав номер «0». (Дополнительную информацию о телефонной системе различных подразделений Организации Объединенных Наций см. на стр. 87).

Справочные бюро

- *Здание Генеральной Ассамблеи*
Служебный вестибюль для посетителей
(внутр. тел. 3-7758)

Информация для делегаций

- *Корпус UNDC 1*
Служебный вестибюль (внутр. тел. 3-8998)
- *Корпус UNDC 2*
Служебный вестибюль (внутр. тел. 3-4989)
- *Дом ЮНИСЕФ*
Служебный вестибюль (тел. (212) 326-7524)

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

Медицинская служба

Отдел медицинского обслуживания (Medical Services Division) оказывает неотложную медицинскую помощь делегатам и сотрудникам дипломатических представительств при Организации Объединенных Наций.

Медпункты имеются в следующих точках:

Местонахождение

1. *Здание Секретариата*
Комната S-0535, тел. (212) 963-7090
2. *Корпус DCI*
Комната DC1-1190, тел. (212) 963-8990
3. *Дом ЮНИСЕФ*
Комната H-0545, тел. (212) 326-7541.

Время работы

1. *Здание Секретариата*
Медпункт открыт в будние дни с 8:30 до 18:00.
Прием у врачей с 9:00 до 17:00.
2. *Корпус DCI*
Медпункт открыт с 9:00 до 17:30.

3. *Дом ЮНИСЕФ*

Медпункт открыт в будние дни с 9:00 до 17:00.

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

Понедельник — пятница: с 8 ч. 30 м. до 23 ч. 30 м.

В субботу: с 11 ч. 00 м. до 19 ч. 00 м.

В воскресенье: закрыт

В экстренных случаях в обычное рабочее время и вне его:

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

Удобства, предусмотренные для инвалидов

В местах расположения конференц-залов предусмотрены следующие удобства:

В вестибюле для публики на первом подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи и в проходе, соединяющем здание Генеральной Ассамблеи с Конференционным корпусом, на третьем подвальном этаже имеются специально оборудованные туалетные комнаты. Аналогично оборудованный туалет имеется также в задней части Зала Генеральной Ассамблеи.

В Конференционном корпусе для инвалидов специально оборудованы туалетные помещения на втором этаже.

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

У входа для посетителей на 46-й улице и Первой авеню устроен пандус, ведущий в здание Генеральной Ассамблеи и в сад.

В южном конце главного коридора на первом этаже Конференционного корпуса расположены легко доступные для инвалидов банкоматы.

Для обеспечения доступа в залы заседаний там, где это необходимо, оборудованы специальные пандусы.

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

Служба протокола и связи

Служба протокола и связи Организации Объединенных Наций входит в состав Административной канцелярии Генерального секретаря.

	Внутр. тел.	Комната
<i>Начальник Службы протокола</i> Г-жа Амината Дьермакое (Aminata Djermakoye)	3-7170	S-0201A

Внутр. тел. Комната

I. *Заместитель начальника Службы протокола*

Г-н Паулоз Т. Питер 3-7179 S-0201B
(Paulose T. Peter)

Австрия	Лесото	Сан-Марино
Армения	Литва	Свазиленд
Афганистан	Маврикий	Сирийская
Багамские	Маршалловы	Арабская
Острова	Острова	Республика
Бутан	Микронезия	Соединенное
Германия	Мьянма	Королевство
Греция	Новая Зеландия	Великобрита-
Грузия	Непал	нии и Северной
Зимбабве	Таиланд	Ирландии
Индия	Тимор-Лешти	Суринам
Исландия	Объединенные	Сьерра-Леоне
Италия	Арабские	Фиджи
Катар	Эмираты	Ямайка
Кувейт	Оман	Япония

Наблюдатели

Святейший Престол
Азиатский банк развития
Евразийское экономическое сообщество
Лига арабских государств
Международная федерация обществ Красного
Креста и Красного Полумесяца
Международный комитет Красного Креста
Международный трибунал по морскому праву
Совет таможенного сотрудничества
Южнотихоокеанский форум
Форум тихоокеанских островов
Ассоциация регионального сотрудничества
стран Южной Азии

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Комната
<i>II. Сотрудники Службы протокола и связи</i>		
А. Г-жа Мишель Фатима Альзума (Michèle Fatima Alzouma)	3-7180	S-0201N
Алжир	Катар	Объединенная
Бахрейн	Кабо-Верде	Республика
Белиз	Коморские	Танзания
Бельгия	Острова	Республика Корея
Бенин	Конго	Руанда
Ботсвана	Кот-д'Ивуар	Сейшельские
Буркина-Фасо	Ливан	Острова
Бурунди	Лихтенштейн	Сенегал
Габон	Люксембург	Соединенные
Гвинея	Мавритания	Штаты
Демократическая	Мадагаскар	Америки
Республика	Мальдивские	Сомали
Конго	Острова	Франция
Джибути	Мозамбик	Хорватия
Египет	Монако	Центрально-
Иордания	Намибия	африканская
Камбоджа	Нигер	Республика
		Чад
<i>Наблюдатели</i>		
Африканский банк развития		
Африканский союз		
Международная гидрографическая организация		
Международная организация франкоязычных		
стран		
Международная организация уголовной		
полиции (Интерпол)		
Организация Исламская конференция		
Партнеры в области народонаселения и		
развития		
Организация экономического сотрудничества		
и развития		
Сообщество сахело-сахарских государств		
Экономическое сообщество центральноафри-		
канских государств		
Экономическое сообщество западноафрикан-		
ских государств		
Восточноафриканское сообщество		
Сообщество по вопросам развития стран юга		
Африки		

Вводная информация

	Внутр. тел.	Комната
В. Г-жа Альмудена де Амеллер (Almudena de Ameller)	3-7178	S-0201C

Албания	Испания	Сальвадор
Андорра	Кипр	Самоа
Аргентина	Кирибати	Сент-Винсент
Боливия	Колумбия	и Гренадины
Венесуэла	Коста-Рика	Того
(Боливарианская	Куба	Тонга
Республика)	Мексика	Тувалу
Гаити	Науру	Уругвай
Гватемала	Никарагуа	Филиппины
Гондурас	Пакистан	Чили
Доминика	Палау	Швейцария
Доминиканская	Панама	Швеция
Республика	Парагвай	Эквадор
Израиль	Перу	Экваториальная
		Гвинея

Наблюдатели

Агентство по запрещению ядерного оружия в
 Латинской Америке и Карибском бассейне
 Андское сообщество
 Ассоциация карибских государств
 Европейское сообщество
 Карибское сообщество (КАРИКОМ)
 Латиноамериканская экономическая система
 (ЛАЭС)
 Латиноамериканский парламент
 Межамериканский банк развития
 Организация американских государств
 Организация восточнокарибских государств
 Организация по безопасности и сотрудничеству
 в Европе
 Система центральноамериканской интеграции
 Совет Европы

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Комната
С. Г-жа Ли Сяоуй (Li Xiaoyi)	3-5941	S-0201M
Австралия	Индонезия	Португалия
Ангола	Ирландия	Сан-Томе и
Антигуа и Барбуда	Камерун	Принсипи
Бангладеш	Канада	Саудовская
Барбадос	Кения	Аравия
Босния и	Китай	Сент-Китс
Герцеговина	Латвия	и Невис
Бразилия	Либерия	Сент-Люсия
Бруней-	Малави	Сингапур
Даруссалам	Малайзия	Соломоновы
Вануату	Мальта	Острова
Гайана	Нигерия	Судан
Гамбия	Нидерланды	Финляндия
Гвинея-Бисау	Норвегия	Шри-Ланка
Гренада	Папуа-Новая	Эстония
Дания	Гвинея	

Наблюдатели

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

D. *Заместитель начальника Службы протокола*
Г-н Фариз Н. Мирзалаев 3-7177 S-02010
(Fariz N. Mirsalayev)

Азербайджан	Кыргызстан	Словакия
Беларусь	Лаосская	Словения
Болгария	Народно-	Таджикистан
Бывшая югославс-	Демократичес-	Тринидад и
кая Республика	кая Республика	Тобаго
Македония	Ливийская	Тунис
Венгрия	Арабская	Туркменистан
Вьетнам	Джамахирия	Турция
Гана	Мали	Уганда
Замбия	Марокко	Узбекистан
Ирак	Монголия	Украина
Иран (Исламская	Польша	Чешская
Республика)	Республика	Республика
Йемен	Молдова	Эритрея
Казахстан	Российская	Эфиопия
Корейская	Федерация	Южная Африка
Народно-	Румыния	
Демократичес-	Сербия и	
кая Республика	Черногория	

Наблюдатели

Палестина
Организация Черноморского экономического
сотрудничества
Организация Договора о коллективной
безопасности
Международный орган по морскому дну
Организация экономического сотрудничества
ГУУАМ
Межпарламентский союз
Организация по праву международного развития
Международный институт по оказанию помощи
в деле демократизации и проведения выборов
Содружество Независимых Государств
Суверенный рыцарский Мальтийский орден

Полномочия

Представители государств — членов Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и Совета по Опеке должны иметь соответствующие полномочия. На сессии Генеральной Ассамблеи полномочия представителей (выдаваемые главой государства, главой правительства или министром иностранных дел) должны представляться Генеральному секретарю не позже чем за неделю до открытия сессии через секретаря Комитета по проверке полномочий, Управление по правовым вопросам (комн. S-3420A), или Службу протокола и связи (комн. S-0201). Экземпляр полномочий должен быть направлен в Службу протокола и связи для целей аккредитации.

Список постоянных представительств при Организации Объединенных Наций

Служба протокола и связи издает два раза в год справочник «Permanent Missions to the United Nations» («Постоянные представительства при Организации Объединенных Наций») — «Голубую книгу». В этой публикации указываются дипломатические представители государств-членов и государств, не входящих в Организацию Объединенных Наций, сотрудники межправительственных организаций, аккредитованных при Организации Объединенных Наций в качестве наблюдателей, и сотрудники представительств специализированных учреждений, а также приводится членский состав главных органов Организации Объединенных Наций.

Еженедельно выходит дополнение к «Голубой книге», в котором отражаются все временные перемещения сотрудников и изменения адресов, номеров телефонов и факсов, национальных праздников и прочих данных. С «Голубой книгой» можно ознакомиться на веб-сайте по адресу: www.mission.un.int

II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Шестидесятая очередная сессия

На своей пятьдесят девятой сессии Генеральная Ассамблея во исполнение правила 30 с поправками, внесенными резолюцией 56/509 от 8 июля 2002 года, избрала в июне 2005 года Председателя и заместителей Председателя шестидесятой сессии.

В соответствии с этим же правилом с поправками, внесенными резолюцией 58/126 Генеральной Ассамблеи от 19 декабря 2003 года, шесть главных комитетов избрали в июне 2005 года своих соответствующих председателей на шестидесятой сессии, а также всех членов бюро своих соответствующих комитетов.

Информацию о Генеральной Ассамблее на английском языке можно получить в электронной форме в Интернете через веб-сайт Организации Объединенных Наций: www.un.org/ga.

Информация о Генеральной Ассамблее имеется также на:

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

Председатель Генеральной Ассамблеи

Председателем Генеральной Ассамблеи на шестидесятой сессии является Его Превосходительство Ян Элиассон (Швеция).

Канцелярия Председателя

Канцелярия Председателя Генеральной Ассамблеи находится на втором этаже Конференционного корпуса между залами заседаний ЭКОСОС и Совета по Опек.

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

Информацию о Председателе Генеральной Ассамблеи можно найти в электронной форме в Интернете на веб-сайте Организации Объединенных Наций по следующим адресам:

Английский язык: www.un.org/ga/president

Арабский язык: www.un.org/arabic/ga/president

Испанский язык: www.un.org/spanish/ga/president

Китайский язык: www.un.org/chinese/ga/president

Русский язык: www.un.org/russian/ga/president

Французский язык: www.un.org/french/ga/president

Деятельность Секретариата в период работы Генеральной Ассамблеи

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

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

Директор Отдела по вопросам Генеральной Ассамблеи и ЭКОСОС координирует работу сессии. Она несет также прямую ответственность за обслу-

живание пленарных заседаний и заседаний Генерального комитета.

Конкретную ответственность за работу главных комитетов и других комитетов или органов несут представители Генерального секретаря в этих комитетах, а именно заместители Генерального секретаря или другие должностные лица, перечисленные ниже по соответствующим комитетам. Секретари главных комитетов и других комитетов или органов Генеральной Ассамблеи, которые также перечислены ниже, выделяются соответствующими департаментами или управлениями Секретариата.

Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета

Внутр. тел. Факс Комната

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

*(Under-Secretary-General for
General Assembly and Conference Management)*

Г-н Чень Цзянь 3-8362 3-8196 S-2963A
(Chen Jian)

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

Директор

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

Информация для делегаций

Внутр. тел.

Факс

Комната

Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch)

*Координация, процедурные и организационные
вопросы, выборы на пленарных заседаниях и
кандидатуры*

3-2332

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

Начальник

Г-н Ион Ботнару 3-2336 S-2925A
(Ion Botnaru) e-mail: botnaru@un.org

Г-жа Марджи Кам 3-2335 S-2925C
(Margie Kam) e-mail: kam@un.org

Г-жа Радика Падайачи
(Radhika Padayachi) 3-2338 S-2995B
e-mail: padayachi@un.org

Г-н Георг Зайнер
(Georg Zeiner) 3-1174, 3-3783 S-2940A
e-mail: zeiner@un.org

Составление списка ораторов

Г-жа Карменсита Дисон
(Carmencita Dizon) 3-5063 3-3783 S-2940
e-mail: dizon@un.org

Информация о выборах на пленарных заседаниях и кандидатурах

Г-жа Алисия Сантомауро
(Alicia Santomauro) 3-2337 3-3783 S-2994A
e-mail: santomauro@un.org

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Внутр. тел.

