



# Справочник делегата

Семьдесят четвертая сессия Генеральной Ассамблеи  
Организации Объединенных Наций

Дата открытия семьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи<sup>1</sup>

Вторник, 17 сентября 2019 года

Общие прения на семьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи<sup>2</sup>

Со вторника, 24 сентября, по субботу, 28 сентября, и в понедельник, 30 сентября 2019 года

## Заседания высокого уровня

Заседание высокого уровня по вопросу о всеобщем охвате услугами здравоохранения<sup>3</sup>

Понедельник, 23 сентября 2019 года

Политический форум высокого уровня по устойчивому развитию, созываемый под эгидой Генеральной Ассамблеи<sup>3</sup>

Вторник и среда, 24 и 25 сентября 2019 года

Торжественное мероприятие высокого уровня в ознаменование тридцатой годовщины принятия Конвенции о правах ребенка<sup>4</sup>

Среда, 25 сентября 2019 года

Диалог на высоком уровне по вопросу о финансировании развития<sup>3</sup>

Четверг, 26 сентября 2019 года

Пленарное заседание высокого уровня в целях празднования и популяризации

Международного дня борьбы за полную ликвидацию ядерного оружия<sup>3</sup>

Четверг, 26 сентября 2019 года

Совещание высокого уровня для обзора прогресса, достигнутого в решении первоочередных задач малых островных развивающихся государств в рамках осуществления Программы

«Путь Самоа»<sup>3</sup>

Пятница, 27 сентября 2019 года

Саммит по мерам в области изменения климата

Понедельник, 23 сентября 2019 года

## Извещения и текущая информация при чрезвычайных ситуациях

«Горячая линия» для получения текущей информации при экстремальных погодных или иных чрезвычайных ситуациях

212-963-9800

Веб-сайты

emergency.un.org  
delegatesinfo.un.int

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

<sup>1</sup> См. A/INF/74/1

<sup>2</sup> См. A/INF/74/4

<sup>3</sup> См. решение 73/522 Генеральной Ассамблеи

<sup>4</sup> См. резолюция 73/301 Генеральной Ассамблеи

# Справочник делегата



# Справочник делегата

**Семьдесят четвертая сессия Генеральной  
Ассамблеи Организации Объединенных Наций**



**Организация Объединенных Наций  
Нью-Йорк, сентябрь 2019 года – сентябрь 2020 года**

## Примечание

В настоящей брошюре содержатся общие сведения о Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, действительные на протяжении семьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи. Предложения относительно изменений к тексту брошюры следует направлять в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch; комн. S-30FW, тел. 212-963-2986, эл. почта gal.buyanover@un.org).

Текст брошюры также размещается на веб-сайте deleGATE (<http://www.un.int/pm/delegates-handbook>) и на сайте Генеральной Ассамблеи (<http://www.un.org/ru/ga>).

## Послание Генерального секретаря

В нашем быстро меняющемся мире мы все испытываем на себе воздействие многих из наиболее острых проблем, стоящих перед человечеством, в том числе таких как чрезвычайные климатические ситуации, растущее неравенство и усиление нетерпимости. Не может быть никаких сомнений в том, что в условиях все более глубокого взаимопроникновения проблем и все более широкого взаимодействия между людьми небывало большое значение приобретает международное сотрудничество. В качестве главного совещательного и представительного органа Организации Объединенных Наций Генеральная Ассамблея предоставляет уникальную и универсальную платформу для обсуждения актуальных вопросов современности, установления глобальных норм и преодоления разногласий ради общего блага.



На протяжении десятилетий Справочник делегата служит незаменимым пособием по организации работы Генеральной Ассамблеи, которым делегаты пользуются в своей повседневной работе — идет ли речь об аккредитации, протокольных вопросах или об организационном сопровождении заседаний и предоставлении медийных услуг. Я надеюсь, что данное издание справочника послужит, как и его предыдущие издания, полезным подспорьем как для новичков, так и для дипломатов со стажем.

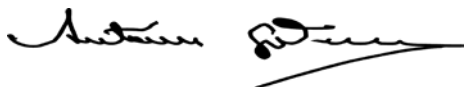
Мы живем в непростое, но вместе с тем богатое возможностями время. В следующем году мы будем отмечать семьдесят пятую годовщину основания Организации Объединенных Наций. Столь важная веха предоставляет нам исключительную возможность проанализировать пройденный путь, заглянуть в будущее и

подтвердить нашу приверженность усилиям по активизации деятельности Организации Объединенных Наций и укреплению многостороннего подхода в интересах решения стоящих перед нами общих задач.

Вместе мы сможем построить эффективную Организацию Объединенных Наций и будущее, в котором все люди будут жить в условиях достоинства, мира и процветания на здоровой планете.

Руководствуясь принципами такого партнерского взаимодействия, я желаю участникам семьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи всяческих успехов в работе и рассчитываю на продолжение наших усилий по повышению благосостояния людей, которым мы все служим.

Антониу Гутерриш

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'António Guterres'. The signature is written in a cursive style with a long horizontal stroke at the end.

Генеральный секретарь Организации Объединенных Наций



## Предисловие заместителя Генерального секретаря

В качестве главы Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению имею честь представить Справочник делегата, подготовленный к семьдесят четвертой сессии Ассамблеи. Помимо общих прений и Саммита по мерам в области изменения климата, в рамках семьдесят четвертой сессии будет проведен ряд заседаний высокого уровня, посвященных таким актуальным для международного сообщества



вопросам, как всеобщий охват услугами здравоохранения, устойчивое развитие малых островных развивающихся государств, финансирование развития и ядерное оружие. Политический форум высокого уровня по устойчивому развитию, созываемый под эгидой Генеральной Ассамблеи, станет для государств-членов возможностью провести обзор достигнутого прогресса и взять на себя обязательства по реализации дополнительных мер в целях ускорения процесса осуществления Повестки дня в области устойчивого развития на период до 2030 года. К числу приоритетных тем, рассмотрением которых Генеральной Ассамблее предстоит заниматься в этом году, относятся также мир и безопасность, расширение прав и возможностей женщин и молодежи, образование и искоренение нищеты и голода.

«Справочник делегата», издаваемый с 1952 года, представляет собой удобное в пользовании руководство, охватывающее работу Генеральной Ассамблеи и ее вспомогательных органов и содержащее информацию о всех услугах и удобствах, предо-

ставляемых в распоряжение делегатов в Центральных учреждениях. С учетом происходящих в Организации Объединенных Наций изменений и прилагаемых ею усилий по адаптации к меняющимся глобальным условиям, Секретариат стремится предоставлять делегатам современные, эффективные и не наносящие ущерба окружающей среде услуги, о чем свидетельствует все более широкое использование таких электронных средств, как портал e-deleGATE.

Дополнительная информация, которая может быть использована в ходе подготовки к семьдесят четвертой сессии, содержится в аннотированном первоначальном перечне вопросов для включения в предварительную повестку дня (A/74/100), в аннотированном проекте повестки дня (A/74/100/Add.1), в памятке для делегаций о мероприятиях в связи с проведением заседаний высокого уровня и общих прений (A/INF/74/4), а также в «Журнале Организации Объединенных Наций», в котором ежедневно публикуются самые последние сведения.

Мовсес Абелян



Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению

# Оглавление

Послание Генерального секретаря . . . . .	V
Предисловие заместителя Генерального секретаря . . . . .	VII
<b>I. Общая информация</b>	
Доступ на территорию . . . . .	14
Пропуска на территорию Организации Объединенных Наций и допуск на заседания . . . . .	15
Департамент по вопросам охраны и безопасности . . . . .	19
Информация (номера телефонов и местонахождение комнат) . . . . .	20
Справочное бюро для посетителей . . . . .	20
Отдел медицинского обслуживания, техники безопасности и гигиены труда . . . . .	21
Служба протокола и связи . . . . .	22
<b>II. Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты, Экономический и Социальный Совет и другие органы</b>	
Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты . . . . .	25
Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета . . . . .	28
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи . . . . .	30
Экономический и Социальный Совет . . . . .	32
Другие органы . . . . .	34
<b>III. Конференционное обслуживание</b>	
Обслуживание заседаний . . . . .	37
Бережное отношение к электронному оборудованию Организации Объединенных Наций . . . . .	40
Пользование фотоаппаратами и сотовыми телефонами . . . . .	40
Протокол рассадки . . . . .	40
Журнал Организации Объединенных Наций . . . . .	41
Устный перевод . . . . .	42

Отчеты о заседаниях . . . . .	44
Подготовленные тексты выступлений на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов . . . . .	46
Услуги в сфере документооборота . . . . .	48
Центр поддержки доступной среды . . . . .	50

#### **IV. Обслуживание представителей средств массовой информации и общественности, библиотечные услуги**

Пресс-секретарь Генерального секретаря . . . . .	53
Пресс-конференции . . . . .	53
Услуги для корреспондентов . . . . .	53
Общественная информация . . . . .	54
Новости ООН . . . . .	57
Видео ООН . . . . .	59
Социальные сети . . . . .	60
Медийное обслуживание и оснащение . . . . .	61
Медиапартнерства Организации Объединенных Наций . . . . .	62
Фотоматериалы Организации Объединенных Наций . . . . .	63
Коммуникационные кампании и координаторы . . . . .	64
Услуги, оказываемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций . . . . .	65
Услуги для гражданского общества . . . . .	66
Платформа «Деятельность Организации Объединенных Наций в области развития» . . . . .	75

#### **V. Помещения и услуги для делегаций**

Услуги по организации поездок . . . . .	86
Делегатский холл . . . . .	87
Комната отдыха для делегатов . . . . .	87
Ресторан и другие пункты питания . . . . .	87
Гости делегатов: допуск гостей, не связанных с Организацией Объединенных Наций, в период проведения и после завершения общих прений . . . . .	91
Пропуска, выдаваемые Организацией Объединенных Наций . . . . .	92
Аудиовизуальное обслуживание . . . . .	94
Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций . . . . .	107

Международная школа Организации Объединенных Наций .....	108
Связь с городскими властями Нью-Йорка .....	110
Карты Организации Объединенных Наций .....	116
Заявки на пользование помещениями Организации Объединенных Наций .....	117
Условия для лиц с инвалидностью .....	118
Часто задаваемые вопросы .....	121
Алфавитный указатель .....	135



## I. Общая информация

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

Комплекс Центральных учреждений включает пять соединенных между собой основных корпусов:

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

Во все залы заседаний и залы советов в конференционном корпусе, а также Зал Генеральной Ассамблеи и другие залы заседаний в здании Генеральной Ассамблеи можно пройти через делегатский подъезд в районе Восточной 45-й улицы. Еще один вход имеется у здания Библиотеки и южной пристройки в районе Восточной 43-й улицы.

Подразделения Организации Объединенных Наций занимают также помещения в нескольких зданиях рядом с комплексом Центральных учреждений. В их числе:

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

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

## Доступ на территорию

- Пешеходы: пешеходный вход для делегаций в Зал Генеральной Ассамблеи находится на пересечении Первой авеню и Восточной 45-й улицы.
- Автомобили: на территорию комплекса Центральных учреждений и автостоянку допускаются автомобили с дипломатическими номерными знаками Организации Объединенных Наций (серия D) и парковочными транспондерами, выданными на период семьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи. (Подробнее см. раздел, посвященный правилам парковки, на стр. 101).



## Пропуска на территорию Организации Объединенных Наций и допуск на заседания

### Регистрация членов официальных делегаций

Пропуска для членов официальных делегаций на очередные и специальные сессии Генеральной Ассамблеи и все другие проводимые в Центральном учреждении заседания, предусмотренные в официальном расписании, утверждаются Службой протокола и связи (Protocol and Liaison Service; тел. 212-963-7181) и оформляются в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности (Pass and Identification Unit), которая располагается по адресу 320 East 45th Street (здание FF). Заявки на регистрацию членов делегаций на временные заседания можно оформить через электронную систему регистрации eRegistration, которая доступна с портала e-deleGATE (delegate.un.int). С инструкцией по оформлению такой электронной аккредитации и ответами на часто задаваемые вопросы можно ознакомиться на веб-сайте Службы протокола и связи (protocol.un.org).

Регистрация официальных делегаций межправительственных организаций (аккредитованных при Организации Объединенных Наций в качестве наблюдателей), которые не имеют отделений в Нью-Йорке, осуществляется в порядке, предусмотренном «Руководством для межправительственных организаций, находящихся за пределами Нью-Йорка», которое размещено на сайте Службы протокола и связи (protocol.un.org) в разделе «Заседания».

## Типы пропусков<sup>1</sup>

Выдаются следующие типы пропусков:

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

## Требования, касающиеся выдачи пропусков

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

Заявки на пропуска для следующих категорий участников можно оформить через систему eRegistration (delegate.un.int) посредством заполнения электронного бланка заявки и представления его в Службу протокола и связи вместе с фотографией паспортного формата (когда такая фотография требуется):

- главы государств и правительств, вице-президенты, наследные принцы и принцессы и их супруги (фотография не требуется);
- заместители премьер-министров, члены кабинета министров и их супруги (требуется цветная фотография в формате JPEG);
- члены официальных делегаций (представление цветной фотографии в формате JPEG не обязательно, но настоятельно рекомендуется).