Факс

Комната

Членский состав главных комитетов

Г-жа Мерием Хеддаш 3-2970 3-4230 S-2925AA
(Mériem Heddache) e-mail: heddachem@un.org

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

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

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

Группа планирования и отслеживания документации

(Documentation Programming and Monitoring Unit)

Факс: 963-3696

Руководитель

Г-н Сюнь Лисюнь 3-4244 S-2376A
(Xiong Lixian) e-mail: xiong@un.org

Г-жа Эзлин Силвестер 3-5432 S-2376B
(Esllyn Sylvester) e-mail: sylvestere@un.org

Г-жа Милдред Фернандес 3-5731 S-2376C
(Mildred Fernandes) e-mail: fernandesM@un.org

Г-жа Фейка Джэксон 3-5731 S-2362E
(Faika Jackson) e-mail: jacksonf@un.org

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Г-жа Кора Буенконсехо (Cora Buenconsejo)	3-7780		S-2376F
		e-mail: buenconsejo@un.org	

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

Главные комитеты Генеральной Ассамблеи

Первый комитет

Председатель

Его Превосходительство

Г-н Цой Ён Чин (Республика Корея)
(Choi Young-jin)

Заместитель Генерального секретаря по вопросам разоружения

(Under-Secretary-General for Disarmament Affairs)

Г-н Нобуясу Эйб 3-1570 3-4066 S-3170A
(Nobuyasu Abe)

Секретарь Первого комитета

Г-жа Шерил Стаут 3-5595 3-5305 S-2977H
(Cheryl Stoute)

Секретарь Комиссии по ...

Г-н Сергей Чернявский 3-3051 3-5305 S-2977G
(Sergei Cherniavsky)

¹ Комиссия по разоружению работает в тесном взаимодействии с Первым комитетом и занимается аналогичными пунктами повестки дня, касающимися вопросов разоружения и международной безопасности.

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

Председатель

Его Превосходительство

Г-н Яшар Алиев (Азербайджан)

(Yachar Aliyev)

Заместитель Генерального секретаря

по операциям по поддержанию мира

(Under-Secretary-General for Peacekeeping

Operations)

Г-н Жан-Мари Геэнно 3-8079 3-9222 S-3727B

(Jean-Marie Guéhenno)

Заместитель Генерального секретаря

по политическим вопросам

(Under-Secretary-General for Political Affairs)

Г-н Ибрагим Гамбари

(Ibrahim Gambari) 3-7039 3-5065 S-3770A

Заместитель Генерального секретаря по вопросам

коммуникации и общественной информации

(Under-Secretary-General for Communications and

Public Information)

Г-н Шаши Тхарур 3-6830 3-4361 S-1027A

(Shashi Tharoor)

Помощник Генерального секретаря

по политическим вопросам

(Assistant Secretary-General for Political Affairs)

Помощник Генерального секретаря

по политическим вопросам

Г-н Тульямени Каломо

(Tuliameni Kalomoh) 3-4049 3-1323 S-3570A

Информация для делегаций

Внутр. тел.

Факс

Комната

*Временно исполняющая обязанности Комиссара
Ближневосточного агентства Организации
Объединенных Наций для помощи палестинским
беженцам и организации работ (БАПОР), Газа
(Acting Commissioner of UNRWA)*

Г-жа Карен Конхинг Абузейд
(Karen Konhing Abuzayd)

3-2255 935-7899 DC1-1265*
One UN Plaza

*Секретарь Комитета по специальным
политическим вопросам и вопросам деколонизации*

Г-н Сайджин Чжан 3-5314 3-5305 S-2977K
(Saijin Zhang)

Второй комитет

Председатель

Его Превосходительство

Г-н Амину Башир Вали (Нигерия)
(Aminu Bashir Wali)

*Заместитель Генерального секретаря
по экономическим и социальным вопросам
(Under-Secretary-General for Economic
and Social Affairs)*

Г-н Хосе Антонио Окампо

(José Antonio Ocampo) 3-5958 3-1010/ DC2-2320
3-4324

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

*Заместитель Генерального секретаря
(Under-Secretary-General)*

Г-н Анварул К. Чоудхури
(Anwarul K. Chowdhury)

3-9078/3-0419/UH-903
Uganda House, 336 East 45th St.

* Отделение связи в Нью-Йорке.

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Внутр тел.

Факс

Комната

*Исполнительный секретарь Европейской
экономической комиссии (ЕЭК), Женева
(Executive Secretary of ECE)*

Г-жа Бригита Шмогнерова

(Brigita Schmögnerová) 3-6905 3-1500 S-3127A*

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

Г-н Ким Хак-Су

(Kim Hak-Su) 3-6905 3-1500 S-3127A*

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

Г-н Хосе Луис Мачинеа

(José Luis Machinea) 3-6905 3-1500 S-3127A*

*Исполнительный секретарь Экономической
комиссии для Африки (ЭКА), Аддис-Абеба
(Executive Secretary of ECA)*

Г-н К.И. Амоако 3-6905 3-1500 S-3127A*
(K.Y. Amoako)

*Исполнительный секретарь Экономической и
социальной комиссии для Западной Азии (ЭСКЗА),
Бейрут
(Executive Secretary of ESCWA)*

Г-жа Мерват Таллауи 3-6905 3-1500 S-3127A*
(Mervat Tallawi)

* Нью-йоркское представительство.

Информация для делегаций

	Внутр тел.	Факс	Комната
<i>Директор-исполнитель Детского фонда Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ) (Executive Director of UNICEF)</i>			
Г-жа Анн Венемен (Ann Veneman)	326-7028	326-7758	Н-1380 Дом ЮНИСЕФ
<i>Директор-исполнитель Мировой продовольственной программы (Executive Director of WFP)</i>			
Г-н Джеймс Т. Моррис (James T. Morris)	3-6884	3-8019	DC2-2500* Two UN Plaza
<i>Генеральный секретарь Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию (ЮНКТАД), Женева (Secretary-General of UNCTAD)</i>			
Г-н Супачай Панитчпакди (Supachai Panitchpakdi)	3-4319	3-0027	DC2-1120* Two UN Plaza
<i>Администратор Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН) (Administrator of UNDP)</i>			
Г-н Кемал Дервиш (Kemal Dervis)	906-5791	906-5778	DC1-2128 One UN Plaza
<i>Директор-исполнитель Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА) (Executive Director of UNFPA)</i>			
Г-жа Сорайя Обейд (Thoraya Obaid)	297-5111	297-4911	DN-1901 220 East 42nd St.

* Отделение связи в Нью-Йорке.

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП), Найроби (Executive Director of UNEP)</i>			
Г-н Клаус Тёпфер (Klaus Toepfer)	3-8138	3-7341	DC2-0816* Two UN Plaza
<i>Директор-исполнитель Учебного и научно- исследовательского института Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР), Женева (Executive Director of UNITAR)</i>			
Г-н Марсель Андре Буазар (Marcel André Boisard)	3-9683	3-9686	DC1-0603* One UN Plaza
<i>Ректор Университета Организации Объединенных Наций (УООН), Токио (Rector of UNU)</i>			
Г-н Й.А. ван Гинкель (J. A. van Ginkel)	3-6387	371-9454	DC2-1462** Two UN Plaza
<i>Заместитель Генерального секретаря, Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (Executive Director of the United Nations Human Settlements Programme)</i>			
Г-жа Анна Каджумуло Тибайджуко (Anna Kajumulo Tibaijuka)	3-4200	3-8721	DC2-0943* Two UN Plaza
<i>Секретарь Второго комитета</i>			
Г-н Нихил Сет (Nikhil Seth)	3-4640	3-5935	S-2950C

* Отделение связи в Нью-Йорке.

** Отделение в Северной Америке.

Информация для делегаций

Внутр. тел.

Факс

Комната

Третий комитет

Председатель

Его Превосходительство

г-н Франсис К. Бутагира (Уганда)

(Francis K. Butagira)

Заместитель Генерального секретаря, Генеральный директор Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Директор-исполнитель Программы Организации Объединенных Наций по международному контролю над наркотиками (Under-Secretary-General, Director-General of UNDCP)

Г-н Антонио Мария Коста

(Antonio Maria Costa) 3-5631 3-4185 DC1-0613*

One UN Plaza

Заместитель Генерального секретаря по экономическим и социальным вопросам

Г-н Хосе Антонио 3-5958 3-1010/ DC2-2320

Окампо 3-4324

(José Antonio Ocampo)

Заместитель Генерального секретаря по гуманитарным вопросам и Координатор чрезвычайной помощи

(Under-Secretary-General for Humanitarian Affairs and Emergency Relief Coordinator)

Г-н Ян Эгеланд 3-2738 3-1312/ S-3627A

(Jan Egeland) 3-9489

* Нью-йоркское представительство.

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Внутр. тел.

Факс

Комната

*Верховный комиссар Организации Объединенных
Наций по правам человека (Женева)*

(United Nations High Commissioner for Human Rights)

Г-жа Луиза Арбур 3-5931 3-4097 S-2914A*
(Louise Arbour)

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

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

3-6200 3-0074 DC1-2610*

One UN Plaza

*Помощник Генерального секретаря,
Канцелярия Специального советника по гендерным
вопросам и улучшению положения женщин
(Assistant Secretary-General, Office of the Special
Adviser on Gender Issues and Advancement of Women)*

Г-жа Рейчел Майянджа 3-5086 3-1802 DC2-1220
(Rachel Mayanja)

Two UN Plaza

Секретарь Третьего комитета

Г-н Монсеф Хан
(Moncef Khane)

3-2322 3-5935 S-2950G

Пятый комитет

Председатель

Его Превосходительство

Г-н Джон Вильям Аш (Антигуа и Барбуда)
(John William Ashe)

* Отделение связи в Нью-Йорке.

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления</i> (<i>Under-Secretary-General for Management</i>) Г-н Кристофер Банкрофт Бернем (Christofer Bancroft Burnham)	3-8227	3-8424	S-2700A
<i>Заместитель Генерального секретаря по службам внутреннего надзора</i> (<i>Under-Secretary-General for Internal Oversight Services</i>) Г-жа Инга-Бритт Алениус (Inga-Britt Ahlenius)	3-6196	3-7010	S-3527A
<i>Ответственный сотрудник по людским ресурсам</i> (<i>Officer-in-Charge for Human Resources Management</i>) Г-жа Иан Бигл (Jan Beagle)	3-3432	3-9514	S-2500A
<i>Помощник Генерального секретаря по вопросам планирования программ, бюджету и счетам, Контролер</i> (<i>Assistant Secretary-General for Programme Planning, Budget and Accounts, and Controller</i>) Г-н Уоррен Сейч (Warren Sachs)	3-5569	3-8061	S-2627A
<i>Секретарь Пятого комитета</i> Г-н Мовсес Абелиан (Movses Abelian)	3-8255	3-0360	S-2633A

Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

Внутр. тел.

Факс

Комната

Шестой комитет

Председатель

Его Превосходительство

г-н Хуан Антонио Яньес Барнуэво (Испания)

(Juan Antonio Yáñez-Barnuevo)

Заместитель Генерального секретаря

по правовым вопросам, Юриисконсульт

(Under-Secretary-General for Legal Affairs,

The Legal Counsel)

Г-н Николас Мишель 3-5338 3-6430 S-3427A

(Nicolas Michel)

Помощник Генерального секретаря

по правовым вопросам

(Assistant Secretary-General for Legal Affairs)

Г-н Ралф Заклин 3-5342 3-6430 S-3427B

(Ralph Zacklin)

Секретарь Шестого комитета

Г-н Вацлав Микулка 3-5345 3-1963 S-3460A

(Vaclav Mikulka)

Другие органы

Комитет по проверке полномочий

Заместитель Генерального секретаря по правовым

вопросам, Юриисконсульт

Under-Secretary-General for Legal Affairs,

The Legal Counsel

Г-н Николас Мишель 3-5338 3-6430 S-3427A

(Nicolas Michel)

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Секретарь</i> Г-жа Дафна Шрага (Daphna Shraga)	3-2250	3-6430	S-3420I

Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам

<i>Исполнительный секретарь</i> Г-н Джулс Корвин (Jules Corwin)	3-7456	3-6943	CB-060E
---	--------	--------	---------

Комитет по взносам

<i>Секретарь</i> Г-н Марк Гилпин (Mark Gilpin)	3-5866	3-1943	S-1841
--	--------	--------	--------

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

<i>Секретарь</i> Г-н Сайджин Чжан (Saijin Zhang)	3-5314	3-5305	S-2977K
--	--------	--------	---------

III. Конференционное обслуживание

Обслуживание заседаний

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению отвечает за обеспечение обслуживания заседаний, включая устный перевод, составление отчетов о заседаниях, техническую редакцию документов, письменный перевод, редактирование, размножение и распространение документов.

Справочную информацию общего характера относительно обслуживания заседаний можно получить в Секции планирования и обслуживания заседаний (Planning and Meetings Servicing Section, комн. S-1537, внутр. тел. 3-6540); за справками относительно документации следует обращаться в Секцию контроля за документацией (Documents Control Section, комн. S-1552, внутр. тел. 3-6579).

Программа заседаний

Группа планирования и программирования заседаний ежедневно подготавливает программу заседаний на следующий день. Программа публикуется в «Журнале», где указываются место проведения заседаний и другая актуальная информация. С вопросами относительно расписания заседаний можно обращаться в Группу обслуживания заседаний (Meeting Servicing Unit, внутр. тел. 3-8114 или 3-7351).

Продолжительность заседаний

Утренние заседания проводятся обычно с 10:00 до 13:00, а дневные — с 15:00 до 18:00.

В связи с большим спросом на проведение заседаний и ограниченными возможностями для их обеспечения крайне важно, чтобы заседания начинались вовремя, а указанный выше график в максимально возможной степени соблюдался. В этой связи делегациям настоятельно рекомендуется вовремя прибывать на заседания. Кроме того, целесообразно планировать проведение связанных по теме заседаний по возможности непосредственно друг за другом, с тем чтобы обеспечить максимальное использование имеющихся средств обслуживания. Однако для удобства делегаций следует делать короткий перерыв между заседаниями, посвященными разным темам.

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

Использование электронного оборудования Организации Объединенных Наций

Следует отметить, что в залах заседаний, в которых установлены аудиосистемы для синхронного устного перевода, нужно осторожно обращаться с микрофонами, переключателями каналов, переключателями подсчета голосов и наушниками, поскольку все они являются чувствительными электронными устройствами. Делегаты и другие участники со-

вещаний не должны ставить бутылки и стаканчики с водой и/или с другими напитками на столы или те поверхности, с которых жидкость может случайно попасть на эти устройства и/или другое электронное оборудование и тем самым вызвать серьезную неисправность.

Рассадка

По итогам жеребьевки первое место в Зале Генеральной Ассамблеи на шестидесятой сессии отводится делегации Таиланда. В связи с этим делегация Таиланда займет крайнее место слева (т.е. с той стороны, где находится место Генерального секретаря на трибуне) в первом ряду. В соответствии с установившейся практикой делегации остальных государств-членов займут места в английском алфавитном порядке их названий. Тот же порядок рассадки соблюдается и на заседаниях главных комитетов.

Схему Зала заседаний Генеральной Ассамблеи с указанием мест, занимаемых делегациями, можно получить в Группе обслуживания заседаний (комн. S-B1-02, внутр. тел. 3-7348).

Напоминаем членам делегаций не фотографировать в Зале Генеральной Ассамблеи и воздерживаться от ведения разговоров по сотовому телефону за столом делегаций.

Журнал Организации Объединенных Наций

«Журнал Организации Объединенных Наций» выпускается ежедневно в рабочие дни на английском и французском языках. Во время сессий Генеральной Ассамблеи он публикуется на шести официальных языках (английском, арабском, испанском, китайском, русском и французском). В «Журнале ООН» приводится ежедневная программа заседа-

ний, проводимых в Центральных учреждениях. В «Журнале», с которым также можно ознакомиться на веб-сайте Организации Объединенных Наций и в Системе официальной документации (СОД), публикуются:

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

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

За справками можно обращаться после 15 ч. 00 м. по внутреннему телефону 3-3888.

Устный перевод

Выступления на любом из шести официальных языков Генеральной Ассамблеи устно переводятся на другие официальные языки. В целях обеспечения квалифицированного устного перевода письменных выступлений необходимо, чтобы делегации передавали устным переводчикам тексты своих выступлений и произносили текст не слишком быстро, давая

возможность осуществлять устный перевод. В соответствии с правилом 53 правил процедуры Генеральной Ассамблеи любой представитель может также выступить на языке, не являющемся официальным. В таких случаях его делегация должна либо выделить устного переводчика, либо представить письменный текст выступления на одном из официальных языков. На основе этого устного перевода или текста, который рассматривается Секретариатом как официальный текст выступления, переводчиками Организации Объединенных Наций осуществляется устный перевод этого выступления на другие официальные языки. Вместе с тем соответствующая делегация должна выделить в помощь устному переводчику Организации Объединенных Наций кого-либо (так называемого «суфлера»), кто знает язык, на котором будет выступать представитель, и официальный язык, на который это выступление было переведено, для того чтобы помочь устному переводчику ориентироваться в переводимом тексте в течение всего выступления и обеспечить синхронность выступления и устного перевода.

Письменный перевод выступлений на официальных языках

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

Если делегации хотят, чтобы письменный перевод их выступлений зачитывался без изменений, то любые отходы оратора от текста, включая пропуски и добавления, скорее всего не будут отражены в устном переводе.

Если делегации считают, что оратор может отойти от текста, им следует указать на необходимость его сверки с фактическим выступлением, и устные переводчики будут руководствоваться самой речью, а не переведенным текстом. В этом случае делегациям необходимо иметь в виду, что устный перевод для участников заседания не всегда будет соответствовать переведенному тексту, который они, возможно, распространили среди участников и представителей прессы до или во время выступления.

Представители, выступающие в конференц-залах, должны иметь в виду, что находящиеся перед ними микрофоны не включаются до тех пор, пока председательствующий не предоставит им слова. Для обеспечения как можно более высокого качества записи и устного перевода их выступлений им следует говорить прямо в микрофон и четко, что особенно касается тех мест в выступлениях, где содержатся цифры, цитаты или сугубо технический материал, а также выступлений, зачитываемых по подготовленному тексту (см. также стр. 41). Следует избегать посторонних шумов, например постукивания по микрофону для проверки его функционирования, листания страниц или ответов на звонки по сотовому телефону.

Хотя делегациям все чаще устанавливается определенный регламент для их выступлений, к ним обращена убедительная просьба говорить все время

в нормальном темпе*, чтобы позволить устным переводчикам точно и полностью переводить их выступления. Когда выступления произносятся очень быстро, дабы уложиться в отведенное время, от этого страдает качество устного перевода.

Отчеты о заседаниях

Отчетами о заседаниях обеспечиваются пленарные заседания главных органов, заседания главных комитетов Генеральной Ассамблеи, а также (в ограниченном объеме и выборочно) заседания некоторых других органов. Отчеты о заседаниях могут иметь форму либо стенографических отчетов (PV), либо кратких отчетов (SR). Отчеты составляются Секретариатом, и делегации могут вносить в них поправки. Однако исправления, содержащие добавления к уже сделанному заявлению или изменяющие его смысл, не принимаются.

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

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

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

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

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

Кроме того, ведется звукозапись заседаний, с которой можно свериться (см. стр. 87).

Исправления к отчетам о заседаниях

Исправления к отчетам о заседаниях должны представляться за подписью члена соответствующей делегации и должны отправляться по почте или доставляться посыльным в следующие подразделения: стенографические отчеты — на имя начальника Секции стенографических отчетов (Verbatim Reporting Service, комн. C-154A); краткие отчеты — на имя начальника Секции редактирования официальных отчетов (Official Records Editing Section, комн. DC2-0766, Two United Nations Plaza).

Исправления должны быть изложены в пояснительной записке и/или внесены в один из экземпляров отчета. Если пояснительная записка не представляется, то на первой странице исправленного отчета должна стоять подпись уполномоченного сотрудника соответствующей делегации с указанием его должности.

Когда исправления делаются от руки, просьба к делегациям обеспечить их четкое написание и точное указание места их вставки.

А. Стенографические отчеты

Исправления к стенографическим отчетам (PV) должны касаться только ошибок и пропусков в заявлениях в том виде, в каком они были сделаны, т.е. на языке оригинала. Когда поступает просьба о внесе-

нии исправления, текст сверяется с магнитофонной записью соответствующего выступления.

В. Краткие отчеты

Исправления к кратким отчетам (SR) не должны касаться стилистических моментов или содержать пространные дополнения, которые могут нарушить структуру краткого отчета в целом.

Не следует вместо исправлений представлять текст выступления.

Выпуск исправлений

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

Подготовленные тексты выступлений

Чтобы помочь Секретариату наиболее оптимально построить обслуживание, следует заранее предоставлять сотруднику по обслуживанию заседаний не менее 30 экземпляров текстов выступлений на пленарных заседаниях и заседаниях главных комитетов. Убедительная просьба к делегациям, которые не делают этого, *до начала* выступления предоставить шесть экземпляров текста для устных переводчиков и составителей отчетов. Если демонстрируются фильмы и другие видеоматериалы, следует представить текст сценария.

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

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

Обработка документации

Перевод и размножение документов

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

Существуют следующие категории документов:

- a) серия “General” (общего пользования);
- b) серия “Limited” (ограниченного пользования), в которой перед порядковым номером стоит буква L. Сюда относятся документы временного характера, например проекты резолюций и поправки к ним. Когда такие документы представляются в ходе заседания и требуются срочно, то они в особом порядке переводятся немедленно и распространяются как предварительные варианты только среди участников заседания, с пометкой “Provisional”. Отредактированные тексты и переводы выпускаются позднее;
- c) серия “Restricted” (служебного пользования), в которой перед порядковым номером стоит буква R. Сюда относятся только такие документы, которые в силу своего содержания в момент выпуска не должны разглашаться;
- d) документы зала заседаний (“Conference room papers”) или рабочие документы (“Working papers”), перед порядковым номером которых стоят, соответственно, буквы CRP или WP. Они являются неофициальными документами, выпускаются на одном или нескольких языках, ис-

пользуются лишь во время заседания (заседаний) и распространяются только среди участников и других заинтересованных лиц, присутствующих на заседаниях, где эти документы рассматриваются.

Распространение документов среди делегаций

Ежедневно издается список документов, распространяемых в Центральных учреждениях. Документы, ежедневно распространяемые среди делегаций в соответствии с заявленными потребностями, можно получить по будним дням с 7:30 до 9:30 на пункте выдачи документов делегациям, расположенном у служебного въезда на территорию со стороны Северного сада.

Дополнительно требуемые документы можно получить по будним дням в обычное рабочее время в «делегатском» окне выдачи, расположенном на первом подвальном этаже здания Секретариата (комн. S-B1-060, внутр. тел. 3-7373).

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

Со специальными просьбами в отношении распространения документов можно обращаться в письменном виде или по телефону к начальнику Издательской секции (Publishing Section, комн. NL-314A, внутр. тел. 3-8044).

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

На заседаниях могут распространяться только документы Организации Объединенных Наций.

Электронные варианты всех документов на всех официальных языках имеются в системе официальной документации (СОД) Организации Объединенных Наций (Official Document System, ODS). Все постоянные представительства при Организации Объединенных Наций и другие государственные учреждения имеют возможность бесплатного доступа к этой системе. Хранящиеся в ней документы проиндексированы в соответствии со структурой Библиографической информационной системы Организации Объединенных Наций (ЮНБИС) и поддаются поиску, вызову на дисплей для просмотра или распечатки либо сгрузке на электронные носители.

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

IV. Обслуживание средств массовой информации и общественности и библиотечное обслуживание

Пресс-секретарь Генерального секретаря

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

Внутр. тел. Комната

Пресс-секретарь Генерального секретаря

Г-н Стефан Дюжаррик де ла Ривьер
(Stéphane Dujarric de la Rivière) 3-6172 S-0378A

Заместитель пресс-секретаря

Г-жа Мари Окабе
(Marie Okabe) 3-1104 S-0378A

Ответы на вопросы прессы

3-7160/3-7161/3-7162 S-0378

Пресс-конференции

Просьбы об организации пресс-конференций должны направляться в Канцелярию Пресс-секретаря Генерального секретаря (Office of the Spokesman for the Secretary-General, комн. S-0378, внутр. тел. 3-7160, 3-7161 и 3-7162).

Обслуживание корреспондентов

Ежедневно в 12:00 Пресс-секретарь Генерального секретаря проводит в комнате S-0226 брифинги для представителей прессы. Во время сессий Генеральной Ассамблеи брифинги для прессы, посвященные делам Ассамблеи, проводит также Пресс-секретарь Председателя Генеральной Ассамблеи. Эти ежедневные брифинги транслируются в реаль-

ном режиме времени через Интернет и сразу же после этого архивируются для последующих просмотров по заявкам (www.un.org/webcasts). Основные моменты 12-часового брифинга можно найти на веб-сайте Бюро Пресс-секретаря (www.un.org/news/ossghilites.htm). Другие службы см. на веб-сайте www.un.org/news/ossgh. Двенадцатичасовые брифинги Пресс-секретаря и ежемесячные брифинги для прессы Председателя Совета Безопасности доступны для делегатов в студии 4.

Дополнительные услуги, предоставляемые корреспондентам в помещениях для представителей прессы на втором и третьем этажах, включают: помощь со стороны Пресс-секретаря Генерального секретаря и его персонала; помощь со стороны Группы аккредитации представителей средств массовой информации и связи Департамента общественной информации в вопросах выдачи билетов на галереи для прессы (комн. S-0250, внутр. тел. 3-6937, 3-7463, 3-2870); распространение пресс-релизов, официальных документов и доступ к пресс-релизам делегаций, представленным в Центр документации для средств массовой информации (комн. S-0390, внутр. тел. 3-7165); объявление брифингов и пресс-конференций по системе оповещения.