---

<sup>1</sup> Пропуска для делегатов, которые приезжали на сессии в прошлом и чьи фотографии уже имеются в электронной системе Группы выдачи пропусков и удостоверений личности, могут быть получены сотрудниками представительств при предъявлении соответствующих удостоверений личности. Супругам выдаются пропуска того же типа, что и делегатам. Делегаты, с момента занесения фотографий которых в систему прошло более пяти лет, должны вновь сфотографироваться в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности.

Для обеспечения надлежащей регистрации и выдачи пропуска все заявки должны представляться не менее чем за два рабочих дня до нужной даты. В преддверии и в ходе общих прений и других заседаний высокого уровня для их оформления может потребоваться дополнительное время. Крайний срок для подачи заявок на период этапа заседаний высокого уровня (23–30 сентября 2019 года) — пятница, **13 сентября 2019 года**.

## **Аккредитация корреспондентов средств массовой информации**

Группа аккредитации средств массовой информации и взаимодействия с ними (Media Accreditation and Liaison Unit, комната S-0250) оказывает услуги по аккредитации и связи представителям печатных и электронных изданий, фото- и кинематографических, теле- и радиовещательных и других медиаорганизаций. С порядком аккредитации СМИ можно ознакомиться по адресу [www.un.org/malu](http://www.un.org/malu).

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

Группа аккредитации СМИ и взаимодействия с ними публикует ежедневные медиаоповещения об открытых межправительственных встречах, пресс-брифингах и пресс-конференциях и других информационных мероприятиях в Центральных учреждениях (см. [www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml](http://www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml)).

## Аккредитация неправительственных организаций

- а) Заявки на пропуски на территорию комплекса для уполномоченных представителей неправительственных организаций (НПО), имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете, подаются в электронной форме через веб-сайт Сектора по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам, расположенный по адресу [csonet.org/?menu=86](http://csonet.org/?menu=86) (инструкция по заполнению на английском языке) или [csonet.org/index.php?menu=174](http://csonet.org/index.php?menu=174) (инструкция по заполнению на французском языке).

После того как НПО получила от Сектора по неправительственным организациям по электронной почте уведомление о том, что заявка удовлетворена, ее представитель может забрать пропуски в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности (320 East 45th Street). Просьба четко следовать размещенным на сайте инструкциям и являться за пропусками, имея при себе распечатку электронного подтверждения (такая опция указывается на сайте рядом с именем заявителя), письмо от главы НПО и действительное удостоверение личности с фотографией, выданное государственным ведомством.

Просьба учитывать, что действие указанных процедур приостанавливается на период проведения этапа заседаний высокого уровня сессии Генеральной Ассамблеи, когда вводятся ограничения на доступ в помещения Центральных учреждений. Информация по вопросам организации работы в период этапа заседаний высокого уровня размещается заранее на веб-сайте Сектора по НПО по адресу [csonet.org/?menu=86](http://csonet.org/?menu=86) (информация на английском языке) и [csonet.org/index.php?menu=174](http://csonet.org/index.php?menu=174) (информация на французском языке). В этой связи НПО предлагается каждый год в конце августа и начале сентября заходить на указанный веб-сайт, с тем чтобы ознакомиться с четкими инструкциями.

За справками в Сектор по НПО можно обратиться, оставив сообщение на веб-странице Сети организаций гражданского

общества (CSO Net) (см. [esango.un.org/irene/index.html?page=publicMessage&nr=39&section=9](http://esango.un.org/irene/index.html?page=publicMessage&nr=39&section=9)).

- б) Пропуска на территорию комплекса для уполномоченных представителей НПО, поддерживающих официальные связи с Департаментом глобальных коммуникаций, ежегодно выдаются через Секцию отношений и информационно-разъяснительной работы с неправительственными организациями (NGO Relations, Advocacy and Special Events Section), которая расположена по адресу 801 United Nations Plaza, 2-й этаж, комн. U-0204 (тел. 212-963-7234).

## Департамент по вопросам охраны и безопасности

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

	Тел.	Комн.
Группа специального обслуживания	212-963-7531	GA-1B-052

Группа специального обслуживания располагается на первом подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи в комнате GA-1B-052. Группа занимается запросами по поводу оставленных или утерянных вещей и отвечает на все другие вопросы посетителей с 8:00 до 17:00 с понедельника по пятницу.

Круглосуточно функционирует Оперативный центр безопасности (Security Operations Centre), куда можно обратиться по телефону 212-963-6666 с любыми просьбами о получении доступа или за справочной информацией общего характера. С 17:00 до 8:00 центр занимается рассмотрением обращений по поводу оставленных или утерянных вещей.

В Центре дежурят сотрудники служб охраны и пожарной безопасности. В случае пожара или при возникновении ситуации, требующей оказания экстренной медицинской помощи, звоните сначала по номеру 911 (9-911 при звонке с ооновского телефона), а затем 212-963-5555 (3-5555 при звонке с ооновского телефона). Дополнительную информацию можно получить с ооновского компьютера по адресу [iseek-newyork.un.org/emergencyNY](http://iseek-newyork.un.org/emergencyNY).

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

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

## **Информация (номера телефонов и местонахождение комнат)**

Информационная группа (Information Unit; тел. 212-963-9999) дает справки относительно:

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

Информацию о номерах комнат и телефонов должностных лиц и сотрудников Секретариата можно получить по телефону, набрав цифру 0. (Дополнительную информацию о телефонной системе различных подразделений Организации Объединенных Наций см. на стр. 99.)

## **Справочное бюро для посетителей**

На период с понедельника 23 сентября по вторник 1 октября 2019 года справочное бюро для посетителей (Visitor Information Desk)

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

## **Отдел медицинского обслуживания, техники безопасности и гигиены труда**

Отдел медицинского обслуживания, техники безопасности и гигиены труда (бывший Отдел медицинского обслуживания) оказывает делегатам и сотрудникам дипломатических представительств при Организации Объединенных Наций неотложные медицинские услуги. Кроме того, функционирующая в рамках Отдела группа по клиническим услугам на территории Центральных учреждений оказывает первую помощь, первичную медико-санитарную помощь в случае болезни или травмы, а также предоставляет профилактические рекомендации в связи с предстоящей поездкой и справочную информацию о возможностях обращения за помощью в местные медицинские учреждения, в том числе терапевтической, стоматологической и фармацевтической помощью и помощью в госпитализации.

**Неотложная помощь.** В период семьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи экстренная медицинская помощь в главном ооновском комплексе будет оказываться специалистами группы по клиническим услугам, службами скорой помощи города Нью-Йорка и сотрудниками службы охраны Организации Объединенных Наций.

При необходимости получить экстренную медицинскую помощь обратитесь в Центр контроля безопасности (Security Control Centre; тел. 212-963-6666), сотрудники которого, смотря по ситуации, свяжутся с группой по клиническим услугам, другими медико-санитарными учреждениями и местными службами оперативного реагирования (тел. 911).

**Базовое медико-санитарное обслуживание.** Группа по клиническим услугам на территории Центральных учреждений оказывает первичную и экстренную помощь в пункте приема пациентов без предварительной записи, который находится на пятом этаже здания Секретариата и открыт по будням с 8:30

до 17:00. В период общих прений ограниченный объем услуг по оказанию первичной помощи можно будет получить до 20:30.

Отдел медицинского обслуживания, техники безопасности и гигиены труда также обеспечивает функционирование двух дополнительных медпунктов, в которых оказывается помощь общего характера и которые располагаются по следующим адресам:

- **Здание DC1:** комн. DC1-1190 (11-й этаж)  
**Режим работы:** 9:00–17:00 с понедельника по пятницу  
**Тел.:** 212-963-8990
- **Дом ЮНИСЕФ:** комн. Н-0545 (5-й этаж)  
**Режим работы:** 9:00–17:00 с понедельника по пятницу  
**Тел.:** 212-326-7541

## Служба протокола и связи

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

	Тел.	Комн.
Г-жа Беатрикс Кания (Beatrix Kania) Начальник протокола	212-963-7171	S-0208
Г-жа Николь Брессон-Ондики (Nicole Bresson-Ondieki)	917-367-4320	S-0212
Заместитель начальника протокола	212-963-0720	S-0207
Г-жа Пилар Фуэнтес (Pilar Fuentes) Старший сотрудник по протоколу	212-963-7177	S-0205
Г-н Фариз Мирсалаев (Fariz Mirsalayev) Сотрудник по протоколу	917-367-8268	S-0202
Г-жа Аиша Бенмансур (Aicha Benmansour) Сотрудник по протоколу		

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



## Полномочия

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

Полномочия представителей на сессии Генеральной Ассамблеи (выданные главой государства, главой правительства или министром иностранных дел) должны представляться Генеральному секретарю не позднее чем за неделю до открытия сессии через Секретаря Комитета по проверке полномочий, Управление по правовым вопросам (комн. S-3604), а еще один их экземпляр должен быть направлен в Службу протокола и связи (комн. S-0200).

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

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

## Веб-сайт Службы протокола и связи

На сайте Службы протокола и связи ([protocol.un.org](http://protocol.un.org)) размещены самая последняя редакция «Голубой книги», список глав государств, глав правительств и министров иностранных дел и список старших должностных лиц Организации Объединенных Наций, а также «Пособие по протоколу».



## II. Генеральная Ассамблея<sup>2</sup> и ее главные комитеты, Экономический и Социальный Совет и другие органы

### Генеральная Ассамблея и ее главные комитеты

#### *Председатель Генеральной Ассамблеи на семьдесят четвертой сессии*

Его Превосходительство г-н Тиджани Мухаммад Банде (Tijjani Muhammad-Bande; Нигерия)

4 июня 2019 года на своей семьдесят третьей сессии Генеральная Ассамблея в соответствии с правилом 30 своих правил процедуры избрала Председателя семьдесят четвертой сессии.

#### *Канцелярия Председателя*

Канцелярия находится на втором этаже конференционного корпуса.

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

#### *Заместители Председателя*

4 июня 2019 года в ходе своей семьдесят третьей сессии, действуя в соответствии с правилом 30 своих правил процедуры Генеральная Ассамблея избрала 21 заместителя Председателя на семьдесят четвертой сессии.

<sup>2</sup> Информация о Генеральной Ассамблее доступна по адресу [www.un.org/ru/ga](http://www.un.org/ru/ga).

## *Заместители Председателя Генеральной Ассамблеи на семьдесят четвертой сессии*

---

1. Аргентина	10. Папуа-Новая Гвинея	14. Соединенные Штаты Америки
2. Белиз	11. Российская Федерация	
3. Зимбабве	12. Сингапур	15. Тринидад и Тобаго
4. Индонезия	13. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии	16. Тунис
5. Кабо-Верде		17. Турция
6. Китай		18. Узбекистан
7. Конго		19. Франция
8. Мальта		20. Хорватия
9. Оман		21. Эфиопия

---

## **Секретариатское обслуживание Генеральной Ассамблеи**

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

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

Работу сессии координирует Директор Отдела по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета. Директор также непосредственно отвечает за обслуживание пленарных заседаний и заседаний Генерального комитета.

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

## *Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета*

	<i>Тел.</i>	<i>Комн.</i>
Директор Г-жа Рут де Миранда (Ruth de Miranda) электронная почта: demiranda@un.org	212-963-0725	S-3080

## *Сектор по делам Генеральной Ассамблеи*

	<i>Тел.</i>	<i>Комн.</i>
Начальник Г-н Кэндзи Накано (Kenji Nakano) Эл. почта: nakano@un.org	212-963-2332	S-3052
Г-жа Радхика Охалик (Radhika Ochalik) Эл. почта: ochalik@un.org	212-963-3233	S-30 FW
Г-жа Джульетта Укабиала (Jullyette Ukabiala) Эл. почта: ukabiala@un.org	212-963-1961	S-30 FW
Г-жа Клаудия Гросс (Claudia Gross) Эл. почта: claudia.gross@un.org	917-367-5826	S-30 FW
Г-жа Светлана Емелина Сарте (Svetlana Emelina Sarte) Эл. почта: emelina@un.org	212-963-4572	S-30 FW
Г-жа Кадзуми Кавамото (Kazumi Kawamoto) Эл. почта: kawamoto@un.org	917-367-5362	S-30 FW
Г-жа Гал Буяновер (Gal Buyanover) Эл. почта: gal.buyanover@un.org	212-963-2986	S-30 FW
Г-жа Алексия Порики (Alexia Poriki) Эл. почта: alexia.poriki@un.org	917-367-2319	S-30 FW

## Составление списка ораторов

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

## Информация о выборах на пленарных заседаниях и кандидатурах<sup>3</sup>

	Тел.	Комн.
Г-жа Кадзуми Кавамото (Kazumi Kawamoto)		
Эл. почта: kawamoto@un.org	917-367-5362	S-30 FW
Г-жа Гал Буяновер (Gal Buyanover)		
Эл. почта: gal.buyanover@un.org	212-963-2986	S-30 FW
Г-жа Алексия Порики (Alexia Poriki)		
Эл. почта: alexia.poriki@un.org	917-367-2319	S-30 FW

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

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

## Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета

**Расписание.** Проект программы работы пленарных заседаний семьдесят четвертой сессии содержится в докладе Генерального секретаря об активизации работы Генеральной Ассамблеи (документ A/73/895). Программа работы официальных и неофициальных пленарных заседаний на возобновленную часть сессии (с 1 января по сентябрь 2020 года) заранее не составляется. Информация о таких заседаниях размещается в «Журнале Организации Объединенных Наций» после принятия решения о дате их проведения. С обновленным предварительным расписанием пленарных заседаний Генеральной Ассамблеи

<sup>3</sup> Информация о кандидатурах, представленных государствами-членами к сессии, размещается в системе Candiweb, доступной через портал e-deleGATE (delegate.un.int).