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

Общественная информация

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

Г-н Алекс Таукач 3-7158 S-0900A
(Alex Taukatch)

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Комната
<i>Пресс-бюро (Press Service)</i>		
<i>Начальник</i>		
Г-жа Ширли Браунелл (Shirley Brownell)	3-9653	S-0290A
<i>Секция информационного освещения заседаний (пресс-релизы) (Meeting Coverage Section (Press Releases))</i>		
Г-н Коллине Финьяп Нзинга (Collinet Finjap Njinga)	3-5850	S-0290B
<i>Пресс-бюро (Press Desk)</i>		
<i>(английский язык)</i>	3-7211	
<i>Пресс-бюро (Press Desk)</i>		
<i>(французский язык)</i>	3-7191	
<i>Группа аккредитации представителей средств массовой информации и связи</i>		
<i>Начальник</i>		
Г-н Гари Фоули (Gary Fowlie)	3-6934, 3-6937	S-0250
<i>Центр документации для средств массовой информации (Media Documents Centre)</i>		
<i>Руководитель</i>		
Г-жа Робин Делларока (Robin Dellarocca)	3-7165	S-0394
<i>Радиотелевизионная служба (Radio and Television Service)</i>		
<i>Начальник</i>		
Г-жа Сюзан Фаркас (Susan Farkas)	3-3407	S-0850A

Обслуживание средств массовой информации и
общественности и библиотечное обслуживание

Внутр. тел. Комната

Секция радиовещания

Начальник

Г-н Рансфорд Клайн-Томас 3-6957 S-0850B
(Ransford Cline-Thomas)

*Секция телевизионных информационных и
аудиовизуальных программ
(TV News and Audio Visual Production Section)*

Начальник

Г-н Джозеф МакКаскер 3-7462 S-0894A
(Joseph McCusker)

*Секция тематических телепрограмм
(TV Features Production Section)*

Начальник

Г-н Энрике Ивес 3-1256 S-0827A
(Enrique Yeves)

*Отдел стратегических коммуникаций
(Strategic Communications Division)*

Директор

Г-жа Сюзан Маркэм 3-6862 S-0941A
(Susan Markham)

*Группа по связи с комитетами
(Committee Liaison Unit)*

Начальник

Г-н Хасан Фердус 3-6555 S-0994 B
(Hasan Ferdous)

*Служба коммуникационных кампаний
(Communications Campaigns Service)*

Начальник

Г-н Мануэл ди Альмейда-и-Силва
(Manoel de Almeida e Silva) 3-1895 S-0955A

Информация для делегаций

	Внутр. тел.	Комната
<i>Служба информационных центров</i> (<i>Information Centres Service</i>)		
<i>Начальник</i>		
Г-жа Льюта Эль-Мучейри (Lyutha Al-Mughairy)	3-5125	S-0260A
<i>Отдел связей с общественностью</i> (<i>Outreach Division</i>)		
<i>Директор</i>		
Г-н Раймон Соммерейнс (Raymond Sommereyns)	3-3064	L-382A
<i>Служба гражданского общества</i> (<i>Civil Society Service</i>)		
<i>Начальник</i>		
Г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)	3-6173	S-1060F
<i>Библиотека им. Дага Хаммаршельда</i> (<i>Dag Hammarskjöld Library</i>)		
<i>Главный библиотекарь</i>		
Г-жа Линда Стоддарт (Linda Stoddart)	3-7443	L-327A
<i>Секция сбыта и продаж</i> (<i>Sales and Marketing Section</i>)		
<i>Начальник</i>		
Г-н Кристофер Вудторп (Christopher Woodthorpe)	3-8321	DC2-0870

Пресс-релизы, распространение текстов выступлений

Секция информационного освещения заседаний (Meetings Coverage Section) готовит и в тот же день выпускает на английском и французском языках пресс-релизы о большинстве открытых заседаний, состоявшихся в Центральных учреждениях Органи-

зации Объединенных Наций. Кроме того, выпускаются пресс-релизы о конференциях и совещаниях Организации Объединенных Наций, проводимых в других частях мира. В этих пресс-релизах, которые выпускаются для нужд средств массовой информации и не являются официальными документами, содержится также справочная информация. Пресс-релизы распространяются по компьютерной сети на веб-сайте Организации Объединенных Наций (www.un.org/apps/press/lates.asp — на английском языке; www.un.org/apps/press/latestFrench.asp — на французском языке).

Аккредитованные корреспонденты могут получить пресс-релизы в Центре документации для средств массовой информации, находящемся в отведенном для работников печати помещении на третьем этаже здания Секретариата (внутр. тел. 3-7165). Делегации, желающие предоставить тексты выступлений или пресс-релизов в распоряжение информационных служб, должны доставить 100 экземпляров документа в Центр документации для средств массовой информации (комн. S-0394), где они будут незамедлительно распространены. Тексты выступлений или пресс-релизы делегаций должны издаваться на бланке соответствующего представительства, и на них должна быть проставлена дата. Кроме того, заявления, сделанные в ходе пленарных заседаний Генеральной Ассамблеи, специальных сессий или других крупных мероприятий в Центральном учреждении, следует как можно скорее направлять по электронной почте по адресу: webcast@un.org для размещения на веб-сайте Организации Объединенных Наций. Дополнительные распечатки следует направлять в комнату S-1037A.

С последними связанными с ООН событиями можно ознакомиться на веб-сайте Центра новостей

Организации Объединенных Наций по адресу www.un.org/news, который также предлагает их в электронной форме. Веб-сайт Организации Объединенных Наций оперативно распространяет тексты некоторых докладов Генерального секретаря, резолюций Совета Безопасности и заявлений Председателя, документов по основной тематике и других документов. На странице «Вопросы на Повестке дня Организации Объединенных Наций» (“Issues on the UN Agenda”) сведена воедино общая информация по 50 главным темам (www.un.org/issues). Перечень почтовых и электронных адресов, номеров телефонов и факсов постоянных представительств размещен на веб-сайте: www.un.org/English.

Кроме того, брифинги для прессы, устраиваемые в полдень пресс-секретарем Генерального секретаря, а также другие брифинги для прессы и заседания основных органов и конференции транслируются в прямом эфире по Интернету (www.un.org/webcast). На аудиовизуальных страницах имеется доступ к аудиофайлам новостей радио ООН, различным видеопрограммам и фотографиям. Можно также воспользоваться услугами системы оповещения о выходе документов, исследовательского руководства, базы данных “UN-I-QUE (Info Quest)” и нового поискового средства “UN System Pathfinder” и поработать с базами данных о международных договорах, статистических показателях, наземных минах, беженцах, условных обозначениях документов и артикулах коммерческих изданий. Учащиеся и преподаватели могут воспользоваться материалами, подготовленными в рамках глобального учебно-познавательного проекта “CyberSchoolBus”, издания «Хроника ООН» и программы «ООН в действии».

Наряду с этим веб-сайт ООН дает делегатам доступ к исследовательским средствам и выходы на другие электронные страницы, ведущиеся компонентами системы ООН. Желаящие получить публикации Организации Объединенных Наций могут свериться с электронным каталогом и узнать, как оформить заказ. Можно также найти информацию об услугах для посетителей и экскурсиях с гидом по Центральным учреждениям, а дистанционные пользователи веб-сайта ООН могут совершить виртуальную экскурсию по Центральным учреждениям и Отделению Организации Объединенных Наций в Женеве.

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

Аккредитация корреспондентов и фотографов и связь с ними

Группа аккредитации представителей средств массовой информации и связи оказывает корреспондентам следующие услуги:

- аккредитация журналистов, кино- и телесъемочных групп и фотографов, связь с ними и иное их обслуживание (комн. S-0250, внутр. тел. 3-6937; факс 3-4642);
- предоставление мест (при наличии таковых) на галерее для прессы для наблюдения за ходом заседаний Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и других органов. Тем, кто работает с визуальной техникой, выделяются кабины для съемки заседаний и других мероприятий;
- организация коллективного освещения визитов глав государств и правительств. Это подразделение отвечает также за выдачу разрешений кино- и телесъемочным группам и фотографам на

съемку в конкретной точке. Соответствующие просьбы должны заблаговременно направляться в письменном виде (комн. S-0250, внутр. тел. 3-6934, 3-6936, 3-6937 и 3-7164; факс 3-4642).

Обслуживание профессиональных фотографов

Профессиональным фотографам предоставляются такие услуги, как аккредитация, снабжение информационными материалами, обеспечение доступа на заседания (при наличии мест) и брифинги о деятельности Организации Объединенных Наций на местах.

Координаторы по кампаниям и конкретным вопросам

Департамент проводит мультимедийные информационные кампании по приоритетным вопросам, в том числе по крупным конференциям и памятным мероприятиям Организации Объединенных Наций. Проведение этих кампаний координируется Отделом стратегических коммуникаций, который в сотрудничестве с основными подразделениями разрабатывает стратегии в области коммуникаций. Координаторы по конкретным вопросам проводят опережающую информационно-пропагандистскую работу со средствами массовой информации и организуют производство таких публикаций, как подборки материалов для прессы, брошюры, плакаты и справочная информация. Для получения дополнительной информации о приоритетных кампаниях и вопросах или экземпляров рекламных материалов просьба обращаться по следующим контактным телефонам и адресам:

По вопросам экономического, социального и устойчивого развития обращаться в Секцию развития:

Телефон: 1-212-963-6877; факс: 1-212-963-1186
Email: mediainfo@un.org

По вопросам, касающимся развития Африки, обращаться в Секцию Африки:

Телефон: 1-212-963-6857/6898;
факс: 1-212-963-4556
Email: africarenewal@un.org
Website: www.un.org/AR

Секция по вопросам Палестины, деколонизации и прав человека:

Телефон: 1-212-963-6849; факс: 1-212-963-2218
Email: mediainfo@un.org

По вопросам поддержания мира, разоружения, оперативной поддержки, информационных компонентов миротворческих миссий Организации Объединенных Наций, действий по борьбе с терроризмом и другим вопросам, касающимся поддержания мира, обращаться в Секцию по вопросам мира и безопасности:

Телефон: 1-212-963-6840; факс: 1-212-963-9737
Email: mediainfo@un.org

Публикации

Департамент общественной информации выпускает материалы, охватывающие работу Организации Объединенных Наций во всех ее аспектах. Особо освещаются темы, представляющие первоочередной интерес, включая поддержание мира, права человека, экономическое и социальное развитие, развитие событий в Африке и палестинский вопрос. К числу публикуемых материалов относятся подборки мате-

риалов для прессы, книги, периодические издания, брошюры, плакаты, тематические статьи и учебные материалы. С большинством из этих материалов можно ознакомиться на веб-сайте Организации Объединенных Наций в Интернете (<http://www.un.org>).

Кроме того, всегда имеются тексты на шести официальных языках Устава Организации Объединенных Наций (включая статут Международного Суда), Всеобщей декларации прав человека и Международного билля по правам человека (т.е. Всеобщей декларации и Международных пактов о гражданских и политических правах и об экономических, социальных и культурных правах). Их можно найти и на веб-сайте.

В нижеследующем перечне даются сведения о некоторых из разнообразных публикаций Департамента. За дополнительной информацией просьба звонить в Издательский совет (внутр. тел. 3-4664), в Службу коммуникационных кампаний (внутр. тел. 3-1895) или в Секцию сбыта и продаж (внутр. тел. 3-8302).

Тематические публикации

- *Africa Renewal* (ранее — “Africa Recovery”) «Обновление Африки» — ежеквартальное издание по вопросам экономического и социального развития Африки. Издаются также информационно-справочные и тематические материалы по конкретным вопросам.
 - Языки: английский, французский
 - Обращаться: комн. S-0955, внутр. тел. 3-6857 или 3-6833, факс: 963-4556, электронная почта: africarenewal@un.org

- Имеется также на веб-сайте ООН по адресу:
www.un.org/AR
- *UN Development Business*
«Предпринимательство, развитие и ООН». Это издание, которое имеется в сети «Всемирная паутина» и два раза в месяц выходит в газетном формате, является наиболее всеобъемлющим источником, откуда крупные транснациональные корпорации, консультанты, подрядчики и экспортеры черпают информацию о возможностях для заключения многомиллиардных сделок, предоставляемых ведущими международными банками развития. Приводится информация о предлагаемых проектах, финансируемых системой Организации Объединенных Наций, правительственными учреждениями, международными и региональными банками и другими кредитными институтами, а также объявления о конкурсных торгах и заключении контрактов. Приводятся также сводки сообщений от Всемирного банка, Межамериканского банка развития и Африканского банка развития.
 - Обращаться: комн. DC1-0562, внутр. тел. 3-8065 и 3-1516, факс: (212) 963-1381, электронная почта: dbsubscribe@un.org
 - Имеется также в Интернете по адресу:
www.devbusiness.com
- *Peace and Security Updates*
«Бюллетени по вопросам мира и безопасности». Факты и цифры, справочные материалы и другие материалы о деятельности Организации Объединенных Наций по миротворчеству, миростроительству, поддержанию мира и разоружению имеются в печатной и электронной форме.

Информация для делегаций

- Обращаться: комн. S-1005, внутр. тел. 3-0707, факс: (212) 963-9737, электронная почта: metiainfo@un.org. С материалами можно также ознакомиться на электронной странице ООН по адресу: un.org/peace.
- *The UN and the Question of Palestine*
Брошюра описывает роль Организации Объединенных Наций с 1947 года до настоящего времени.
 - Обращаться: комн. S-0994, внутр.тел. 3-4353, факс: (212) 963-2218
www.un.org/Depts/dpa/qpal

Обзорные публикации

- *Хроника ООН*
Основное издание Организации Объединенных Наций, содержащее факты, информацию о дискуссии и мнениях, в том числе информацию о деятельности Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи и других органов Организации Объединенных Наций. Тематические статьи по различным мероприятиям и задачам Организации Объединенных Наций.
 - Языки: английский, арабский, испанский, китайский, русский, французский (ежеквартально)
 - Обращаться: комн. L-172, внутр. тел. 3-8522, факс: (917) 367-6075, электронная почта: un_chronicle@un.org
 - Имеется также на веб-сайте ООН по адресу: www.un.org/chronicle

- *Yearbook of the United Nations*
«Ежегодник Организации Объединенных Наций». Самое полное справочное издание о деятельности Организации Объединенных Наций и организаций системы Организации Объединенных Наций. Публикуется ежегодно на английском языке.
 - Обращаться: комн. DC1-0534, внутр. тел. 3-8267, факс: (212) 963-8013, электронная почта: gordonk@un.org
- *Basic Facts About the United Nations*
«Основные сведения об Организации Объединенных Наций». Краткая информация об истории, структуре и деятельности Организации, публикуемая раз в два года. Переработанное издание: сентябрь 2004 года.
 - Языки: английский, испанский, французский
 - Обращаться: комн. S-0900F, внутр. тел. 3-4137, факс: (212) 963-1334, электронная почта: paterniti@un.org
www.un.org/aboutun/basicfacts
- *Кратко об ООН*
Брошюра, содержащая общую информацию о структуре и работе Организации Объединенных Наций. Обновленное издание выйдет в середине 2005 года.
 - Языки: английский, арабский, испанский, китайский, русский, французский
 - Обращаться: комн. S-0900, внутр. тел. 3-4137, факс: (212) 963-1334, электронная почта: paternity@un.org
 - Имеется также на веб-сайте ООН по адресу: www.un.org/Overview/brief.htm

- *Представления и реальность: Вопросы и ответы об Организации Объединенных Наций*

Даются простые ответы на некоторые наиболее часто задаваемые вопросы об Организации Объединенных Наций.