можно ознакомиться по адресу [www.un.org/en/ga/info/meetings/74schedule.shtml](http://www.un.org/en/ga/info/meetings/74schedule.shtml).

**Повестка дня.** Предварительная повестка дня семьдесят четвертой сессии содержится в документе A/74/150. Аннотации к ней содержатся в документах A/74/100 и A/74/100/Add.1. После того как повестку дня утвердят на пленарном заседании, она будет опубликована в документе A/74/251, а информация о распределении ее пунктов — в документе A/74/252.

**Список ораторов.** Выполняющим функции координаторов сотрудникам постоянных представительств предлагается регистрировать ораторов в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch) через систему eSpeakers, которая доступна с портала e-deleGATE ([delegate.un.int](http://delegate.un.int)). За помощью в вопросах записи ораторов просьба обращаться по электронной почте по адресам [gaspeakerslist@un.org](mailto:gaspeakerslist@un.org) и [galindo@un.org](mailto:galindo@un.org) либо по телефонам 212-963-5063 и 212-963-5307.

**Проекты резолюций и решений.** При представлении проектов резолюций или решений для рассмотрения на пленарном заседании просьба руководствоваться инструкцией по их представлению, размещенной по адресу [www.un.org/en/ga/pdf/guidelines\\_submit\\_draft\\_proposals.pdf](http://www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_submit_draft_proposals.pdf).

**Заседания высокого уровня и общие прения.** В документе A/INF/74/4 содержится информационная записка для делегаций об организации заседаний высокого уровня и общих прений.

**Другие полезные документы.** В меморандуме Генерального секретаря (A/BUR/74/1) приводится информация по организации сессии (в том числе по таким вопросам, как порядок ведения заседаний, продолжительность выступлений, выступления по мотивам голосования, право на ответ, выступления по порядку ведения заседания и заключительные заявления, отчеты о заседаниях, резолюции, документация, вопросы, касающиеся бюджета по программам, памятные даты и торжественные заседания, специальные конференции). В докладе Специальной рабочей группы по активизации работы Генеральной Ассамблеи<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> См. также [www.un.org/en/ga/revitalization](http://www.un.org/en/ga/revitalization)

представлен, среди прочего, перечень резолюций Ассамблеи по вопросу об активизации ее работы.

## Портал e-deleGATE

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению сосредоточил ресурсы по оказанию делегатам электронных услуг на портале e-deleGATE (delegat.un.int). Этот защищенный паролем портал дает выходы на общеинформационные источники (например: официальные документы, «Журнал», Центр новостей ООН) и предлагает специально рассчитанные на делегатов услуги, включая онлайн-регистрацию (eRegistration) делегатов, участвующих в заседаниях, запись в список ораторов (eSpeakers) и оформление авторства проектов резолюций (eSponsorship), предназначенных для рассмотрения Генеральной Ассамблеей, ее главными комитетами и вспомогательными органами.

В каждом постоянном представительстве доступ к portalу e-deleGATE регулируется «администратором доступа». Такие администраторы могут предоставлять делегатам из своих представительств доступ к различным компонентам портала. Новым делегатам для получения доступа следует обращаться к своим администраторам. За справками относительно конкретных комитетов можно обращаться в секретариат соответствующего комитета, а запросы, касающиеся пленарных заседаний и портала, следует направлять в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (gaab@un.org).

## Главные комитеты Генеральной Ассамблеи

В соответствии с правилом 30 правил процедуры Генеральной Ассамблеи Первый, Четвертый (Комитет по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации), Второй, Третий, Пятый и Шестой комитеты избрали своих председателей на семьдесят четвертую сессию Ассамблеи. Более подробную информацию см. ниже — в разделах, посвященных каждому из этих комитетов.



Ответственность за работу конкретных главных комитетов и других комитетов или органов несут представители Генерального секретаря в этих комитетах. Секретари главных комитетов и других комитетов или органов Генеральной Ассамблеи, которые указаны ниже, выделяются профильными департаментами или подразделениями Секретариата.

## Первый комитет

**Председатель:** Его Превосходительство г-н Сача Серхио **Льоренти Солис** (Sacha Sergio Llorenti Solíz) (Многонациональное Государство Боливия)

	Тел.	Комн.
Секретарь Первого комитета г-жа Соня Эллиотт (Sonia Elliott) Эл. почта: <a href="mailto:elliotts@un.org">elliotts@un.org</a>	212-963-2338	S-3056
Секретарь Комиссии по разоружению Г-н Александр Ломая (Alexander Lomaia) Эл. почта: <a href="mailto:lomaia@un.org">lomaia@un.org</a>	212-963-4238	S-30 FW

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

**Председатель:** Его Превосходительство г-н Мухаммед Хусейн **Бахр Алюлум** (Mohammed Hussein Bahr Aluloom) (Ирак)

	Тел.	Комн.
Секретарь Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации Г-жа Сангита Шарма (Sangeeta Sharma) Эл. почта: <a href="mailto:sharma7@un.org">sharma7@un.org</a>	212-963-6548	S-30 FW

## Второй комитет

**Председатель:** Его Превосходительство г-н Шейх **Нианг** (Cheikh Niang) (Сенегал)

	Тел.	Комн.
Секретарь Второго комитета Г-жа Эмер Эрیتی (Emer Herity) Эл. почта: herity@un.org	917-367-5816	S-3051

## Третий комитет

Председатель: Его Превосходительство г-н Кристиан **Браун**  
(Christian **Braun**) (Люксембург)

	Тел.	Комн.
Секретарь Третьего комитета Г-н Зиад Махмасани (Ziad Mahmassani) Эл. почта: mahmassani@un.org	212-963-2333	S-30 FW

## Пятый комитет

**Председатель:**

	Тел.	Факс	Комн.
И.о. Секретаря Пятого комитета Г-н Лайонел Берридж (Mr. Lionel Berridge) Эл. почта: fifthcommittee@un.org	212-963-5306	212-963-0360	S-3241

## Шестой комитет

Председатель: Его Превосходительство г-н Михаль **Млинар**  
(Michal **Mlynár**) (Словакия)

	Тел.	Факс	Комн.
Секретарь Шестого комитета Г-н Хью Ллуэллин (Huw Llewellyn)	917-367-3154	212-963-1963	DC2-0566

## Экономический и Социальный Совет

Сессия Экономического и Социального Совета 2020 года началась 25 июля 2019 года и завершится 22 июля 2020 года. В соответствии с решениями 2019/200 А и В Совета члены его Президиума были избраны на срок полномочий, начинающийся с даты избрания и истекающий в момент избрания их преемников, что должно

произойти в начале сессии 2021 года, а именно 23 июля 2020 года, при том понимании, что они остаются представителями членов Совета. Основные функции Президиума состоят в подготовке повестки дня, составлении программы работы и организации сессии при поддержке Сектора по делам Экономического и Социального Совета. Более подробная информация о Совете доступна на его веб-сайте ([www.un.org/ecosoc/ru](http://www.un.org/ecosoc/ru)).

## Канцелярия Председателя

Канцелярия расположена на втором этаже конференционного корпуса (СВ-0225).

### *Секретариатское обслуживание Экономического и Социального Совета*

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

Ответственность за координирование содержательной части работы Совета и его вспомогательных органов несет директор Управления по межправительственной поддержке и координации в целях устойчивого развития (Office of Intergovernmental Support and Coordination for Sustainable Development) Департамента по экономическим и социальным вопросам.

## Пленарные заседания Экономического и Социального Совета

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

## Другие органы

### Комитет по проверке полномочий

	Тел.	Факс	Комн.
Секретарь Комитета Г-жа Томоко Ивата (Tomoko Iwata)	917-367-9042	212-963-6430	S-3604

### Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам

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

### Комитет по взносам

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

## Комитет по конференциям

	Тел.	Комн.
Секретарь Комитета Г-жа Мария Грация Бово (Maria Grazia Bovo)	212-963-9260	FF-1730



## III. Конференционное обслуживание

### Обслуживание заседаний

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению отвечает за предоставление следующих услуг по обслуживанию заседаний, проводимых в залах, которые расположены в здании Генеральной Ассамблеи и конференционном корпусе:

- планирование и программирование заседаний;
- обслуживание конференц-залов;
- устный перевод;
- услуги по обработке документации и издательские услуги, в том числе:
  - ◆ техническое редактирование
  - ◆ письменный перевод
  - ◆ обработка текстов и компьютерная верстка
  - ◆ печать
  - ◆ распространение
- составление официальных письменных отчетов о заседаниях.

За информацией общего характера относительно заявок на проведение заседаний и их обслуживание просьба обращаться в Секцию организационного обеспечения заседаний (Meetings Management Section; 12-й этаж здания Секретариата, тел. 212-963-7351 или 212-963-8114).

За информацией общего характера, касающейся документации, просьба обращаться в Секцию управления документооборотом (Documents Management Section; 12-й этаж здания Секретариата, тел. 212-963-6579).

За информацией общего характера, касающейся услуг по размножению и распространению документов и смежных услуг, просьба обращаться в Секцию вспомогательного обслуживания заседаний (Meetings Support Section; комн. L1B-100, 1-й подвальный этаж здания Библиотеки, тел. 212-963-1483 или 212-963-7348).

## Программа заседаний

Программа составляется на ежедневной основе сотрудниками Секции организационного обеспечения заседаний. Программа заседаний с указанием места их проведения выводится на электронные дисплеи у залов заседаний.

Всем уполномоченным запрашивающим инстанциям (включая постоянные представительства), желающим забронировать конференционные помещения и заказать обслуживание заседаний, следует подавать заявки через портал gMeets ([icms.un.org/gMeets](http://icms.un.org/gMeets)). Этот портал представляет собой работающий по принципу «одного окна» пункт для самостоятельной подачи заявок на конференционные помещения и обслуживание заседаний в Центральных учреждениях. Подлежат заполнению все обязательные поля, в том числе поля ответов на проверочные вопросы. Заявки проверяются и подтверждаются Секцией организационного обеспечения заседаний. Податели заявок могут отслеживать их статус в разделе «All My Requests» данного портала. За дополнительной информацией просьба обращаться в Секцию организационного обеспечения заседаний (тел. 212-963-7351 или 212-963-8114).

## Продолжительность заседаний

Утренние заседания назначаются обычно на срок с 10:00 до 13:00, а дневные — с 15:00 до 18:00. Можно забронировать помещения на обеденное время (с 13:15 до 14:30). Проводимые в обеденное время мероприятия, такие как пресс-конференции и брифинги для прессы, устным переводом не обеспечиваются.

**Пунктуальность.** С учетом большого количества заявок на проведение заседаний и ограниченных возможностей для их удовлетворения крайне важно, чтобы заседания начинались вовремя и чтобы указанный выше график строго соблюдался. В этой связи делегациям настоятельно рекомендуется прибывать на заседания своевременно. В своей резолюции 59/313 от 12 сентября 2005 года, Генеральная Ассамблея настоятельно призвала всех



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

**Планирование заседаний.** Тематически связанные заседания целесообразно назначать по возможности непосредственно одно за другим, чтобы обеспечить максимальное использование выделяемых на эти цели ресурсов. При этом между заседаниями, посвященными разным темам, для удобства делегаций следует делать короткие перерывы.

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

Заявки на обеспечение устным переводом заседаний региональных и других основных групп государств-членов, а также других неофициальных заседаний могут удовлетворяться только в случае высвобождения помещений и персонала, первоначально выделенных для заседаний уставных или официально учрежденных органов. Просьба иметь в виду, что по будним дням (с понедельника по пятницу) услуги устного перевода предоставляются только с 10:00 до 13:00 и с 15:00 до 18:00.

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

В целях обеспечения планомерного проведения заседаний, предусмотренных в официальном расписании конференций и совещаний Организации Объединенных Наций, а также заседаний региональных и других основных групп государств-членов и сведения к минимуму износа конференционных помещений, использование таких помещений и Зала Генеральной Ассамблеи для мероприятий, не относящихся к официальным функциям Организации, должно осуществляться сообразно с вербальной нотой от 9 апреля 2018 года (DGACM/OUSG/03/2018), направленной Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи

и конференционному управлению постоянным представителям и миссиям наблюдателей при структурах Организации Объединенных Наций и департаментам Секретариата в Нью-Йорке. В вербальной ноте приводятся действующие на данный момент требования в отношении использования залов заседаний Организации Объединенных Наций, в которых особое внимание уделяется некоммерческому характеру заседаний и ответственности, возлагаемой на их организаторов. Кроме того, планируется внедрение механизма возмещения расходов на проведение заседаний, не связанных с межправительственными процессами в Нью-Йорке.

## **Бережное отношение к электронному оборудованию Организации Объединенных Наций**

Просьба к делегатам и другим участникам заседаний не приносить с собой в залы заседаний еду и напитки, кроме воды, поскольку это может привести к повреждению аудиосистемы синхронного перевода. Следует также бережно обращаться с такими чувствительными электронными устройствами, как микрофоны, селекторы каналов, переключатели аппаратуры для голосования и наушники. Размещение сотового телефона рядом с микрофоном может негативно отразиться на качестве звука.

## **Пользование фотоаппаратами и сотовыми телефонами**

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

## **Протокол рассадки**

В ходе жеребьевки, проведенной Генеральным секретарем среди государств-членов 4 июня 2019 года, первое место в Зале Генеральной Ассамблеи на семьдесят четвертой сессии досталось

Гане. Таким образом, делегация Ганы займет место в первом ряду, за первым столом по правую руку от Председателя. В соответствии с устоявшейся практикой делегации остальных государств-членов займут места в английском алфавитном порядке их названий. Тот же порядок рассадки соблюдается и на заседаниях главных комитетов.

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

## Журнал Организации Объединенных Наций

Подготовкой «Журнала Организации Объединенных Наций» занимается Группа по выпуску «Журнала» (Journal Unit; 12-й этаж здания Секретариата, эл. почта [journal@un.org](mailto:journal@un.org), тел. 212-963-3888 или 212-963-0493). Начало работы Группы: 14:00.

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

По адресу [journal.un.org](http://journal.un.org) размещается многоязычная цифровая версия «Журнала», совместимая со смартфонами и планшетными компьютерами. Доступ к «Журналу» также возможен с веб-сайта Организации Объединенных Наций, через Систему официальной документации ([documents.un.org/](http://documents.un.org/)), через «Твиттер» (@Journal\_UN\_UNU) и «Фейсбук» ([facebook.com/UNJournal.Official/](https://facebook.com/UNJournal.Official/)) или по электронной подписке (оформляется на сайте [undocs.org](http://undocs.org)).

В «Журнале» публикуется информация о заседаниях на текущий день, включая:

- ◆ официальные заседания (в тех случаях, где это предусмотрено, после заседания размещается его резюме)
- ◆ неофициальные консультации
- ◆ другие заседания
- ◆ предстоящие заседания.

В цифровой версии публикуются также:

- ◆ обновляемая в режиме реального времени информация о заседаниях
- ◆ ежедневные списки документов
- ◆ сведения о подписании и ратификации многосторонних договоров, сданных на хранение Генеральному секретарю
- ◆ информация о пресс-конференциях
- ◆ информация общего характера.

Материалы для включения в «Журнал», если они касаются официальных заседаний, следует направлять через его систему управления информационным наполнением (Journal Content Management System; [journal.un.org/jcms](http://journal.un.org/jcms)). Материалы, касающиеся неофициальных консультаций и других заседаний и мероприятий, следует направлять электронной почтой на адрес [journal@un.org](mailto:journal@un.org), с копированием сообщения также на адрес [delgadol@un.org](mailto:delgadol@un.org). Если речь идет о программе заседаний и резюме состоявшихся заседаний, то материалы для включения в номер «Журнала», выходящий на следующий день, должны быть поданы не позднее 18:30. В том что касается информации о других мероприятиях, соответствующие материалы должны быть представлены не менее чем за два дня, до 18:00.

## Устный перевод

Выступления на любом из шести официальных языков Организации Объединенных Наций на заседаниях, обеспечиваемых устным переводом, устно переводятся на другие официальные языки. В целях обеспечения качественного устного перевода зачитываемых выступлений чрезвычайно важно, чтобы делегации передавали устным переводчикам через младшего сотрудника по обслуживанию заседаний (Meetings Servicing Assistant) тексты своих выступлений (см. стр. 46).

Просьба к ораторам выступать в таком темпе, чтобы синхронист физически успевал их переводить. Хотя делегациям всё чаще устанавливается определенный регламент для их выступлений, убедительная просьба говорить по возможности в нормальном темпе, чтобы устные переводчики могли точно и полностью переводить их выступления. Высокий темп речи оратора, стремящегося уложиться в отведенное время, может негативно сказаться на качестве устного перевода. Делегатам предлагается выдерживать скорость своего выступления в пределах 100–120 слов в минуту для выступлений на английском языке.

Если оратор выступает на языке, не относящемся к числу официальных языков (см. правило 53 правил процедуры Генеральной Ассамблеи), делегация должна либо выделить устного переводчика, либо представить письменный текст выступления на одном из официальных языков. Устный перевод такого выступления на другие официальные языки осуществляется переводчиками Организации Объединенных Наций на основе обеспеченного делегацией устного перевода или представленного ею письменного текста, который рассматривается Секретариатом в качестве официального текста выступления. Для того чтобы «вести» устного переводчика Организации Объединенных Наций по переведенному тексту и обеспечивать синхронность выступления и устного перевода, делегация должна выделить ему в помощь человека (так называемого «суфлера»), знающего язык, на котором будет выступать ее представитель, и официальный язык, на который это выступление было переведено. Условия обеспечения устного перевода с неофициальных языков, в том числе предоставления переводчику, не являющемуся сотрудником ООН, доступа в кабину устных переводчиков, следует заблаговременно подробно согласовывать, обратившись в Секцию организационного обеспечения заседаний (Meetings Management Section; тел. 212-963-8114, эл. почта [emeetsm@un.org](mailto:emeetsm@un.org)).

## Письменный перевод выступлений, осуществляемых на официальных языках

Предоставляя письменный перевод своих выступлений, делегации должны сделать на первой странице текста пометку о том, будет ли он зачитан без изменений (read out verbatim) или же его необходимо сверять с фактическим выступлением (check against delivery). Если такие тексты представляются сразу на нескольких официальных языках, делегации должны четко указать, какой из них следует считать официальным.

**Пометка «Зачитывается без изменений».** Устные переводчики следуют за письменным переводом. Поэтому маловероятно, что допущенные оратором отступления от текста, включая пропуски и добавления, будут отражены в устном переводе.

**Пометка «Сверять с выступлением».** Устные переводчики следуют за оратором, а не за письменным переводом. Делегации должны сознавать, что если оратор отходит от текста, то устный перевод, который услышит аудитория, не обязательно будет соответствовать переведенному тексту, который они могли распространить среди участников заседания и представителей прессы.

**Микрофоны.** Микрофоны включаются только тогда, когда делегату предоставляется слово и он нажимает на соответствующую кнопку. Для обеспечения как можно более высокого качества звукозаписи и устного перевода выступления представителям следует говорить внятно и прямо в микрофон, особенно когда они приводят цифры, цитаты или узкоспециальные термины или же когда они зачитывают заранее подготовленный текст. Следует избегать постукивания по микрофону для проверки его рабочего состояния, шелеста страниц при их переворачивании и разговоров по сотовому телефону.

## Отчеты о заседаниях

Письменными отчетами о заседаниях обеспечиваются пленарные заседания главных органов, заседания главных комитетов

Генеральной Ассамблеи, а также (в ограниченном объеме и выборочно) заседания некоторых других органов. Отчеты о заседаниях бывают двух видов: стенографические отчеты (PV) и краткие отчеты (SR). Отчеты составляются Секретариатом, а делегации могут вносить в них исправления. **При этом поправки, содержащие добавления к уже сделанному заявлению или изменяющие его смысл, не принимаются.**

- В стенографическом отчете ход заседания излагается развернуто. Каждый стенографический отчет на том или ином из официальных языков Организации Объединенных Наций содержит переводы выступлений, сделанных на других официальных языках, и откорректированные расшифровки аудиозаписи выступлений, сделанных на языке составления данного отчета.
- Делегатам следует иметь в виду, что если какая-то часть письменного текста выступления не была произнесена, то она не будет воспроизведена в отчете о заседании.
- В кратких отчетах ход заседаний излагается в сжатой, сокращенной форме. Эти отчеты не призваны фиксировать каждое высказывание или дословно воспроизводить сделанные заявления.
- Порядок обеспечения органов ООН письменными отчетами (стенографическими или краткими) регулируется решениями Генеральной Ассамблеи и других главных органов.

Кроме того, ведется аудиовидеозапись заседаний, с материалами которой можно при необходимости свериться (см. стр. 59).

## Поправки к отчетам о заседаниях

- **Поправки к стенографическим отчетам** следует направлять на имя начальника Службы стенографических отчетов (Chief, Verbatim Reporting Service; [kazanlio@un.org](mailto:kazanlio@un.org)).
- **Поправки к кратким отчетам** следует направлять на имя начальника Секции управления документооборотом (Chief of the Documents Management Section; эл. почта [dms@un.org](mailto:dms@un.org)).

Поправки следует оформлять в соответствии с требованиями, изложенными в пояснительном примечании, которое

приводится внизу титульной страницы соответствующего стенографического или краткого отчета. Если поправки вносятся в один из экземпляров отчета, то на первой странице исправленного отчета уполномоченный член соответствующей делегации ставит свою подпись с указанием должности.

Просьба к делегациям следить за тем, чтобы поправки, вносимые от руки, были написаны разборчивым почерком и было четко указано, куда именно их следует внести.

Поправки к стенографическим отчетам должны касаться только ошибок и пропусков при воспроизведении фактически произнесенных заявлений на языке подлинника. При поступлении просьбы о внесении поправки текст сверяется с аудиовидеозаписью соответствующего выступления.

Поправки к кратким отчетам не должны касаться стилистики и не должны содержать пространных дополнений, которые могут нарушить структуру краткого отчета в целом.

Не следует вместо исправлений представлять текст выступления.

## **Опубликование поправок**

Отчеты о заседаниях органов Организации Объединенных Наций с внесенными в них поправками переиздаются в электронной форме и размещаются в Системе официальной документации ([documents.un.org/](http://documents.un.org/)).

## **Подготовленные тексты выступлений на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов**

Желательно, чтобы при возможности представитель делегации, имеющий действующий пропуск на территорию комплекса Организации Объединенных Наций, доставлял между 8:00 и 9:00 как минимум 20 экземпляров текста выступления на стол приема документов в задней части Зала Генеральной Ассамблеи или на стол любого сотрудника по конференционному обслуживанию в конференц-залах. Если делегация желает, чтобы текст ее выступления был распространен среди всех делегаций,



наблюдателей, представителей специализированных учреждений, устных переводчиков, составителей стенографических отчетов и сотрудников пресс-службы, ей необходимо представить 350 экземпляров.

Делегациям предлагается направлять тексты своих выступлений (желательно в формате Microsoft Word) по электронной почте на адреса, указанные в «Журнале». Делегации, желающие распространить свои заявления в электронной форме через портал PaperSmart, должны предоставить их не менее чем за два часа до выступления. В качестве альтернативы делегации могут доставить тексты выступлений в печатном виде (отпечатанные на одной стороне листа и не сшитые) на стойку распространения документов, расположенную в Зале Генеральной Ассамблеи, или на стол любого сотрудника по конференционному обслуживанию в конференц-залах для сканирования и загрузки на портал PaperSmart. В строке темы электронного сообщения и в шапке заявления следует указывать название заседания и соответствующий пункт повестки дня. Тексты выступлений будут допускаться к опубликованию только после их произнесения на заседании. Размещаться на портале PaperSmart будут тексты только тех выступлений, которые были сделаны в ходе заседания.

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

### *Секция управления документооборотом*

	Тел.	Комн.
Секция управления документооборотом	212-963-6579	
Начальник Г-жа Дейрдри Дюрранс	917-367-5409	S-12 FW

### Перевод и размножение документов

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

Существуют следующие категории документов:

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

## Распространение документов среди делегаций

Определенное количество экземпляров «Журнала Организации Объединенных Наций» и ряда документов, издаваемых в Центральных учреждениях, ежедневно доставляется в пункт выдачи документации, расположенный на первом подвальном этаже здания Библиотеки, где их можно заказать и получить. О любом изменении количества экземпляров, требующегося для распространения среди делегаций, просьба сообщать письмом на имя начальника Секции вспомогательного обслуживания заседаний (Chief of the Meetings Support Section; [chiefmss-dgacm@un.org](mailto:chiefmss-dgacm@un.org)) не позднее чем за два рабочих дня до даты выдачи.

В Центре документационной поддержки (Documents Assistance Centre; комн. СВ-0264) и на стойке документации (Documents Counter; комн. S-1B-032) делегатам оказываются услуги по предоставлению документов по требованию (распечатка документов, помощь с доступом к онлайн-сервисам и т. д.).

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

Кроме того, печатные документы можно получить, отправив по электронной почте ([publishing@un.org](mailto:publishing@un.org)) заявку, в которой следует указать условное обозначение каждого документа, язык, запрашиваемое количество экземпляров и физический адрес доставки.

На заседаниях могут распространяться только документы Организации Объединенных Наций (см. «Часто задаваемые вопросы», вопрос № 10).