- Языки: английский, арабский, испанский, китайский, русский, французский
- Обращаться: комн. S-0900F, внутр. тел. 3-4137, факс: (212) 963-1334, электронная почта: paternity@un.org
- Имеется только на веб-сайте ООН по адресу: www.un.org/geninfo.ir

- *DPI/NGO Link and web site*

«Вестник ДОО/НПО». Еженедельный бюллетень, содержащий информацию о еженедельных брифингах ДОО/НПО и отдельный перечень официальных документов ООН, представляющих интерес для НПО.

- Обращаться: комн. L1B-31, внутр. тел. 3-7234, 3-7078, 3-7233
- На странице ДОО/НПО на веб-сайте ООН имеется также обновленный указатель НПО, ассоциированных с ДОО, информация о касающихся НПО мероприятиях и документах и информация об ассоциации НПО с ДОО, www.un.org/dpi/ngosection

- *Directory of NGOs Associated with DPI*

«Справочник связанных с ДОО НПО». Двухгодичное издание содержит информацию о контактах со связанными с ДОО НПО, перечень НПО по тематической области деятельности и географическим регионам, а также информацию о том, как связаться с представителями НПО при ООН.

- Обращаться: комн. L1B-31, внутр. тел. 3-7234, 3-7078, 3-7233
- Имеется также на веб-сайте Организации Объединенных Наций по адресу:
www.un.org/dpi/ngosection
- *Information guide for the public about the UN*
«Информационный справочник об ООН для общественности». Построенный в алфавитном порядке справочник, который помогает читателям найти ответы на самые распространенные вопросы об ООН (например, возможности трудоустройства, заказ публикаций, авторские права, использование эмблем ООН и т.д.).
 - Обращаться: комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475, факс: (212) 963-0071
 - Имеется также на веб-сайте ООН по адресу:
www.un.org/MoreInfo/guide (русский вариант — «Услуги для посетителей» — см. по адресу:
www.un.org/russian/basic/visitors.htm)
- *Everything you always wanted to know about the UN*
«Все интересующее вас об ООН». Простое вводное пособие по ООН, которое предназначено для учащихся и построено в форме «вопрос-ответ».
 - Языки: английский, французский
 - Обращаться: комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475, факс: (212) 963-0071
- *This is the United Nations*
«Знакомьтесь: Организация Объединенных Наций». Красочная брошюра об ООН, составленная в виде экскурсионного справочника для посетителей Организации Объединенных Наций.
 - Языки: английский, испанский, французский
 - Обращаться: комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475, факс: (212) 963-0071

- *Universal Declaration of Human Rights*
«Всеобщая декларация прав человека». Подлинный текст с пояснениями. Включает упражнения для учащихся.
 - Обращаться: комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475, факс: (212) 963-0071
 - Имеется также на веб-сайте ООН по адресу: www.un.org/overview/rights.html

Продажа изданий

Многие издания Департамента общественной информации имеются в продаже. Дополнительную информацию см. раздел «Книжный магазин ООН» на стр. 105 или на электронной странице по адресу: www.unpr.un.org.

Радио- и телеобслуживание

Отдел новостей и средств массовой информации может предоставлять определенные возможности по радио- и телеобслуживанию делегатам и аккредитованным корреспондентам, если такие возможности имеются.

Радио/аудиообслуживание

За справками о наличии радиостудий просьба обращаться в Радиослужбу Организации Объединенных Наций по внутр. тел. 3-7732 (Джулио), 3-7005 (Бет) или 7-5854 (Джуди).

Звукозаписи (аудиокассеты или цифровые звуковые файлы) выступлений на текущих заседаниях главных органов Организации хранятся в фонотеке Аудиоцентра (Audio Resource Centre) (комн. GA-027, внутр. тел. 3-9272 или 3-9270. Факс: 3-3860 или 3-4501); адреса электронной почты: avlibr@un.org;

ftp.un.org (имя пользователя: unradio; пароль: oid!1909; базовый каталог:/unradio; папка: UNHQ Meetings).

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

Теле/видеообслуживание

Делегаты и вещательные организации могут приобрести сделанные телевидением Организации Объединенных Наций видеозаписи заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности и других мероприятий. Стоимость зависит от того, когда делается заказ на материалы: до или после мероприятия. Текущие программы телевидения ООН, а также архивные фильмы и видеоматериалы начиная с 1945 года можно заказать в форматах NTSC VHS и NTSC Betacam в видеотеке Центра видеоматериалов (Visual Materials Resource Centre, комн. S-B2-66, внутр. тел. 3-1561 и 3-1563, факс: 212-963-4501 и 212-963-3460. Адрес электронной почты: avlibr@un.org). В соответствующих случаях взимается авторский гонорар, а также сборы за передачу и демонстрацию; заказчик покрывает также транспортные расходы и расходы на посылных.

Может быть организовано предоставление студий и услуг (при их наличии) для интервью или выступлений с заявлениями и трансляции через спутник, и эти услуги оплачиваются заказчиком внешнему поставщику. Заявки следует заблаговременно направлять в Группу теленовостей и производственных средств (комн. СВ-056, внутр. тел. 3-7650; адрес электронной почты: ludlam@un.org).

Программы UNTV ежедневно передаются в прямом эфире через Интернет на сайте www.un.org/webcast.

Радиопрограммы Организации Объединенных Наций

Радиослужба Организации Объединенных Наций ежедневно передает в прямом эфире для ретрансляции вещательными организациями во всех частях мира информационные программы и тематические репортажи о деятельности Организации во всем мире на шести официальных языках, а также на португальском языке. Ежедневные программы передаются вещательным организациям на коротких волнах, через спутник, по телефону и через Интернет, и их можно прослушать на веб-сайте Организации Объединенных Наций по адресу www.un.org/av/radio. На веб-сайте также размещаются еженедельные и двухнедельные программы, которые выходят на официальных языках, на португальском языке и суахили, а также информация о радиопередачах.

Ежедневные программы на английском, французском и испанском языках также можно прослушать по телефону 212-963-3777. По телефонной сети также распространяются: записи ежедневного брифинга пресс-секретаря Генерального секретаря в середине дня, заявлений и пресс-конференций Генерального секретаря и других специальных мероприятий.

Видеоматериалы Организации Объединенных Наций

Секция видеоматериалов готовит ежедневные выпуски новостей и образовательные видеофильмы о работе Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений. Многие из этих

видеоматериалов имеются в представительствах Организации Объединенных Наций во всем мире в соответствующих системах и форматах. За дополнительной информацией просьба обращаться в подразделение, отвечающее за рекламирование и распространение аудиовизуальных средств (Audio-Visual Promotion and Distribution Office, комн. S-0805A, внутр. тел. 3-6939 или 3-6982. Факс: 212-963-6869. Адрес электронной почты: audio-visual@un.org).

Вещательные организации могут два раза в день получать через канал компании «Ай-пи-ти-эн» «Глобал видео вайр» транслируемые через спутник ежедневные 10-минутные информационные программы Организации Объединенных Наций.

Фотослужба

В архивах Фотоцентра хранятся официальные фотографии заседаний, делегатов и должностных лиц Организации Объединенных Наций, мероприятий в рамках программ развития и операций по поддержанию мира. За соответствующую плату можно получить фотографии в цифровой форме или в виде отпечатков. Фотографии нельзя использовать в рекламных целях.

Необходимую информацию можно получить в Фотоцентре (комн. S-0805L, внутр. тел. 3-6927, 3-0034, факс: (212) 963-1658 и 963-3430. Адрес электронной почты: photolib@un.org. Отдельные новые фотографии размещаются на сервере FTP ООН. Адрес хост-системы: <ftp.un.org>; идентификатор пользователя: `nmdphoto`; пароль: `S$futy!`).

Услуги, предоставляемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций

Многими услугами, предоставляемыми подразделениями в Центральных учреждениях, можно также воспользоваться в отдельных государствах-членах. В настоящее время Организация Объединенных Наций имеет 54 информационных центра (ИЦООН) и службы по всему миру, а также региональный информационный центр (РИЦООН) в Брюсселе и информационные компоненты в восьми отделениях ООН. Они предоставляют средствам массовой информации, правительственным учреждениям, неправительственным организациям, учебным заведениям и общественности последнюю информацию о деятельности ООН во всем мире, а также документы, публикации, аудиовизуальные материалы, графические, справочные и другие информационные материалы. В целях расширения знаний о системе Организации Объединенных Наций и популяризации ее деятельности они осуществляют также подготовку информационных бюллетеней и пресс-релизов, сотрудничают с местными радио- и телеведущими компаниями и организациями и организуют встречи, брифинги, семинары, игровые конференции ООН, выставки и специальные мероприятия, зачастую в связи с празднованием различных дней. Они также обеспечивают электронный доступ к информационным ресурсам Центральных учреждений и имеют в Интернете много своих электронных страниц на различных местных языках. Более подробную информацию об информационных центрах, службах и компонентах можно получить на их веб-сайте www.un.org/aroundworld/unics в Службе информационных центров (комн. S-1060, внутр. тел. 3-7216).

Обслуживание гражданского общества

Экономический и Социальный Совет

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

Департамент общественной информации

Служба гражданского общества объединяет в себе проведение информационных мероприятий Департамента и осуществление партнерских отношений с основными организациями, включая неправительственные организации, учебные заведения, представителей частного сектора и широкую общественность. Она отвечает за основную печатную и электронную публикацию Организации Объединенных Наций «Хроника Организации Объединенных Наций» (*UN Chronicle*) (www.un.org/chronicle); кибернетический учебный модуль “CyberSchoolBus”, который призван создать онлайн-овое глобальное педагогическое сообщество и предоставляет различные образовательные ресурсы учителям и учащимся из классов K-12 (www.un.org/cyberschoolbus); и мультимедийную программу «ООН в действии» (*UN Works*), в которой находят отражение важнейшие глобальные проблемы и идет речь о том, каким образом эффективные проекты ООН могут менять повседневную жизнь людей (www.un.org/works). Секция также обеспечивает услуги по графическому дизайну всей Организации Объединенных Наций (ком. L-172D, внутр. тел. 7-7022/3-8262).

Секция связи с неправительственными организациями (внутр. тел. 3-0786, Информационный центр по неправительственным организациям, L1B-31, внутр. тел. 3-7233-34/7078) предоставляет связанным с ООН неправительственным организациям информацию о деятельности Организации Объединенных Наций самыми разнообразными методами, включая брифинги, проводимые должностными лицами Организации Объединенных Наций. В сентябре она организует ежегодную конференцию для неправительственных организаций по одному из крупных направлений деятельности Организации Объединенных Наций.

Связи с общественностью

Многоязычные экскурсии с посещением зала заседаний Генеральной Ассамблеи, залов заседаний Советов и ознакомлением с предметами искусства государств-членов проводятся семь дней в неделю с 9 ч. 30 м. до 16 ч. 45 м. (с понедельника по пятницу) и с 10 ч. 00 м. до 16 ч. 30 м. (в субботу и воскресенье), кроме января и февраля, когда экскурсии проводятся только с понедельника по пятницу (тел.: 1-212-963-7539). Требуется предварительная регистрация для групп в составе 12 или более человек (тел.: 1-212-963-4440). Дополнительную информацию можно получить в Интернете по адресу: www.un.org/tours.

Группа коллективных программ (Group Programmes Unit, комн. GA-061, внутр. тел. 3-7710, электронная почта: unitg@un.org) Секции по связям с общественностью организует брифинги по тематике Организации Объединенных Наций для групп, посещающих Центральные учреждения Организации Объединенных Наций. Группа также организует

выступления представителей Организации Объединенных Наций в других районах Северной Америки. Кроме того, она организует видеоконференции между группами и должностными лицами ООН.

Группа может оказать содействие в выделении свободного конференц-зала, при наличии такового, группам, желающим встретиться с какой-либо делегацией, которая рассказала бы о роли соответствующей страны в Организации Объединенных Наций.

Сотрудники справочного бюро (Public Inquiries Unit, комн. GA-057, внутр. тел. 3-4475; электронная почта: inquiries@un.org) отвечают по телефону, по обычной или электронной почте на вопросы и предоставляют информационные материалы о деятельности Организации Объединенных Наций и программ и учреждений всей системы Организации Объединенных Наций. Фактические материалы и ответы на наиболее распространенные вопросы можно найти в Интернете по адресу: www.un.org/geninfo/faq.

Выставки, посвященные деятельности Организации Объединенных Наций, проводятся в вестибюле для публики в здании Генеральной Ассамблеи. Все выставки связаны с международной тематикой и должны быть одобрены Комитетом по выставкам и проводиться с учетом руководящих принципов Комитета по выставкам ООН. За более подробной информацией обращаться в секретариат Комитета по выставкам Информационно-пропагандистского отдела, тел. (212) 963-3863, факс: (212) 963-0077, или exhibitscommittee@un.org.