Любые дополнительные необходимые документы можно получить по Интернету через СОД ([documents.un.org/](http://documents.un.org/)) или через портал PaperSmart ([papersmat.unmeetings.org](http://papersmat.unmeetings.org)). Для входа на портал регистрация не требуется. Документы можно также получать с помощью сервиса eSubscription ([www.undocs.org](http://www.undocs.org)), через который делегаты могут подписаться на получение электронных оповещений с веб-ссылками, выводящими на свежий номер

«Журнала» и на документы, выпущенные за день в Центральных учреждениях.

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

## **Сообщения государств-членов, издаваемые в качестве документов Генеральной Ассамблеи**

Для публикации сообщений государств-членов в качестве документов Генеральной Ассамблеи делегациям следует направлять свои сообщения за подписью постоянного представителя или поверенного в делах постоянного представительства при Организации Объединенных Наций на имя Генерального секретаря. В сообщении следует указывать сессию Генеральной Ассамблеи, а также номер и название пункта повестки дня (согласно последнему ее варианту), в связи с которым предполагается распространить это сообщение.

Для ускорения обработки сообщений на адрес [dms@un.org](mailto:dms@un.org) следует направлять их электронные версии в формате Microsoft Word. При наличии текстов сообщений на других официальных языках Организации Объединенных Наций их следует прилагать с четким указанием языка оригинала и тех языков, тексты на которых следует использовать только в справочных целях. В отношении находящихся в широком доступе материалов, размещенных веб-сайтах или в средствах массовой информации, таких как заявления, пресс-релизы и изображения, допускаются только ссылки без их включения в текст сообщения.

### ***Дополнительная информация***

За получением дополнительной информации следует обращаться по телефону 212-963-6579 или электронной почте по адресу [dms@un.org](mailto:dms@un.org).

## **Центр поддержки доступной среды**

Центр поддержки доступной среды (Accessibility Centre) предлагает ассистивные информационно-коммуникационные технологии в помощь лицам с особыми потребностями, обусловленными

ограничениями по слуху, зрению или мобильности. Ассистивные средства имеются в залах заседаний либо же могут быть предоставлены во временное пользование нуждающимся с ограниченными возможностями здоровья. Центр поддержки доступной среды расположен на первом подвальном этаже конференционного корпуса (рядом с эскалаторами, ведущими в здание Секретариата). Более подробную информацию см. по адресу [www.un.org/accessibilitycentre/index.html](http://www.un.org/accessibilitycentre/index.html).



## IV. Обслуживание представителей средств массовой информации и общественности, библиотечные услуги

### Пресс-секретарь Генерального секретаря

	Тел.	Комн.
Пресс-секретарь Генерального секретаря		
Г-н Стефан Дюжаррик (Stéphane Dujeanic)	212-963-6172	S-0234
Заместитель Пресс-секретаря		
Г-н Фархан Хак (Farhan Haq)	212-963-1104	S-0234
Помощники Пресс-секретаря		
Г-жа Эри Канеко (Eri Kaneko)		S-0230
Г-жа Флоренсия Сото Нино (Florencia Soto Nino)	917-367-5266 917-367-4833	S-0227
Ответы на вопросы прессы	212-963-7160 212-963-7161 212-963-7162	S-0222 S-0226

### Пресс-конференции

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

### Услуги для корреспондентов

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

Ассамблеи. Ведется прямая веб-трансляция этих ежедневных брифингов; сразу же после этого их запись появляется в архиве, доступная для просмотра (см. [webtv.un.org/media](http://webtv.un.org/media)). Об основных моментах «полуденного брифинга» можно узнать на веб-сайте Канцелярии Пресс-секретаря ([www.un.org/sg/en/content/noon-briefing-highlight](http://www.un.org/sg/en/content/noon-briefing-highlight)). Информацию о других услугах см. по адресу [www.un.org/sg/spokesperson](http://www.un.org/sg/spokesperson).

**Рабочие помещения для корреспондентов** размещены на четвертом этаже здания Секретариата. На период общих прений будет действовать временный пресс-центр.

## Общественная информация

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

	Тел.	Комн.
Отдел новостей и СМИ		
Директор		
Г-жа Хуа Цзян (Hua Jiang)	212-963-9653	S-1056
Сектор информационного освещения и услуг для СМИ		
Заместитель Директора		
Г-н Хак-Фань Лау	212-963-2123	S-0409
Секция информационного освещения заседаний (пресс-релизы)		
На английском языке: <a href="http://www.un.org/press/en/">www.un.org/press/en/</a> На французском языке: <a href="http://www.un.org/press/fr/">www.un.org/press/fr/</a>		
Начальник		
Г-н Джордж Нгва (George Ngwa)	212-963-5850	S-0455
Секция аудиовизуальных услуг		
Начальник		
Г-жа Изабель Бруайе (Isabelle Broyer)	212-963-6937	S-11 FW
Группа по мультимедийным ресурсам		
Начальник		
Г-н Антониу да Силва (Antonio da Silva)	212-963-7318	S-11 FW
Фото ООН		
Начальник		
Г-н Марк Гартен (Mark Garten)	917-367-9652	S-11 FW



	Тел.	Комн.
Группа телевещания		
Начальник		GA-1B-
Г-н Дейвид Вуди (David Woodie)	212-963-9399	055O
Группа веб-трансляции (webtv.un.org)		
Начальник		
Г-н Андреас Дамиану (Andreas Damianou)	212-963-6733	S-11 FW
Группа аккредитации средств массовой информации и взаимодействия с ними (www.un.org/malu)		
Начальник		
Г-н Таль Мекель (Tal Mekel)	212-963-1504	S-0250
Центр документации для СМИ (mdc@un.org)		
Г-н Рейнальдо Наваль (Reynaldo Naval)	212-963-2479	S-0219
Сектор новостей и контента		
Заместитель директора		
Г-жа Мита Хосали (Mita Hosali)	212-963-1333	S-1166
Новости ООН: текущие материалы (news.un.org)		
Главный редактор		
Г-н Бен Малор (Ben Malor)	212-963-7716	S-11 FW
Новости ООН: планирование и тематические материалы (news.un.org)	917-367-2908	S-11 FW
И.о. главного редактора		
Г-н Виктор Эванс-Харви (Victor Evans-Harvey)	212-963-5316	S-11 FW
Видеосекция ООН		
Начальник		
Г-жа София Диарра (Sofia Diarra)	212-963-7815	S-11 FW
Сектор цифровых и рекламных услуг		
Заместитель директора		
Г-н Иоахим Харрис (Joachim Harris)	212-963-0286	S-11 FW
Секция веб-сервисов (www.un.org)		
Начальник		
Г-н Питер Докинс (Peter Dawkins)	212-963-6974	S-10 FW
Секция социальных сетей		
Г-н Иоахим Харрис (Joachim Harris)	212-963-0286	S-11 FW
Группа цифровой поддержки		
Начальник		
Г-н Роберт Нешовски (Robert Neshovski)	212-936-3251	S-11 FW
Группа по партнерствам		
Начальник		
Г-жа Фан Чэнь (Fang Chen)	212-963-5597	S-11 FW
Отдел стратегических коммуникаций		
Директор	917-367-9263	S-1007
Г-жа Седа Пумпянская (Seda Pumpyanskaya)		

	Тел.	Комн.
Служба коммуникационных кампаний		
Начальник		
Г-жа Нанетта Браун (Nanette Braun)	917-367-4443	S-1036
Служба информационных центров		
Начальник		
Г-н Янош Тишовски (Janos Tisovszky)	212-963-1270	S-1056
Информационно-просветительский отдел		
Директор		
Г-н Махер Нассер (Maher Nasser)	212-963-3064	S-0956
Партнерства и участие общественности/ инициатива Организации Объединенных Наций по взаимодействию с академическими кругами		
Ответственный - секретарь Комитета по информации		
Заместитель директора		
Г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)	212-963-6173	S-0937
Секция управления и обслуживания клиентов		
Заместитель директора		
Г-жа Маха эль-Бахрави (Maha El-Bahrawi)	212-963-5950	S-0942

## Пресс-релизы и распространение текстов выступлений

Секция информационного освещения заседаний готовит:

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

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

Аккредитованные корреспонденты могут получить пресс-релизы, отсылки к документам, пресс-киты и другие ооновские

материалы в Центре документации для средств массовой информации (Media Documents Centre; комнаты с S-0219 по S-0221, тел. 212-963-7166), явившись лично или направив заявку по электронной почте на адрес MDC@un.org.

### **Веб-сайт Организации Объединенных Наций:**

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

По адресу [www.un.org/ru/members](http://www.un.org/ru/members) размещен список почтовых адресов, адресов электронной почты, а также номеров телефонов и факсов постоянных представительств при Организации Объединенных Наций.

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

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

## **Новости ООН**

«Новости ООН» ежедневно публикуют на девяти языках (шесть официальных языков плюс португальский, суахили и хинди) мультимедийные новостные сообщения, интервью, тематические обозрения, обзоры за неделю и материалы, посвященные

проводимым конференциям, где рассказывается о деятельности, осуществляемой органами системы Организации Объединенных Наций по всей планете. С указанными материалами службы «Новости ООН» можно ознакомиться по адресу [news.un.org](http://news.un.org).

Служба ведет тематические новостные страницы, посвященные нескольким приоритетным направлениям деятельности Организации Объединенных Наций, а также публикуют такие материалы, как специальные репортажи и фотоочерки. На сайте «Новости ООН» можно непосредственно найти радиопередачи и аудиоматериалы: этот контент агрегируется там в аудиохабе, откуда его могут легко скачать, с тем чтобы встроить в свои онлайн-сюжеты, коллеги по вещательным СМИ и другие пользователи.

Делегаты могут подписаться на получение новостей с сайта «Новости ООН». Подписчики могут получать эти новости либо по мере их появления на сайте, либо в виде суточной сводки новостей в конце каждого рабочего дня. Имеется приложение UN News Reader для смартфонов, позволяющее принимать онлайн-сюжеты на устройства iOS и Android (на шести официальных языках, а также португальском и суахили).

Делегаты могут воспользоваться приложением UN Audio Channels для смартфонов, которое можно бесплатно установить на устройствах iOS и Android (на шести официальных языках, а также португальском и суахили) и которое позволяет слушать аудиотрансляцию с большинства проходящих в Центральных учреждениях мероприятий. С помощью этого приложения можно подключаться к прямой трансляции с большинства заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности, ежедневных брифингов для прессы и получать предоставляемые службой «Новости ООН» по запросу аудиовизуальные материалы и новостные сообщения.

Формируемый службой многоязычный контент размещается в социальных сетях, включая «Фейсбук», «Твиттер», «Ютуб» и «Саундклауд», а также на социальных медийных платформах, рассчитанных на конкретные языки.

При освещении событий служба «Новости ООН» придерживается стиля репортажей новостных агентств и не стремится к подробному изложению заявлений государств-членов. Ее материалы не призваны служить официальным отчетом о том или ином мероприятии.

Доступ к сетевым информационным ресурсам предоставляется бесплатно при условии заключения соответствующим СМИ, сетевой информационной платформой или вещательной компанией в любом районе мира надлежащего лицензионного соглашения (выдается Департаментом глобальных коммуникаций). При использовании ооновского контента обязательна ссылка на «Новости ООН». На весь встроенный контент, включая фото-, видео- и аудиоматериалы, распространяется действие соглашений об авторских правах, и для пользования им необходимо получение соответствующего разрешения. При желании использовать предлагаемый «Новостями ООН» мультимедийный контент представителям соответствующего сетевого или вещательного ресурса следует обращаться по адресу [mediapartnerships@un.org](mailto:mediapartnerships@un.org) или по телефону 212-963-5597.

Просьбы о предоставлении дополнительной информации о службе «Новости ООН» следует направлять по электронной почте на адрес [unnews@un.org](mailto:unnews@un.org) либо по телефону 212-963-7716 или 212-963-5316.

## Видео ООН

Секция «Видео ООН» предлагает видеосюжеты, посвященные главным событиям дня, а также тематические передачи, материалы для размещения в социальных сетях, интервью и целый ряд других продуктов. Предлагаемые ею видеоматериалы размещаются на ведущих платформах Организации Объединенных Наций и других ресурсах системы ООН и распространяются ее партнерами, работающими как на глобальном уровне, так и на уровне местных общин.

Эти видеоматериалы доступны на шести официальных языках, а также на португальском, суахили и хинди. Видеоматериалы создаются в различных форматах, отражающих существующий на данный момент времени набор средств коммуникации, от традиционных вещательных СМИ до «Инстаграм-ТВ», что способствует углублению понимания аудиторией сути деятельности Организации Объединенных Наций.

Предлагаемая секцией «Видео ООН» услуга по трансляции ежедневной сводки новостей «Юнифид» (UNifeed) позволяет операторам новостных каналов использовать для освещения глобальных событий осуществляемую в режиме реального времени трансляцию видеоматериалов высокого качества из местоположения любого органа системы Организации Объединенных Наций. В настоящее время такие материалы создаются в трех форматах, позволяющих осуществлять качественную трансляцию: SD PAL576i25, HD1080i60 и HD1080i50. Ко всем материалам прилагаются перечень фотоснимков и краткое изложение сюжета. Источником сюжетов являются входящие в глобальную сеть Организации Объединенных Наций специализированные учреждения, фонды и программы, операции по поддержанию мира и структуры, расположенные в Центральном учреждении. Новые материалы размещаются на веб-сайте «Юнифид», как только они становятся доступными. Предлагаемые «Юнифид» материалы можно загрузить с сайта [www.unmultimedia.org/tv/unifeed/](http://www.unmultimedia.org/tv/unifeed/). Они доступны бесплатно только для целей трансляции новостей согласно установленным «Юнифид» условиям пользования.

Для получения дополнительной информации о работе секции «Видео ООН» просьба направлять электронные сообщения по адресу [sofa.diarra@un.org](mailto:sofa.diarra@un.org) или звонить по телефону 212-963-7815.

## Социальные сети

Во всех ведущих социальных сетях размещаются сообщения на разных языках. Информацию об официальных аккаунтах в социальных сетях можно получить на веб-сайте Организации

Объединенных Наций ([www.un.org/social](http://www.un.org/social)) или по электронной почте по адресу [scaddan@un.org](mailto:scaddan@un.org) или по телефону 917-367-9378.

При размещении сообщений в социальных сетях делегатам рекомендуется пометать их следующими тематическими хештегами:

- Семьдесят четвертая сессия Генеральной Ассамблеи: #UNGA
- Цели в области устойчивого развития: #GlobalGoals #SDGs
- Саммит по мерам в области изменения климата: #ClimateAction

**Примечание:** дополнительные апдейты помещаются по адресу [blogs.un.org](http://blogs.un.org).

## Медийное обслуживание и оснащение

Отдел новостей и средств массовой информации предлагает делегатам и аккредитованным корреспондентам, при наличии такой возможности, ограниченный доступ к телевизионному оборудованию. За пользование телестудией может взиматься определенная плата. Доступ ко всем ресурсам осуществляется через сайт [www.unmultimedia.org](http://www.unmultimedia.org) или по соответствующим URL-адресам, перечисленным выше.

## Телевидение, веб-трансляции и Библиотека аудиовизуальных материалов

Телевидение и видео Организации Объединенных Наций (UNTV) предлагает вещательным организациям всего мира и таким ретранслирующим организациям, как «Энкомпас» (Encompass) и «Свитч» (The Switch), прямую трансляцию с проводимых в Центральных учреждениях заседаний, конференций и специальных мероприятий. За справками просьба обращаться в группу Телевидения и видео Организации Объединенных Наций (комната СВ-1В-055; тел.: 212-963-7650 или 212-963-9399; эл. почта: [redi@un.org](mailto:redi@un.org) или [woodie@un.org](mailto:woodie@un.org)).

Группа веб-трансляции обеспечивает ежедневную веб-трансляцию — в прямом эфире и по запросу — заседаний Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического

и Социального Совета и Совета по правам человека, а также слушаний в Международном Суде, пресс-конференций, экспресс-интервью и мероприятий с участием Генерального секретаря.

Для глобальной аудитории доступ к этим материалам обеспечивается через сайт «Интернет-ТВ ООН» (UN Web TV, [webtv.un.org](http://webtv.un.org)). Если заседание обеспечивается устным переводом, прямая трансляция с него ведется на всех шести официальных языках плюс на языке оратора, если он не относится к числу официальных языков Организации. Видеоматериалы доступны через Интернет и с мобильных устройств. Предлагаемая «Интернет-ТВ ООН» воспроизводящая программа позволяет пользователям встраивать любые видеосюжеты в структуру их собственных веб-сайтов и обмениваться ими в социальных сетях.

Государства-члены, а также подразделения и организации системы ООН также могут заказать веб-трансляцию с их мероприятий на условии возмещения связанных с этим расходов. Заявки на обеспечение веб-трансляции должны подаваться заранее, с приложением программы, брошюры или URL-адреса с информацией о мероприятии. За справками просьба обращаться в Группу веб-трансляции (тел.: 212-963-6733; эл. почта: [dami-anou@un.org](mailto:dami-anou@un.org) или [justin@un.org](mailto:justin@un.org)).

Делегации могут заказать цифровые записи (в аудио- или видеоформате) заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности. Цифровые файлы можно скачать в Интернете по ссылке, которая присылается Библиотекой аудиовизуальных материалов. Заказы, поступившие после мероприятия, выполняются в кратчайшие возможные сроки. Все заявки удовлетворяются в порядке их поступления. По вопросам направления заявок следует обращаться в Библиотеку аудиовизуальных материалов (тел.: 212-963-0656 или 212-963-1561; эл. почта: [avlibrary@un.org](mailto:avlibrary@un.org)).

## Медиапартнерства Организации Объединенных Наций

Организация Объединенных Наций приветствует налаживание вещательных партнерств с мировыми медийными



организациями, включая вещательные компании, компании, занимающиеся размещением материалов в Сети, сетевые новостные каналы, цифровые платформы и социальные медиаплатформы. Материалы, которыми могут воспользоваться в соответствии с подписанным ими лицензионным соглашением партнеры из числа вещательных и онлайн-СМИ, включают весь мультимедийный новостной контент, в том числе текстовые материалы и встроенные в них видеосюжеты, телевизионные программы (например, отмеченный призом сериал «ООН в действии»), а также ежедневные выпуски аудионовостей и тематические передачи «Новостей ООН».

На канале «Юнифид» размещаются обеспечивающие высокое качество вещания видеофайлы, содержащие репортажи о наиболее актуальных событиях и сюжеты, посвященные различным вопросам, которыми занимается Организация Объединенных Наций. Новостные материалы предлагаются к скачиванию в форматах PAL и NTSC с сайта [www.unmultimedia.org/tv/unifeed/](http://www.unmultimedia.org/tv/unifeed/), а также доступны для вещательных организаций и медийных организаций на основе заключения партнерских соглашений со всемирной сетью спутникового вещания (Global Video Wire) агентства «Ассошиэйтед пресс телевижн ньюз» и компанией «Уочит» (Wochit Inc).

Тематические видеоматериалы производства студии «Телевидение и видео Организации Объединенных Наций» могут при соблюдении определенных условий использоваться партнерскими организациями. За справками просьба обращаться в Группу по партнерствам (тел.: 917-367-5007; эл. почта: [media-partnerships@un.org](mailto:media-partnerships@un.org))

## Фотоматериалы Организации Объединенных Наций

Фотографии, сделанные на официальных заседаниях Организации Объединенных Наций, а также в ходе проводимых под ее эгидой разнообразных мероприятий, доступны для скачивания на веб-сайте [www.unmultimedia.org](http://www.unmultimedia.org). Все фотоматериалы являются собственностью Организации, которой принадлежат все права, касающиеся их использования. Фотографии нельзя использовать

в рекламе или в любых других коммерческих целях, не получив на то предварительного разрешения Департамента глобальных коммуникаций. За справками просьба обращаться в Фототеку (тел.: 212-963-6927 или 212-963-0034; эл. почта: photolibrary@un.org).

## Коммуникационные кампании и координаторы

### *Отдел стратегических коммуникаций*

Канцелярия Директора

**Комн.:** S-1007

**Тел.:** 212-963-7547

Отдел стратегических коммуникаций разрабатывает и координирует стратегические коммуникационные кампании по приоритетным вопросам, в том числе в связи с проведением крупных конференций и торжественных мероприятий Организации Объединенных Наций. Для получения более подробной информации следует обращаться к Директору Отдела стратегических коммуникаций г-же Седе Пумпянской (комната S-1007; тел.: 917-367-9263) или начальнику Службы коммуникационных кампаний г-же Нанетт Браун (комната S-1036; тел.: 917-367-4443). Вот некоторые тематические веб-сайты Отдела:

- **Саммит** по мерам в области изменения климата: [www.un.org/climatechange](http://www.un.org/climatechange)
- **Цели в области устойчивого развития:** [www.un.org/sustainabledevelopment](http://www.un.org/sustainabledevelopment)
- **Приложение «Цели в области устойчивого развития в действии»:** [sdgsinaction.com](http://sdgsinaction.com)
- **Миротворческая деятельность Организации Объединенных Наций:** [peacekeeping.un.org/](http://peacekeeping.un.org/)
- **Кампания «Служба и самоотверженность»:** [peacekeeping.un.org/en/service-and-sacrifice](http://peacekeeping.un.org/en/service-and-sacrifice)
- **Журнал «Africa Renewal» («Возрождение Африки»):** [www.un.org/africarenewal](http://www.un.org/africarenewal)

- **Международное десятилетие лиц африканского происхождения (2015–2024 годы):** [www.un.org/en/events/africandescentdecade](http://www.un.org/en/events/africandescentdecade)

Ниже приводится информация по тематическим секциям Отдела:

	Тел.	Комн.
Секция по вопросам Палестины, деколониализации и прав человека Начальник Г-н Михаил Селянкин	212-963-6846	S-10
Секция по проблемам мира и безопасности Начальник Г-н Сунил Нарула (Sunil Narula)	212-963-1262	S-10
Секция по вопросам устойчивого развития Начальник Г-жа Мартина Донлон (Martina Donlon)	212-963-6816	S-10

## Тематические публикации

	Тел.	Комн.
«Africa Renewal» (ежеквартальный журнал) Главный редактор Г-жа Сепфора Мусая (Zipporah Musau) <a href="mailto:africarenewal@un.org">africarenewal@un.org</a> <a href="http://www.un.org/africarenewal/">www.un.org/africarenewal/</a>	917-367-3897	S-10 FW

## Услуги, оказываемые сетью информационных центров Организации Объединенных Наций

### Служба информационных центров

**Эл. почта:** [dgc\\_dis\\_unit@un.org](mailto:dgc_dis_unit@un.org)

**Веб-сайт:** [unic.un.org](http://unic.un.org)

Многими услугами, предоставляемыми подразделениями в Центральных учреждениях, можно также воспользоваться непосредственно в государствах-членах. В настоящее время в составе Департамента глобальных коммуникаций насчитывается 59 действующих информационных центров и служб по всему миру, включая информационные службы в Женеве и Вене, региональный

информационный центр в Брюсселе и информационные компоненты в восьми отделениях Организации Объединенных Наций. Программную и административную поддержку сети информационных центров оказывает Служба информационных центров Отдела стратегических коммуникаций.

	Тел.	Эл. почта
Служба информационных центров		
Начальник		tisovszky@
Г-н Янош Тишовски (Janos Tisovszky)	212-963-1072	un.org
Секция по деятельности центров		
Начальник		weyer@
Г-н Трэвис Вейер (Travis Weyer)	917-367-5456	un.org
Секция вспомогательного обслуживания программ		
Начальник		hoedl@
Г-жа Хелен Хёдль (Helene Hoedl)	212-963-3926	un.org

## Услуги для гражданского общества

### Экономический и Социальный Совет

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

### Информационно-просветительский отдел Департамента глобальных коммуникаций

Информационно-просветительский отдел Департамента глобальных коммуникаций налаживает взаимодействие с людьми и их общинами по всему миру с целью заручиться их поддержкой в продвижении идеалов и деятельности Организации Объединенных Наций. Реализуемые Отделом инициативы по формированию партнерств и взаимодействию с общественностью предусматривают вовлечение в эту деятельность ключевых аудиторий, включая неправительственные организации,

академическое сообщество, структуры частного сектора и рядовых граждан.

На веб-сайте deleGATE ([www.un.int](http://www.un.int)), который обновляется коллективом Интранет-сайта ООН (iSeek), для сведения делегатов размещается информация о заседаниях, выборах, важнейших докладах, документах, знаменательных международных датах, возможностях совершенствования различных навыков и мероприятиях в Центральном учреждении. На сайте также размещается англо-и франкоязычный контент с Интранет-сайта ООН «iSeek» и предоставляется доступ к информации по вопросам, находящимся в ведении комитетов Генеральной Ассамблеи, к телефонной книге Центральных учреждений Организации Объединенных Наций и к справочно-поисковой системе с контактной информацией о сотрудниках.

Материалы и запросы следует направлять по электронной почте на адрес [iseek@un.org](mailto:iseek@un.org).