Библиотечное обслуживание

Библиотека им. Дага Хаммаршельда (Dag Hammarskjöld Library) размещается в трехэтажном здании на южной стороне участка, занимаемого Центральными учреждениями. Библиотека открыта с понедельника по пятницу в те же часы работы, что и Секретариат. С помощью электронных средств некоторые библиотечные услуги предоставляются круглые сутки.

Библиотека предоставляет постоянным представителям государств-членов, делегациям и Секретариату Организации Объединенных Наций информацию и услуги, включая:

- полную подборку документов и публикаций Организации Объединенных Наций на всех официальных языках и документы Лиги наций на английском и французском языках;

- выборочную подборку документов и публикаций специализированных учреждений и правительственных документов;

- широкую подборку публикаций об Организации Объединенных Наций и по актуальным проблемам, представляющим интерес.

Информационная продукция Библиотеки им. Дага Хаммаршельда

United Nations Bibliographic Information System (UNBISnet: <http://unbisnet.un.org>): (Библиографическая информационная система Организации Объединенных Наций, ЮНБИС): эта база данных обеспечивает доступ к документам и публикациям Организации Объединенных Наций и хранящимся в Библиотеке материалам из других источников, помимо

Организации Объединенных Наций, а также обеспечивает доступ к полным текстам имеющейся в Организации Объединенных Наций парламентской документации на всех официальных языках и к результатам голосований и цитатам из выступлений. Печатная продукция UNBIS включает выходящий ежеквартально United Nations Documents Index («Указатель документов Организации Объединенных Наций») и выходящие на ежегодной/сессионной основе Indexes to proceedings («Справочники о работе»).

Электронная страница Библиотеки им. Дага Хаммаршельда Организации Объединенных Наций (www.un.org/Depts/dhl) содержит информацию, касающуюся часов работы Библиотеки, предоставляемых ею услуг и хранящихся в ней материалов, и предусматривает следующие реферативно-справочные услуги:

- a) *UN 60 Outreach Calendar*: содержит перечень мероприятий, которые проводятся в ознаменование шестидесятой годовщины Организации Объединенных Наций;
- b) *UN Pulse*: оповещает о полезных размещенных в Сети информационных материалах Организации Объединенных Наций, включая наиболее важные доклады, публикации и документы. Обновление издания “UN Pulse” проводится по мере публикации и получения новой информации. Данные располагаются в обратном хронологическом порядке, что позволяет проводить их поиск по широким категориям;
- c) *United Nations Documents Research Guide* (Руководство по работе с документами Организации Объединенных Наций): обзорная информация о документах и изданиях Организации Объединенных Наций, содержащая указания о том, как

работать с ними. Это руководство также дает исследователям представление об основных областях деятельности Организации Объединенных Наций.

Доступ к Интернет

Автоматизированные рабочие места: для доступа к системе официальной документации (СОД) в читальном зале им. Вудро Вильсона (комн. L-201) и зале L-105 имеются Интернет и электронно-информационные ресурсы. С осени 2005 года будет обеспечен доступ к Интернет с помощью беспроводной связи.

Имеются печатающие устройства, однако настоятельно рекомендуется переписывать информацию на дискеты. В случае необходимости оказывается помощь.

Интерактивные информационные услуги: Библиотека является подписчиком широкого ассортимента интерактивных услуг, которыми могут пользоваться сотрудники миссий. Использование некоторых из этих ресурсов требует помощи библиотекаря, но большинством из них можно пользоваться самостоятельно.

Сотрудники *Секции библиотечного обслуживания и «столов помощи»* готовы оказать делегатам необходимую помощь в использовании электронных ресурсов. Чтобы зарегистрироваться для получения услуг или для получения дополнительной информации просьба, обращаться по адресу: www.unseiac@un.org.

Предоставляемые Библиотекой услуги по распространению информации в электронной форме

Для всех делегатов, имеющих электронную почту, Библиотека им. Дага Хаммаршельда предусматривает возможность заказной доставки в электронной форме срочной и важной информации. Библиотека обеспечивает «настольную» доставку информационных сообщений и более глубоких аналитических материалов из ежедневных и еженедельных источников. За более подробной информацией в отношении этого вида услуг и/или полного перечня имеющихся публикаций в электронной форме обращаться по электронной почте (dhlsdi@un.org) или звонить по телефону 3-7392.

Учеба для делегаций

Библиотека им. Дага Хаммаршельда обеспечивает подготовку по вопросам использования документации Организации Объединенных Наций, а также пользования электронными ресурсами Организации Объединенных Наций и внешними ресурсами. При поступлении соответствующей просьбы могут быть организованы специальные программы, учитывающие конкретные потребности пользователей. Учеба проводится на постоянной основе и предназначается для всех делегатов и правительственных должностных лиц. Более подробную информацию можно получить по электронной почте (librarybraining@un.org) или по внутр. тел. 3-5321.

Управление знаниями на индивидуальном уровне

Программа управления знаниями на индивидуальном уровне Библиотеки им. Дага Хаммаршельда предлагает услуги по организации в миссиях деле-

готовов подготовки и обучения на индивидуальной основе или в составе небольших групп в области навыков управления информацией с использованием инструментов и методов, ориентированных на удовлетворение конкретных потребностей Представительства. Это обучение начинается с личного собеседования, которое проводится с целью оценки потребностей делегата в области обмена информацией и знаниями, а также существующих трудностей. Дополнительную информацию можно получить по адресу: dhlpkm@un.org.

Библиотеки-депозитарии Организации Объединенных Наций

Помимо информационно-библиотечных услуг в Центральных учреждениях, Библиотека им. Дага Хаммаршельда имеет сеть из более чем 400 библиотек-депозитариев Организации Объединенных Наций в 146 государствах-членах и территориях. За дополнительной информацией следует обращаться к сотруднику по библиотекам-депозитариям по телефону 3-7392 или по адресу dhldl@un.org.

Справки

За справками можно обращаться лично, по телефону, по факсу или по электронной почте в любой из следующих пунктов обслуживания:

	Внутр. тел.	Факс	Комната
<i>Директор Библиотеки</i>	3-7443	3-2388	L-327A
		e-mail: stoddart@un.org	
Справки	3-7412	3-1779	L-201
		e-mail: unreference@un.org	

**Обслуживание средств массовой информации и
общественности и библиотечное обслуживание**

	Внутр. тел.	Факс	Комната
Абонемент	3-7422	3-1779	L-260
		e-mail: libraryloans@un.org	
Общий фонд/ Абонемент	3-7384	3-9256	L-B1-10
		e-mail: libraryloans@un.org	
Межбиблиотечный абонемент	3-2015 3-2278	3-9256	L-B1-68
		e-mail: dhlill@un.org	
<i>Картографическая библиотека</i>	3-7425	3-1779	L-282
		e-mail: dhlmap@un.org	
<i>Юридическая библиотека</i>	3-5372	3-1770	S-3455
		e-mail: dglllegal@un.org	
<i>Статистическая библиотека</i>	3-8727	3-0479	DC2-1143
		e-mail: dhlstat@un.org	
<i>Электронно-информационные ресурсы</i>	7-7097	3-2608	L-133E
		e-mail: unseaic@un.org	

Служба картографии и географической информации

Картографическая секция Департамента операций по поддержанию мира выпускает мелкомасштабные карты, содержащие основную географическую информацию, для использования государствами-членами, а также департаментами и учреждениями Организации Объединенных Наций. Она также предоставляет специализированные услуги, связанные с географической информацией, и продукцию цифровых данных, в частности, в порядке обеспечения работы Секретариата Организации Объединенных Наций. За дополнительной информацией просьба обращаться по адресу <http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/htmain.htm>.

V. Средства и услуги для делегаций

Гардеробы для делегатов

*Здание Генеральной Ассамблеи,
делегатский подъезд (первый этаж)*

*Открыт с 9:00 до 19:00 в будние дни,
с 17 октября по 12 мая.*

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

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

Холлы для делегатов

Конференционный корпус (второй этаж)

Северный холл:

Бар северного холла — 10:00–20:00

Бар-закусочная — 10:00–17:00

Южный холл:

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

(Оба холла открыты с понедельника по пятницу.)

Просьба к членам делегаций: с первого дня шестидесятой сессии Генеральной Ассамблеи (т.е. с 13 сентября 2005 года) и вплоть до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 2005 года, не приглашать в делегатский холл лиц, не имеющих действительных удостоверений личности, выданных Организацией Объединенных Наций.

Оплата наличными.

Ресторан и кафетерии

Делегатский ресторан

Конференционный корпус (четвертый этаж)

Часы работы: 11:30–14:30

(внутр. тел. 3-7625 или 3-7626)

Ограниченность мест не позволяет резервировать столики на постоянной основе или с первого дня шестидесятой сессии Генеральной Ассамблеи до перерыва в ее работе, который будет объявлен в декабре 2005 года. Члены делегаций должны каждое утро заказывать столики по телефону. Заказы на столики остаются в силе не более 15 минут после назначенного времени.

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

Имеются банкетные залы, которые можно резервировать для групп в 10 или более человек. Для выполнения такого рода заявок членов делегаций просят делать заказы за две недели. По вопросам, касающимся обслуживания, включая меню, следует обращаться в Службу общественного питания Организации Объединенных Наций (Catering Service, внутр. тел. 3-7098 или 3-7099).

Дети до 10 лет в делегатский ресторан не допускаются. Посетителям не разрешается фотогра-

фировать. Для посещения ресторана в любое время требуется соответствующая одежда.

Делегатам, желающим организовать в Центральных учреждениях вечерний прием или протокольное мероприятие, следует обращаться в Службу общественного питания Организации Объединенных Наций (внутр. тел. 3-7098).

Когда необходимо разослать официальные приглашения, это следует организовать как можно заблаговременнее. В пригласительных билетах должно указываться, что приглашенным необходимо предъявить эти билеты при входе для посетителей и затем проследовать через магнитометр. Приглашенные должны также предъявить свои пригласительные билеты при входе в приемную. Список приглашенных и образец приглашения должны быть заблаговременно представлены начальнику Службы охраны и безопасности (комн. С-110В).

Главный кафетерий

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

Работает с 8:00 до 20:30, понедельник — пятница.

*Открыт по субботам с 9:00 до 15:00 (только с
первого дня шестидесятой сессии Генеральной
Ассамблеи до декабрьского перерыва в ее работе).
Закрыт по воскресеньям.*

Завтрак:	08:00–10:00
Обед:	11:00–15:00
Закуски/кофе:	15:00–20:00
Ужин:	с 17:00 и до закрытия

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

Кафе для персонала

Конференционный корпус (четвертый этаж)¹

Открыто с 12:00 до 15:00, с понедельника по пятницу (закрыто в воскресные дни и в установленные в Организации Объединенных Наций праздничные дни).

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

Кафе «Австрия»

Здание Генеральной Ассамблеи (первый подвальный этаж)

*Открыто с 8:00 до 18:00
с понедельника по пятницу.*

Гости делегатов

Несопровождаемых гостей или посетителей, желающих встретиться с кем-либо из делегатов в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, направляют ко входу для посетителей, расположенному на 46-й улице, где им в целях безопасности предлагают проследовать через зону проверки и только после этого допускают в здание Генеральной Ассамблеи или Конференционный корпус. В целях содействия проверке гостей членов делегаций установлен отдельный от используемого для проверки туристов магнитометр. Члены делега-

¹ Находится на четвертом этаже здания Секретариата.

ций должны сопровождать своих гостей в течение всего времени их пребывания в помещениях Организации Объединенных Наций и провожать их обратно в вестибюль для посетителей, когда они покидают их. Гости должны будут оставлять удостоверение личности с фотографией, которое они смогут получить при выходе из вестибюля. Персонал справочного бюро принимает меры к тому, чтобы связаться с соответствующим делегатом.

Машинописное бюро для делегатов

*Конференционный корпус (второй этаж,
комн. C-211A и C211B)*

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

Фотокопировальная машина для делегатов

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

Звукоусилительная аппаратура

Письменные заявки на пользование звукоусилительной аппаратурой (микрофонами, усилителями, колонками и т.д.) следует направлять в Секцию по обслуживанию вещания и конференций, электронная почта: request-for-services@un.org (комн. L-B1-30, внутр. тел. 3-9485).

Служба звукозаписи

Секция по обслуживанию вещания и конференций обеспечивает звукозапись работы всех пленарных заседаний, основных комитетов и комиссий.

Можно получить копии звукозаписей за исключением материалов закрытых заседаний. Заявки на копии звукозаписи закрытых заседаний, завизированные Председателем или Секретарем, следует направлять в письменном виде на имя Начальника Секции (факс: 3-3103, электронная почта: request-for-services@un.org). Заказы принимаются в Секции по обслуживанию вещания и конференций (комн. GA-1B-13C, внутр. тел. 3-7658 или 3-9485).

Просмотр видеоматериалов

Многосистемные видеомагнитофоны, проигрыватели цифровых видеодисков, телевизоры и видеопроекторы выдаются в порядке очередности. Ввиду ограниченного количества такого оборудования заявки на него необходимо подавать за один рабочий день. Письменные заявки на это аудиовизуальное оборудование следует подавать в Секцию по обслуживанию вещания и конференций, электронная почта: request-for-services@un.org (комн. L-B1-30, внутр. тел. 3-9485).

Видеоконференции

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

Возможна организация международных видеоконференций из нескольких мест в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций.

Запросы на эту услугу следует подавать в письменном виде в Секцию или по электронной почте.