	Тел.	Комн.
Информационно-просветительский отдел		
Директор		
Г-н Махер Нассер (Maher Nasser)	212-963-3064	S-0956

## **Секция отношений и информационно-разъяснительной работы с неправительственными организациями**

Роль Секции отношений и информационно-разъяснительной работы с неправительственными организациями, входящей в состав Информационно-просветительского отдела, заключается в том, чтобы повышать осведомленность о проблематике и деятельности Организации Объединенных Наций с помощью творческих партнерств, включая следующие:

- ♦ Инициатива по работе с деятелями культуры и искусства, призванная содействовать включению актуальных проблем в сюжетную канву произведений, создаваемых деятелями кино- и телеиндустрии;
- ♦ Программа «Посланец мира», направленная на поддержание отношений с видными деятелями, которые

добровольно посвящают свое время и талант делу повышения осведомленности о работе Организации Объединенных Наций;

- ♦ Секция связей с НПО, взаимодействующая с неправительственными организациями, которые поддерживают официальные связи с Департаментом глобальных коммуникаций, и оказывающая Департаменту содействие в его усилиях по распространению информации о роли и работе Организации Объединенных Наций. Секция связей с НПО также способствует обмену информацией и установлению партнерских отношений с гражданским обществом в целях активизации его взаимодействия с Организацией Объединенных Наций и повышения его осведомленности относительно осуществляемой Организацией работы.
- ♦ Служба связи с неправительственными организациями, призванная обеспечивать конструктивное участие гражданского общества в осуществляемых под эгидой Организации Объединенных Наций процессах, в том числе посредством оказания помощи в выявлении соответствующих организаций и представителей гражданского общества и предоставлении им аккредитации для участия в мероприятиях высокого уровня, встречах на высшем уровне и официальных заседаниях и содействия в налаживании сотрудничества между субъектами гражданского общества в целях координации их усилий во взаимодействии с Канцелярией Председателя Генеральной Ассамблеи, Канцелярией Генерального секретаря, подразделениями Организации Объединенных Наций и другими структурами.
- ♦ Группа по специальным мероприятиям, занимающаяся организацией специальных мероприятий высокого уровня в Центральном учреждении.

---

**Секция отношений и информационно-разъяснительной работы с неправительственными организациями**

**Начальник**

Г-н Джеффри Брез (Jeffrey Brez)

**Эл. почта:** [brez@un.org](mailto:brez@un.org)

**Тел.:** 212-963-8070

**«Твиттер»:** @jeffbraz

---

#### **Секция связей с НПО**

##### **Начальник**

Г-жа Хава Диалло (Hawa Diallo)

**Эл. почта:** [diallo9@un.org](mailto:diallo9@un.org)

**Тел.:** 917-367-9380

---

#### **Департамент глобальных коммуникаций/Информационный центр по вопросам гражданского общества**

**Комн.** U-204 (801 United Nations Plaza)

**Тел.:** 212-963-7234

**Веб-сайт:** [outreach.un.org/ngorelations](http://outreach.un.org/ngorelations)

**«Фейсбук»:** [facebook.com/UNDGCCSO](https://facebook.com/UNDGCCSO)

**«Твиттер»:** @UNDGC\_CS0

**Эл. почта:** [undgccso@un.org](mailto:undgccso@un.org)

---

#### **Инициатива по работе с деятелями культуры и искусства и программа «Посланец мира»**

Г-н Йон Хербертссон (Jon Herbertsson)

**Эл. почта:** [herbertsson@un.org](mailto:herbertsson@un.org)

**Тел.:** 212-963-7346

**Веб-сайт:** [outreach.un.org/mop/](http://outreach.un.org/mop/)

**Веб-сайт:** [outreach.un.org/ccoi/](http://outreach.un.org/ccoi/)

**Эл. почта:** [creative@un.org](mailto:creative@un.org)

---

#### **Группа по специальным мероприятиям**

Г-н Карлос Ислам (Carlos Islam)

**Эл. почта:** [islamc@un.org](mailto:islamc@un.org)

**Тел.:** 212-963-2985

**Веб-сайт:** [outreach.un.org/specialevents/](http://outreach.un.org/specialevents/)

**Эл. почта:** [specialeventsdpi@un.org](mailto:specialeventsdpi@un.org)

---

## Секция по информационно-просветительской деятельности

Секция по информационно-просветительской деятельности разрабатывает глобальные инициативы по популяризации приоритетных вопросов и задач на повестке дня Организации Объединенных Наций. Она готовит рассчитанные на молодежь образовательные материалы для учащихся и преподавателей учебных заведений всех уровней и организует международные студенческие видеоконференции с целью пробудить интерес к деятельности Организации. Кроме того, в партнерстве с государствами-членами и группами гражданского общества Секция содействует осуществлению мероприятий в рамках программ «Модель Организации Объединенных Наций», уделяя при этом особое внимание проведению практикумов, посвященных подготовке инструкторов в области реализации подобного рода программ, и организации ежегодного молодежного саммита под эгидой Организации Объединенных Наций на тему «Модель Организации Объединенных Наций».

В сферу ведения Секции входит также организация мероприятий в рамках двух просветительских программ мемориального характера: «Холокост и Организация Объединенных Наций» и «Помни о рабстве».

---

### Начальник

Г-жа Кимберли Манн (Kimberly Mann)

Эл. почта: mann@un.org

Тел.: 212-963-6835

---

### Инициативы учащихся

#### Руководитель

Г-н Бренден Варма (Brenden Varma)

Эл. почта: varmab@un.org

Тел.: 212-963-7238

Эл. почта: education-outreach@un.org



---

## **Международный день мира**

**Веб-сайт:** [www.un.org/peaceaday](http://www.un.org/peaceaday)

---

## **Модель Организации Объединенных Наций**

**Веб-сайт:** [outreach.un.org/mun](http://outreach.un.org/mun)

---

## **Информационно-просветительная программа «Холокост и Организация Объединенных Наций»**

### **Руководитель**

Г-жа Трейси Питерсен (Tracey Petersen)

**Эл. почта:** [petersen3@un.org](mailto:petersen3@un.org)

**Тел.:** 212-963-4578

**Веб-сайт:** [www.un.org/ru/holocaustremembrance/](http://www.un.org/ru/holocaustremembrance/)

**«Фейсбук»:** [facebook.com/unhop](https://facebook.com/unhop)

**«Твиттер»:** @ UNHOP

**«Ютуб»:** [youtube.com/holocaustremembrance](https://youtube.com/holocaustremembrance)

---

## **Образовательная программа «Помни о рабстве»**

### **Координатор**

Г-жа Кати Смит (Cathy Smith)

**Эл. почта:** [smith2@un.org](mailto:smith2@un.org) **Тел.:** 212-963-3748

**Веб-сайт:** [www.un.org/en/events/slaveryremembranceday/](http://www.un.org/en/events/slaveryremembranceday/)

**«Фейсбук»:** [facebook.com/rememberslavery](https://facebook.com/rememberslavery)

**«Твиттер»:** @rememberslavery

---

## **Инициатива Организации Объединенных Наций «Взаимодействие с академическими кругами»**

Инициатива Организации Объединенных Наций «Взаимодействие с академическими кругами» способствует налаживанию взаимодействия высших учебных, научных и исследовательских заведений с Организацией Объединенных Наций и друг с другом в рамках усилий по решению стоящих перед Организацией Объединенных Наций приоритетных задач, в частности по достижению целей в области устойчивого развития. Инициатива служит контактной площадкой для озвучивания идей и инициатив, имеющих отношение к работе Организации.

---

### **Начальник**

Г-н Раму Дамодаран (Ramu Damodaran)

**Эл. почта:** damodaran@un.org

**Тел.:** 212-963-6173

**Веб-сайт:** academicimpact.un.org

**«Твиттер»:** @ImpactUN

**«Фейсбук»:** facebook.com/ImpactUN

**Эл. почта:** academicimpact@un.org

## **Канцелярия Посланника Генерального секретаря по делам молодежи**

Функция Канцелярии Посланника Генерального секретаря по делам молодежи, которая размещается в Информационно-просветительском отделе, состоит в доведении до сведения ооновской системы мнения молодежи. Вместе с государствами-членами, учреждениями Организации Объединенных Наций, гражданским обществом, академическими кругами и другими заинтересованными сторонами Канцелярия стремится содействовать усилению и укреплению позиций молодежи и расширению ее прав и возможностей как внутри системы Организации Объединенных Наций, так и за ее пределами.

## **Посланник Генерального секретаря Организации Объединенных Наций по делам молодежи**

Г-жа Джаятхма Викрамаяке (Jayathma Wickramanayake)

**Эл. почта:** youthenvoy@un.org

**Тел.:** 917-367-5321

**Комн.:** DC1-0220

## **Секция издательской и редакционной работы**

Секция издательской и редакционной работы отвечает за выпуск ряда «флагманских» публикаций системы Организации Объединенных Наций, включая «Хронику ООН» (издаваемый на ежеквартальной основе журнал, в котором освещаются представляющие интерес для системы Организации Объединенных Наций вопросы и мероприятия); «Ежегодник

Организации Объединенных Наций» (ежегодный справочник, в котором освещаются все основные мероприятия, проведенные в рамках системы Организации Объединенных Наций за год, и размещаются полные тексты резолюций Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и Экономического и Социального Совета, сопровождаемые соответствующими пояснениями); и «Основные сведения об Организации Объединенных Наций» (подробный справочник, в котором рассказывается об истории, структуре и повседневной деятельности системы Организации Объединенных Наций и приводятся соответствующая контактная информация и ссылки на сайты). Эти публикации стимулируют дискуссии на тему глобальных проблем и служат уникальным источником достоверной информации о деятельности Организации.

---

#### Начальник

Г-н Оррин Суммерелл (Orrin Summerell)

**Эл. почта:** summerell@un.org

**Тел.:** 212-963-8293

**Комн.:** S-09 FW

	Тел.	Факс	Комн.
«Хроника ООН»			
Эл. почта: unchronicle@un.org	212-963-	917-367-	
Веб-сайт: unchronicle.un.org/	0405	6075	S-09 FW
Ежегодник Организации Объединенных Наций			
Эл. почта: unyearbook@un.org	212-963-	917-367-	
Веб-сайт: unyearbook.un.org/	8293	6075	S-09 FW
“Основные сведения об Организации Объединенных Наций”			
Эл. почта: moorel@un.org	212-963-	917-367-	
Департамент глобальных коммуникаций, Секция отношений и информационно-разъяснительной работы с неправительственными организациями	3854	6075	S-09 FW
Веб-сайт: outreach.un.org/ngorelations			
Указатель неправительственных организаций, ассоциированных с Департаментом глобальных коммуникаций			
Веб-сайт: esango.un.org/civilsociety/displayDPISearch.do?method=search&sessionCheck=false			U -204

Публикация «Кратко об ООН» (The Essential UN)

Эта книга, предназначенная главным образом для учащихся, охватывает историю Организации Объединенных Наций, ее структуру и основные сферы деятельности и содержит множество иллюстраций.

Эл. почта: [bovay@un.org](mailto:bovay@un.org)

212-963-

Веб-сайт: [www.un.org/ru/essential-un/](http://www.un.org/ru/essential-un/)

4467

---

## Издания Организации Объединенных Наций

**Эл. почта:** [publications@un.org](mailto:publications@un.org)

**Веб-сайт:** [shop.un.org/](http://shop.un.org/)

**Онлайн-платформа:** [www.un-ilibrary.org](http://www.un-ilibrary.org)

**«Твиттер»:** [@unpublications](https://twitter.com/unpublications)

**«Фейсбук»:** [facebook.com/unpublications](https://facebook.com/unpublications)

Издания Организации Объединенных Наций продаются в книжных магазинах Организации в Нью-Йорке и Женеве, через Интернет-магазины и традиционные магазины розничной торговли, а также на сайте для электронной торговли изданиями ООН ([shop.un.org/](http://shop.un.org/)). Сайт United Nations iLibrary ([www.un-ilibrary.org](http://www.un-ilibrary.org)) предоставляет бесплатный доступ к цифровым публикациям, позволяя осуществлять по ним полнотекстовый поиск и пересылать другим пользователям. Популярное издание Организации Объединенных Наций также доступно в виде электронных книг и через мобильные приложения. Издания ООН можно заказать в Секретариате Организации Объединенных Наций, а также в 25 различных агентствах, фондах, программах, учреждениях и организациях.

Секция маркетинга и сбыта

Начальник

Г-жа Шерри Олдис (Sherri Aldis)

917-367-4717

[aldis@un.org](mailto:aldis@un.org)

---

## Платформа «Деятельность Организации Объединенных Наций в области развития»

**Эл. почта:** [dbusiness@un.org](mailto:dbusiness@un.org)

**Веб-сайт:** [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com)

«Деятельность Организации Объединенных Наций в области развития» (United Nations Development Business) — это онлайн-платформа, на которой размещаются объявления о намечающихся закупках для нужд проектов, финансируемых Организацией Объединенных Наций, государствами-членами и ведущими мировыми учреждениями, действующими в сфере развития, в целях привлечения разнообразных конкурсных заявок. Данная платформа помогает представителям деловых кругов и консультативных служб по всему миру быть в курсе деловых возможностей, появляющихся на глобальном рынке бюджетных закупок.

---

Тел. Эл. почта

Г-н Реза Мапар (Reza Mapar)

917-367-3978

mapar@un.org

## Секретариат Комитета по выставкам

Организуемые в вестибюле для посетителей в здании Генеральной Ассамблеи выставки призваны предоставлять информацию по приоритетным вопросам повестки дня Организации Объединенных Наций с помощью фото- и мультимедийных экспонатов. Вход на выставки бесплатный, они открыты для широкой общественности и предоставляют посетителям отличную возможность расширить свои познания о той важной работе, которую осуществляет Организация Объединенных Наций. Все выставки должны проводиться в соответствии с правилами, утвержденными Комитетом по выставкам. Для получения дополнительной информации о порядке представления предложений следует посетить сайт [outreach.un.org/exhibits/content/faq-exhibitors](http://outreach.un.org/exhibits/content/faq-exhibitors) или направить сообщение по электронной почте на адрес [exhibitscommittee@un.org](mailto:exhibitscommittee@un.org).