Почта и служба посыльных

Просьба к делегациям сдавать любую официальную корреспонденцию, предназначенную для внутренней рассылки в Секретариате, на расположенный в служебном проезде пост 6 для рентгеновского контроля. Здесь корреспонденция будет сканироваться с целью проверки, прежде чем эта корреспонденция будет доставлена Центральной подгруппе по рассылке почты (комн. S-3B-2) для дальнейшей рассылки.

В зданиях Центральных учреждений услугами посыльных можно воспользоваться через делегатского помощника в северном делегатском холле. Во время заседаний услугами посыльных можно воспользоваться через сотрудника по обслуживанию конференций.

Компьютерные услуги

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

1. **Интернет-обслуживание** — ОИТО предоставляет постоянным представительствам номера счетов для соединения с Интернетом.
2. **Электронная почта Интернет** — каждое постоянное представительство может получить неограниченное число счетов для пользования электронной почтой Интернет.
3. **Обслуживание электронной страницы** — на сервере ОИТО размещаются электронные страницы постоянных представительств, а адресные

электронные страницы постоянных представительств находятся по адресу: www.un.int.

4. **Доступ к системе официальной документации (СОД) ООН** — государствам-членам предоставляется специальный доступ к системе СОД.
5. **Бесплатное предоставление оборудования** — ОИТО бесплатно предоставляет заинтересованным представительством оборудование, высвобождающееся в рамках программы ООН по замене настольных компьютеров.
6. **Бюро технической помощи** — ОИТО по телефону (212) 963-3157 предоставляет техническую помощь в обычные рабочие дни ООН с 9 ч. 30 м. до 17 ч. 30 м.
7. **Расположенные в здании Секретариата компьютеры с доступом в Интернет** — ОИТО выделяет компьютеры для установки в холле для делегатов и на первом подвальном этаже.
8. **Доступ в беспроводной Интернет** — ОИТО обеспечивает доступ к беспроводной Интернет из помещений общественного пользования и залов заседаний.

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

Услуги связи

Телефон

Зарегистрированный номер телефона Организации Объединенных Наций — 963-1234. Перед внутренними номерами следуют «963» или «367». Сотрудникам и в различные службы Организации Объединенных Наций можно звонить по внешнему телефону, набрав номер «963» (перед этим следует набрать код данного района «1-212»), или номер «367» (перед которым следует набрать код данного района «1-917»), за которым следует четырехзначный номер, указанный в телефонном справочнике Организации Объединенных Наций. Внутри зданий можно звонить по внутреннему телефону, набрав входной код «3» или «7» плюс последние четыре цифры, указанные в справочнике.

Следует иметь в виду, что звонки сотрудникам Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН), Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА) и Детского фонда Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ) идут через другие коммутаторы. Из города сотрудникам ПРООН можно позвонить, набрав (если это необходимо) код данного района, а затем «906» плюс четырехзначный номер. Номер коммутатора ЮНФПА — «297», ЮНИСЕФ — «326».

Сотрудники в здании Секретариата Организации Объединенных Наций могут звонить в ПРООН, ЮНИСЕФ и ЮНФПА напрямую. Для прямого вызова ПРООН по внутреннему телефону необходимо набрать входной код «4» и после гудка набрать соответствующий четырехзначный номер; для прямого вызова ЮНИСЕФ используется такая же система, но в начале необходимо набрать входной код «5».

Для прямого вызова ЮНФПА следует набрать код «63» и после гудка — соответствующий четырехзначный номер. Если такой номер неизвестен, следует позвонить по телефону «0», и оператор сообщит нужный номер. Звонок внешнего абонента переключается оператором на требуемый номер.

Номер телефона информационного бюро в делегатском холле — 963-8902 или 963-8741. Телефонные звонки в делегатский холл принимаются информационным бюро и делегатов вызывают к телефону через громкоговоритель. Междугородные и международные телефонные разговоры можно заказать из телефонных будок, расположенных в делегатском холле или в районе конференц-залов, для чего необходимо связаться с оператором, набрав «0». Для городских телефонных переговоров можно также пользоваться этими будками или телефонами в делегатском холле; при этом набирается «9» и соответствующий телефонный номер.

Почтовая администрация Организации Объединенных Наций

*Первый подвальный этаж здания Генеральной
Ассамблеи (внутр. тел. 3-7699)*

*Часы работы: с 9:00 до 17:00 ежедневно с марта
по декабрь. В январе и феврале по субботам и
воскресеньям он не работает*

Почтовые услуги и продажа филателистических материалов

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

Отдел филателии — комната DC2-0625 (внутр. тел. 3-7684). Выполняет поступающие по почте заказы на продажу филателистам марок и других знаков почтовой оплаты. Марки Организации Объединенных Наций выпускаются с оплатой в трех валютах, а именно в долларах США, швейцарских франках и евро, и действительны для почтовых отправок только из Центральные учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, Дворца Наций в Женеве и, соответственно, Венского международного центра.

Почтовое отделение — *отделение почтовой службы США (первый подвальный этаж, комн. S-B1-26, внутр. тел. 3-7353)*
Работает с 9:00 до 17:36, с понедельника по пятницу.

Его услуги включают обычное почтовое обслуживание, связанное с частными или официальными почтовыми отправлениями делегаций, включая посылки, авиапочту, заказную и ценную корреспонденцию, международные и внутренние денежные переводы, а также предоставление информации о почтовых тарифах и правилах, касающихся получения посылок из разных стран и отправления посылок в эти страны. Вся почта должна отправляться с почтовыми марками Организации Объединенных Наций, имеющими деноминацию в валюте Соединенных Штатов. Корреспонденция с марками Организации Объединенных Наций может отправляться через стол обслуживания делегатов в северном холле или опускаться в почтовые ящики в здании Секретариата для их сбора посылочными и дальнейшей отправки почтовым отделением.

Стоянка автомашин

*Администрация гаража (комн. GA-007,
тел. 1-212-963-6212/3)*

Администрация гаража составит график подачи делегациями заявок и получения пропусков на стоянку. Заявки на выдачу пропусков в гараж на автомашины, зарегистрированные на конкретных делегатов, должны представляться в Службу протокола и связи (комн. S-0201, тел. 1-212-963-7172), обязательно вместе с действительным регистрационным талоном автомашины, удостоверением личности, выданным Организацией Объединенных Наций. После визирования Службой протокола и связи заявку следует отнести на обработку в Администрацию гаража. Заявки на автомашины, зарегистрированные на постоянные представительства, должны подаваться непосредственно в Администрацию гаража вместе с действительным регистрационным талоном на автомашину. Все заявки должны быть подписаны уполномоченным сотрудником представительства и заверены печатью представительства. Каждому делегату будет выдаваться только по одному пропуску на автомашину с номерными знаками серии D. Пропуска выдаются только членам делегаций, должным образом аккредитованных при Организации Объединенных Наций.

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

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

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

Постоянные представительства могут подать заявку на временный отличительный пропуск (желтого цвета) на период шестидесятой сессии Генеральной Ассамблеи на автомашины, арендованные у уважаемых компаний для нужд аккредитованных делегатов, высокопоставленных лиц и дипломатов, принимающих официальное участие в работе заседаний в ходе сессии. Эти пропуска разрешают въезд через ворота на 43-й улице только для посадки/высадки пассажиров без права на парковку автомашины. Бланки заявок могут быть получены в Администрации гаража и затем представлены в Службу протокола и связи (комн. S-0201). До подачи в Администрацию гаража заявки и копии контракта на аренду должны быть завизированы в Группе специального обслуживания (комн. S-0101).

Пропуска на стоянку должны находиться на видном месте и быть ясно различимыми для сотрудников службы охраны и персонала Администрации гаража в местах въезда и во время нахождения ав-

томашин на территории Центральных учреждений. Автомашины, не имеющие действительных пропусков, а также автомашины, в которых эти пропуска не находятся на видном месте, подлежат принудительной эвакуации с территории гаража.

До выдачи пропусков на период новой сессии Генеральной Ассамблеи все ранее выданные делегациям пропуска должны быть возвращены в Администрацию гаража (комн. GA-007). Кроме того, пропуска, выданные делегатам, которые покидают Центральные учреждения, должны быть возвращены в канцелярию Администрации гаража до их отъезда. Любые изменения в использовании автомашин должны быть отражены в соответствующих пропусках и доведены до сведения Администрации гаража с целью их оформления.

В соответствии с разделом II резолюции 39/236 Генеральной Ассамблеи действие права на парковку автомашины у любого делегата, имеющего более чем трехмесячную задолженность по оплате стоянки автомобиля, будет приостановлено. Эти права будут восстановлены после уплаты задолженности в полном объеме. До отъезда делегата он/она должен/на связаться с Администрацией гаража и оплатить всю имеющуюся задолженность.

Автомашины делегаций, имеющие дипломатические номерные знаки Организации Объединенных Наций и отличительные пропуска на текущую сессию Генеральной Ассамблеи, можно бесплатно ставить на первом уровне гаража и на отведенной площадке в южной части второго уровня в тех случаях, когда представители находятся в здании для выполнения официальных обязанностей. В ночное время автомобили могут находиться в гараже по тарифу 2 доллара 50 центов за ночь. Счета за эти услуги

направляются делегатам и делегациям вскоре после окончания каждого месяца. Счета подлежат оплате по их получении и оплачиваются наличными или чеками, которые выписываются на “United Nations” и посылаются в Администрацию гаража Организации Объединенных Наций.

Въезд на территорию

Через въезд в Секретариат, находящийся на Первой авеню, будут пропускаться только автомашины постоянных представителей, имеющие специальные наклейки. Все находящиеся в автомашине должны предъявить действительные удостоверения личности, выданные Организацией Объединенных Наций. В целях усиления мер безопасности временная стоянка автомобилей постоянных представителей на круге у Секретариата будет ограничена четко помеченными стояночными местами. Все другие автомашины с пропусками должны въезжать через въезд на 48-й улице. Автомашины делегаций, въезжающие на территорию, могут быть досмотрены.

Арендованные автомашины со специальными пропусками, предусматривающими лишь посадку-высадку пассажиров, могут пользоваться въездом в Секретариат на Первой авеню. Таким автомашинам стоянка на территории Организации Объединенных Наций не разрешается.

Въезд в гараж

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

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

Ответственность за пропажу и ущерб

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

Местный транспорт

Организация Объединенных Наций автомашины делегациям не предоставляет. Делегациям, которым требуется местный транспорт, предлагается самостоятельно решать этот вопрос с помощью местных компаний.

Нормы проезда представителей наименее развитых стран на сессии Генеральной Ассамблеи

В соответствии с резолюцией 1798 (XVII) Генеральной Ассамблеи с поправками, внесенными резолюциями 2128 (XX), 2245 (XXI), 2489 (XXIII), 2491 (XXIX), 41/176, 41/213, 42/214, 42/225 (раздел

VI), 43/217 (раздел IX) и 45/248 (раздел XIII), Организация Объединенных Наций оплачивает путевые расходы, но не выплачивает суточные:

- a) не более чем пяти представителям, включая заместителей представителя, каждого из государств-членов, отнесенных к наименее развитым странам, для участия в работе очередной сессии Генеральной Ассамблеи;
- b) одному представителю или заместителю представителя государств-членов, о которых говорится в подпункте (a) выше, для участия в работе специальной или специальной чрезвычайной сессии Генеральной Ассамблеи;
- c) в связи с поездкой в Нью-Йорк сотрудника постоянного представительства, который назначен представителем или заместителем представителя на сессии Генеральной Ассамблеи при условии, что такая поездка не выходит за ограничения, установленные в подпунктах (a) и (b) выше, подтверждается постоянным представителем в качестве связанной с работой конкретной сессии и совершается либо в ходе такой сессии, либо в течение трех месяцев до или после нее. Норма в отношении сессии не увеличивается по причине перерыва и возобновления ее работы.

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

Возмещение путевых расходов ограничивается оплатой стоимости проезда в оба конца самым прямым маршрутом между столицей государства-члена и Центральными учреждениями и не превышает стоимость одного билета первого класса для главы делегации и четырех билетов класса, непосредственно предшествующих первому, если продолжи-

тельность авиарейса составляет более девяти часов, или четырех билетов самого дешевого класса, если его продолжительность составляет менее девяти часов, для других членов делегаций, аккредитованных на соответствующей сессии Генеральной Ассамблеи.

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

Делегации, имеющие право на возмещение транспортных расходов согласно положениям Правил, регулирующих оплату путевых расходов и выплату суточных членам органов или вспомогательных органов Организации Объединенных Наций (ST/SGB/107/Rev.6 от 25 марта 1991 года), могут подавать заявления по форме F-56 (бланк возмещения расходов в связи с официальными поездками представителей государств-членов). К этим заявлениям должны прилагаться оригиналы квитанций, счета, расчетные документы, корешки использованных билетов и посадочные талоны. Когда это возможно, Организация Объединенных Наций организует по соответствующей заявке проезд из столицы государства-члена до места проведения заседания; для этой цели делегации должны направлять «вербальную ноту» с указанием имени и фамилии члена (членов) делегации, даты их рождения и даты прибытия в Нью-Йорк и отъезда из Нью-Йорка, а также указать номер факса и адрес его/их электронной почты и/или контактный телефон в Нью-Йорке. Организация Объединенных Наций не обязана рассматривать требование о возмещении путевых рас-

ходов, представленное после 31 декабря года, следующего за датой завершения сессии органа или вспомогательного органа, в отношении которого представляется такое требование.

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

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

Транспортное агентство

Официальное транспортное агентство Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке («Американ экспресс») оказывает делегациям посильную помощь в организации поездок, приобретении билетов и бронировании мест в гостиницах. Агентство, расположенное в комнате S-2008, открыто с 9:00 до 18:00 (American Express, внутр. тел. 3-6280).

Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС)

Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС), созданная в 1947 году под эгидой Организации Объединенных Наций, была основана в соответствии с философской концепцией Организации Объединенных Наций, предусматривающей, что люди, которые вместе учатся и играют, смогут и договариваться друг с другом. В школе учатся главным образом дети сотрудников Органи-

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

Основная школа, в которой учатся дети начиная с подготовительных классов и заканчивая выпускными классами средней школы, находится на Манхэттене на берегу Ист-Ривер в месте ее пересечения с 25-й улицей и занимает участок засыпанного русла реки, предоставленный в долгосрочную аренду городом Нью-Йорк. Хорошо оборудованное здание было построено за счет безвозмездных субсидий, выделенных Фондом Форда и Фондом Рокфеллера. Дополнительные учебные помещения расположены в здании одной из школ в районе Джамэйка, Куинс, и там учатся дети начиная с подготовительного класса и заканчивая восьмым классом, родители которых предпочитают жить в Куинсе или на Лонг-Айленде и не хотят, чтобы их маленьких детей возили в основную школу.

Основным языком обучения является английский, однако все учащиеся также изучают французский или испанский язык, причем в учебную программу включены другие официальные языки Организации Объединенных Наций, а также немецкий, итальянский и японский языки. При поступлении соответствующей просьбы обучение может также проводиться на родном языке. Многообразие языков, на которых говорит международный преподавательский состав и учащиеся, предоставляет широкие возможности в плане культурного общения. Большое значение придается применению методов преподавания, которые позволяют эффективно обу-

чать обладающих высокими способностями учащихся, которые еще свободно не владеют английским языком. Поэтому особое внимание уделяется использованию современного учебного оборудования, калькуляторов, компьютеров и т.д.

Стандарты школьного обучения являются высокими. По окончании средней школы, которая является одним из немногих предлагающих такую возможность образовательных учреждений в районе Нью-Йорка, можно получить международную степень бакалавра. Эта степень предоставляет ее обладателю право учиться в колледжах в Соединенных Штатах и за рубежом. Более 95 процентов выпускников продолжают учебу в высших учебных заведениях, а многие поступают на службу в международные организации. Школа зарегистрирована Советом попечителей штата Нью-Йорк в качестве частной школы, аккредитована Советом международных школ, и образование, получаемое франкоязычными учащимися вторых–пятых классов, признается правительством Франции.

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

Веб-сайт: www.unis.org

Департамент по приему учащихся

(Department of Admissions):

(212) 584-3071, факс (212) 685-5023

Адрес электронной почты: admissions@unis.org

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

За дополнительной информацией, бланками заявлений и брошюрами следует обращаться в комнату S-2938 или по телефону (212) 963-8729, или фак-

су (212) 963-1276, или по электронной почте fuhrman@un.org

Связь с городскими властями

Нью-Йорк высоко ценит свой статус города, в котором находится самый многочисленный в мире дипломатический и консульский корпус. **Комиссия города Нью-Йорк по делам Организации Объединенных Наций, консульского корпуса и протокола** (New York City Commission for the United Nations, Consular Corps and Protocol) является главным звеном, обеспечивающим взаимодействие между городом Нью-Йорк и Организацией Объединенных Наций, 191 постоянным представительством и 105 консульствами. Являясь одним из подразделений Мэрии, Комиссия оказывает содействие развитию позитивных отношений между членами международного сообщества, местными органами управления, властями штата, федеральным правительством и жителями Нью-Йорка. Она состоит из следующих отделов:

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

Программой по вопросам стоянки дипломатических автотранспортных средств.

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

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

Программа породненных с Нью-Йорком городов представляет собой созданную в соответствии с пунктом 501(с)(3) об освобождении от налогов некоммерческую организацию, которая располагается в помещениях Комиссии. Ее функция заключается в оказании содействия развитию взаимопонимания на международном уровне посредством организации обменов представителями деловых кругов, служб безопасности и деятелями культуры между Нью-Йорком и отдельными городами из всех частей мира.

За дополнительной информацией просьба обращаться по телефону (212) 319-9300 или по факсу (212) 319-3430. Комиссия находится по адресу: Two United Nations Plaza (DC2), 27th floor, New York, N.Y. 10017.

Обслуживание гостей

Комитет по обслуживанию делегаций Организации Объединенных Наций (Hospitality Committee for United Nations Delegations, Inc.), являющийся частной самостоятельной и неполитической организацией, помогает делегатам и их семьям чувствовать себя в Нью-Йорке и окрестностях желанными гостями. Его персонал, работающий на добровольных началах, организует программы в американских семьях и посещение таких представляющих интерес мест, как музеи, школы, больницы, суды, частные коллекции произведений искусства и другие организации. Часто распространяются бесплатные билеты на культурные и общественные мероприятия.

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

Информацию можно получить в комнате GA-101 (внутр. тел. 3-7182, 3-7183 или 3-8751) или в нашем ежемесячном календаре по адресу: www.hcund.org.

Банковские услуги

Федеральный кредитный союз Организации Объединенных Наций (ФКСООН) предоставляет сообществу Организации Объединенных Наций (ООН) продукты и услуги по удовлетворению их финансовых потребностей. Его члены имеют доступ к информации о своих счетах, могут отправлять телеграфные переводы, подавать заявки на предоставление кредитов и т.д. по адресу: www.unfcu.org круглосуточно семь дней в неделю. Они могут так-

же обратиться в любое из наших представительств и бюро по связи, расположенных в Нью-Йорке, Женеве, Найроби и Вене.

Членами ФКСООН могут быть сотрудники и пенсионеры Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений и члены их семей. Дополнительную информацию можно получить в одном из наших отделений, позвонить нам по телефону: (212) 338-8100, направить нам электронную почту по адресу: email@unfcu.com или посетить наш веб-сайт по адресу: www.unfcu.org.

Ниже указаны адреса отделений ФКСООН, электронных банкоматов и банкоматов для иностранной валюты в Нью-Йорке:

820 Second Avenue, первый этаж

Только электронный банкомат

Отделение по адресу:

2 UN Plaza, третий этаж

Понедельник–пятница — с 8.00 до 16.00

Электронные банкоматы находятся на третьем этаже.

Отделение в Секретариате

Здание Секретариата, четвертый этаж

Понедельник–пятница — с 8.30 до 16.00

Электронные банкоматы находятся на первом и четвертом этажах.

Банк «Джей Пи Морган Чейз» (**J.P. Morgan Chase Bank**) имеет в районе Организации Объединенных Наций два отделения:

«Чейз»

Здание Секретариата Организации

Объединенных Наций, четвертый этаж

Часы работы: с 9:00 до 16:00 по будним дням

Телефон: (212) 223-4322

Внутренний телефон: 3-7108 или 3-7109

Банкомат на первом этаже здания
Секретариата работает круглосуточно*.
Электронный банкомат на четвертом этаже
здания Секретариата оказывает полный набор
услуг и работает круглосуточно**.
«Чейз»
825 United Nations Plaza — первый этаж
Первая авеню и 46-я улица
Часы работы: с 9:00 до 16:00 по будним дням
Телефон: (212) 557-0431
Четыре электронных банкомата в вестибюле
работают круглосуточно***.

Для пользования банкоматами (обслуживание — на английском, испанском и французском языках) необходима соответствующая карточка. Электронный банкомат осуществляет обслуживание на следующих дополнительных языках: греческом, итальянском, китайском, корейском, португальском и русском. Кроме того, электронный банкомат предлагает следующие виды дополнительного обслуживания: заказ новых чеков и изменение пароля. Карточку можно использовать в 150 000 банкоматах систем NYCE[®], MAC[®], Plus[®], Cirrus[®], Pulse[®], MasterCard[®]/Visa[®] по всей территории США, Канады и в других странах мира для получения наличности и проверки состояния личного счета.

Газетный киоск

Вестибюль здания Секретариата
Открыт с 8:00 до 17:30 по будним дням
Закрыт в выходные дни и праздники.

Киоск по продаже газет и мелких товаров.

* Этот банкомат не принимает вклады.

** Этот банкомат принимает вклады и осуществляет платежи.

*** Эти банкоматы могут обслуживать на русском языке.

Книжный магазин

*Здание Генеральной Ассамблеи
(первый подвальный этаж, комн. GA-032A)*

Открыт с 9:00 до 17:30 (с понедельника по пятницу). По субботам и воскресеньям с 10:00 до 18:00. В январе и феврале не работает по субботам и воскресеньям.

Помимо изданий Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений в нем также можно приобрести целый ряд различных книг, сувениров, почтовых открыток, плакатов и канцелярских товаров. Делегатам предоставляется 25-процентная скидка на издания Организации Объединенных Наций и 10-процентная скидка на все другие товары стоимостью свыше 3 долл. США. Кроме того, заказы можно размещать на веб-сайте по адресу www.un.org/bookshop

Продажа изданий

United Nations Publications (Издания ООН)

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

Организация Объединенных Наций каждый год издает свыше 400 новых публикаций, которые являются ценным источником информации по важнейшим мировым проблемам. Ее разнообразные публикации охватывают такие области, как международная политика, право, социальные вопросы, экология и экономика, а также содержит разнообразную важную справочную информацию и все

официальные отчеты Организации. Имеется также информация на микрофишах, КД-ПЗУ и электронных базах данных. Организация Объединенных Наций выступает в качестве распространителя изданий фондов и программ Организации Объединенных Наций. Просьба связаться с нашим офисом для оформления заказов или получения информации.

Комната для размышления

Северо-западная часть здания Генеральной Ассамблеи

Открыта с 8:00 до 16:45, с понедельника по пятницу.

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

Комната отдыха для делегатов

Комната отдыха для делегатов расположена в южном делегатском холле на втором этаже Конференционного корпуса.

Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций

*Здание Генеральной Ассамблеи
(первый подвальный этаж)*

*Открыт с 9:00 до 17:00 без выходных
(с марта по декабрь). Не работает в выходные дни
в январе–феврале.*

В продаже имеются художественные изделия, изделия народных промыслов, бижутерия, сувениры, памятные медали Организации Объединенных Наций и флаги государств — членов Организации.

Делегаты имеют право на 20-процентную скидку на все покупки по представлении действительного удостоверения, выданного Организацией Объединенных Наций.

Направление запросов на пользование помещениями Организации Объединенных Наций

*Централизованное вспомогательное обслуживание
(комн. S-2127B, внутр. тел. 3-1889,
факс: 1-212-963-4217)*

В интересах обеспечения безопасности всех лиц, а также в связи с увеличением числа запросов на пользование помещениями к сотрудникам постоянных представительств обращается просьба самым осмотрительным образом подходить к организации мероприятий, с тем чтобы обеспечить их некоммерческий характер и соответствие принципам и целям Организации Объединенных Наций. Представительствам следует учесть, что они несут ответственность за содержание и ход любого организуемого ими мероприятия. Сотрудникам представительств следует помнить, что особенно при организации мероприятий от имени аккредитованных при Организации Объединенных Наций неправительственных организаций, какими бы важными ни были цели таких мероприятий, не разрешается осуществлять такую существенную по своему характеру деятельность, как принятие резолюций, проведение выборов, награждение, сбор средств, а также проведение любых церемоний. Заявки на использование помещений для мероприятий должны направляться помощнику Генерального секретаря по централизованному вспомогательному обслуживанию. В случае разрешения вся встреча или мероприятие должны проходить в присутствии или под председательством одного из руководящих должностных лиц пред-

Информация для делегаций

ставительства. Любые связанные с проведением встречи или мероприятия финансовые обязательства покрываются исключительно проводящим их представительством.

Алфавитный указатель

Б	
Банковские услуги	102
Библиотечное обслужи- вание	72
В	
Видеоконференции	84
Возмещение путевых расходов	94
Въезд на территорию	2, 93
Г	
Газетный киоск	104
Гардеробы	79
Генеральная Ассамблея	17
Гости	82
Д	
Документация	21
Ж	
«Журнал»	35
З	
Звукоусилительная аппаратура	83
И	
Инвалиды (удобства)	9
Интернет (веб-сайт ООН)	74
Использование электронного оборудования ООН	34
К	
Кафетерий	81
Книжный магазин	105
Комната для размышления	106
Комната отдыха	106
Компьютерные услуги	85
М	
Машинописные бюро	83
Медицинская служба	8
Международная школа Организации Объединен- ных Наций (ЮНИС)	97
Местный транспорт	94
О	
Обслуживание гостей	102
Обслуживание граждан- ского общества	69
Обслуживание заседаний	33
Обслуживание средств массовой информации	47
Общественная инфор- мация	48
Отчеты о заседаниях (стено- графические, краткие отчеты, исправления)	39
Охрана	5
П	
Подготовленные тексты выступлений	42
Полномочия	16
Пользование помещениями Организации Объеди- ненных Наций	107
Почта и служба посыль- ных	85
Почтовая администрация	88
Председатель (Канце- лярия)	17, 18
Пресс-секретарь Генераль- ного секретаря	47
Продажа изданий	105
Пропуска	2

Информация для делегаций

Просмотр видеоматериалов.....	84	Ф	
Протокол	10	Фотокопировальная машина	83
Р		Фотослужба.....	67
Радио- и телеобслуживание.....	64	Х	
Рассадка	35	Холлы для делегатов	79
Ресторан.....	80		
С			
Связи с общественностью	70		
Связь с городскими властями	100		
Службы звукозаписи	84		
Служба информации (номера телефонов и местонахождение справочных бюро)	7		
Специальные программы...	75		
Стоянка автомашин	90		
Сувенирный магазин			
Организации Объединенных Наций	106		
Т			
Транспортное агентство.....	97		
У			
Услуги, предоставляемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций ...	68		
Услуги связи.....	87		
Устный перевод.....	36		

05-40113 (R) 170805 220805