## Секция обслуживания посетителей

---

### Начальник

Г-жа Элизабет Вэхтер (Elisabeth Waechter)

**Эл. почта:** waechter@un.org

**Тел.:** 917-367-5485

**Комн.:** GA-1B-039 (Центр для посетителей)

**Веб-сайт:** visit.un.org

**«Фейсбук»:** facebook.com/UNVisitorsCentre

**«Твиттер»:** @VisitUN

### Экскурсии

Экскурсия предоставляет посетителям, сотрудникам и делегатам отличную возможность ознакомиться с комплексом Центральных учреждений и узнать об истории и деятельности Организации. Экскурсии проводятся с понедельника по пятницу с 9:30 до 16:45, а для групп могут организовываться и в другое время по запросу. Экскурсии ведутся на всех шести официальных языках, а также (по заказу) на нескольких других языках, включая иврит, итальянский, корейский, немецкий, португальский и японский. Секция обслуживания посетителей также организует специальные групповые экскурсии, посвященные выставленным для обозрения произведениям искусства, экскурсии для высокопоставленных лиц и экскурсии для детей (с понедельника по пятницу в 15:50).

Посетители могут приобрести билеты по Интернету на сайте [visit.un.org](http://visit.un.org) или на месте в день экскурсии (количество билетов ограничено). Групповые экскурсии (40 и более человек) следует бронировать заблаговременно (тел. 212-963-4440, доб. 2; эл. почта [unitg@un.org](mailto:unitg@un.org)). При наличии свободных мест делегаты, сотрудники и стажеры могут получить в кассе, расположенной в вестибюле здания Генеральной Ассамблеи, бесплатный билет на экскурсию в тот же день. Кроме того, сотрудники и делегаты могут приобрести для своих гостей до двух взрослых билетов со скидкой, предъявив кассиру свой пропуск на территорию Организации Объединенных Наций.

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

**Справочная группа** (информационная стойка в Центре для посетителей, комн. GA-1B-031, тел. 212-963-4475, эл. почта [inquiries2@un.org](mailto:inquiries2@un.org)) предоставляет запрашиваемые публикой сведения об Организации Объединенных Наций и ее деятельности и предлагает соответствующие информационные материалы. Тематические информационные бюллетени и ответы на часто задаваемые вопросы можно найти на сайте [visit.un.org](http://visit.un.org).

---

### **Программа стипендий для журналистов им. Рехам аль-Фарры**

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

Программа стипендий для журналистов им. Рехам аль-Фарры ежегодно присуждает стипендии молодым журналистам (в возрасте 22–35 лет) из развивающихся стран и стран с переходной экономикой. Стипендиаты приглашаются в Центральные учреждения, где им предлагается принять участие в освещении церемонии открытия сессии Генеральной Ассамблеи и предоставляется возможность присутствовать на специальных брифингах по вопросам, касающимся приоритетных направлений деятельности Организации Объединенных Наций.

## Библиотека им. Дага Хаммаршельда

---

### Начальник

Г-н Танос Яннакопулос (Thanos Giannakopoulos)

**Эл. почта:** [thanos.giannakopoulos@un.org](mailto:thanos.giannakopoulos@un.org)

**Тел.:** 212-963-0512

**Комн.:** L-0218A

**Читальный зал:** L-105

**Адрес:** здание №405 на пересечении 42-й улицы и Первой авеню

Режим работы: 9:00-17:30 с понедельника по пятницу

**Эл. почта:** [Library-NY@un.org](mailto:Library-NY@un.org)

**Тел.:** 212-963-3000

**Веб-сайт:** [library.un.org](http://library.un.org)

Библиотека им. Дага Хаммаршельда оказывает представителям государств-членов помощь в поиске и получении информации, необходимой им для успешного участия в работе Организации Объединенных Наций. Это первоочередная задача Библиотеки.

Кроме того, Библиотека предлагает следующие услуги:

- Профессиональный поиск информации. Специалисты по информации выполняют запросы в течение часа. С запросами следует обращаться:
  - ♦ по эл. почте: [library-ny@un.org](mailto:library-ny@un.org)
  - ♦ по телефону: 212-963-3000
  - ♦ через онлайн-платформу Ask DAG!: [ask.un.org](http://ask.un.org)
- Предоставление делегатам и сотрудникам представительств бесплатного доступа к коммерческим информационным интернет-ресурсам. При этом предусмотрена возможность доступа делегатов к некоторым таким ресурсам из дома, с работы или с мобильного устройства. За подробностями следует обращаться в Библиотеку.
- Обучение делегатов и сотрудников представительств навыкам поиска ооновских материалов. С расписанием предстоящих занятий можно ознакомиться на сайте Библиотеки: [library.un.org](http://library.un.org).



- Ведение специализированных веб-сайтов, созданных Библиотекой специально для государств-членов, включая следующие:
  - ♦ **“Государства — члены ООН: Официально”** (Member States on the Record) — сетевой ресурс с информацией об активности каждого государства-члена в Организации Объединенных Наций ([research.un.org/en/unms](http://research.un.org/en/unms));
  - ♦ **База данных о результатах голосования:** [research.un.org/en/docs/ga/voting](http://research.un.org/en/docs/ga/voting)
  - ♦ **Указатель выступлений:** [research.un.org/en/docs/find/meetings](http://research.un.org/en/docs/find/meetings)
  - ♦ **Онлайн-платформа Ask DAG!** — база данных по часто задаваемым вопросам, содержащая ответы на наиболее распространенные запросы, касающиеся Организации Объединенных Наций: [ask.un.org](http://ask.un.org)
- Прием заказов на оцифровку документов Организации Объединенных Наций, недоступных в Интернете.
- Составление перечня отсылок к ресурсам, посвященным ключевым направлениям деятельности Организации Объединенных Наций, в частности таким как:
  - ♦ **мир и безопасность:** [research.un.org/az.php?s=2253](http://research.un.org/az.php?s=2253)
  - ♦ **развитие:** [research.un.org/az.php?s=1515](http://research.un.org/az.php?s=1515)
  - ♦ **и целый ряд других:** see [research.un.org/az.php](http://research.un.org/az.php)
- Предоставление доступа к тысячам электронных версий журналов, газет и книг на многих языках, охватывающих все регионы мира, а также выписка книг или статей, отсутствующих в фонде Библиотеки, по межбиблиотечному абонементу.
- Составление руководств по изучению представляющих особый интерес для делегатов тем, которыми занимается Организация Объединенных Наций, включая:
  - ♦ **«Официальная документация ООН: обзор»:** [research.un.org/ru/docs](http://research.un.org/ru/docs)
  - ♦ **Совет Безопасности** — с таблицами, содержащими сведения обо всех состоявшихся заседаниях, случаях применения права вето и принятых резолюциях: [research.un.org/ru/docs](http://research.un.org/ru/docs)

- ♦ **Генеральная Ассамблея** — с перечнем резолюций: [research.un.org/ru/docs/ga](http://research.un.org/ru/docs/ga)
- ♦ **бюджет Организации Объединенных Наций**: [research.un.org/en/docs/budget](http://research.un.org/en/docs/budget)
- Предоставление возможности пользоваться читальными залами (L-105 и L-248), где делегаты могут в спокойной обстановке почитать свежие журналы и книги и получить помощь специалистов по информации. Возможность пользоваться имеющимися компьютерами, принтерами и Wi-Fi.

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

Библиотечный фонд Организации Объединенных Наций насчитывает более 10 миллионов документов на всех официальных языках, изданных за все время существования Организации. В то время как документы Организации Объединенных Наций, изданные с 1993 года, были переведены в цифровой формат, миллионы других документов по-прежнему имеются только в бумажной форме и размещены в хранилищах Библиотеки. В настоящее время Библиотекой им. Дага Хаммаршельда осуществляется программа по массовой оцифровке ее фондов для сохранения институциональной памяти Организации Объединенных Наций. Ее собрание ежедневно пополняется новыми документами. С началом функционирования цифровой библиотеки ООН ([digitallibrary.un.org](http://digitallibrary.un.org)) доступ к этим важнейшим документам стал более удобным.

Стремясь обеспечивать быстрое и качественное обслуживание делегатов и других клиентов, Библиотека им. Дага Хаммаршельда сотрудничает с другими библиотеками Секретариата Организации Объединенных Наций в разных странах мира. Библиотека также координирует работу сети из 356 библиотек-депозитариев Организации Объединенных Наций в 136 государствах-членах и территориях ([library.un.org/content/united-nations-depository-library-programme](http://library.un.org/content/united-nations-depository-library-programme)).

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



## V. Помещения и услуги для делегаций

В распоряжении делегатов имеются следующие расположенные на первом подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи объекты по предоставлению услуг:

- почтовое отделение
- отделение банка
- сувенирный магазин
- книжный магазин
- Центр по обслуживанию гостей.

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

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

- a) не более чем пяти представителям, включая альтернативного представителя, каждого из государств-членов, отнесенных к категории наименее развитых стран, принимающим участие в очередной сессии Генеральной Ассамблеи;
- b) одному представителю или альтернативному представителю государства-члена из числа тех, о которых говорится в подпункте (a) выше, принимающему участие в специальной или специальной чрезвычайной сессии Генеральной Ассамблеи;
- c) в связи с поездкой сотрудника постоянного представительства в Нью-Йорке, который назначен представителем или альтернативным представителем на сессии Генеральной Ассамблеи, при условии что такая поездка не выходит за ограничения, установленные в подпунктах (a) и (b) выше, удостоверяется постоянным

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

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

- сессия Генеральной Ассамблеи, на которую он направляется;
- полное имя и фамилия и дата рождения (день/месяц/год);
- запрашиваемые даты прибытия в Нью-Йорк и убытия из Нью-Йорка;
- контактная информация (номер телефона и адрес электронной почты);
- контактная информация в Нью-Йорке (номер телефона и адрес электронной почты);
- отсканированные копии страниц паспорта с указанием полных имени и фамилии и даты рождения.

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

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

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

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

Вербальные ноты, заявки на оформление билетов, запросы относительно материальных прав, связанных с поездками, и требования о возмещении расходов следует направлять на имя

Начальника Секции по поддержке клиентов в Центральных учреждениях по адресу:

**Email:** ldctravel@un.org  
Department of Operational Support  
One United Nations Plaza, 10th floor (DC1-1082)  
United Nations  
New York, NY 10017  
**Тел.:** 212-963-6679

## Услуги по организации поездок

В Нью-Йорке турагентством, официально уполномоченным Организацией Объединенных Наций оказывать посильную помощь делегациям в организации официальных поездок, устраиваемых и оплачиваемых Организацией (включая приобретение билетов и бронирование мест в гостиницах), является American Express-GBT.

Связаться с агентством можно, позвонив по телефону 1-844-487-4289 (бесплатный номер) или 1-312-340-2638 либо направив сообщение по электронной почте (unsec@service.amexgbt.com).

Если вы звоните во вне рабочее время, то ваш звонок будет автоматически перенаправлен на номер дежурного сотрудника American Express GMT. В целях содействия оперативной обработке запроса следует упомянуть в разговоре с сотрудником агентства код доступа «SK32».

В случаях, когда речь не идет об оказании срочной помощи с организацией поездки, просьба звонить в рабочее время.

Здание FF, второй этаж 304 East 45th Street (между Первой и Второй авеню)  
Режим работы: 8:30–23:00, с понедельника по пятницу.

Из-за пределов Соединенных Штатов Америки в экстренных ситуациях можно звонить за счет абонента по номеру 001-312-340-2638 (напрямую).



По любым вопросам оказания помощи в навигации по сайту следует обращаться в службу онлайн-поддержки компании «Конкур» (Concur) по телефону 1-646-817-9677.

## Делегатский холл

Конференционный корпус (второй этаж)

Просьба к членам делегаций начиная со дня открытия семьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи (17 сентября 2019 года) и до объявления перерыва в ее работе в декабре 2019 года не приглашать в делегатский холл лиц, не имеющих действительных пропусков на территорию Организации Объединенных Наций.

## Комната отдыха для делегатов

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

## Ресторан и другие пункты питания

### Делегатский ресторан

Конференционный корпус (четвертый этаж)

Тел.: 917-367-3314

Делегатский ресторан (Delegates' Dining Room) предлагает комплексные бизнес-ланчи. Такой режим обслуживания будет действовать с 19 сентября по 13 декабря 2019 года; ресторан будет открыт с понедельника по пятницу с 11:30 до 14:30. Для посещения ресторана необходимо заранее забронировать стол, что можно сделать по Интернету на сайте [www.ddr-reservations.com](http://www.ddr-reservations.com) или по телефону 917-367-3314.

Делегатский ресторан может на непродолжительные периоды времени закрываться в связи с проведением мероприятий высокого уровня. Даты и время их проведения будут сообщаться сразу же после их согласования.

**Банкеты.** Для групп из 10 и более человек могут быть выделены банкетные залы. Для того чтобы можно было обеспечить наличие соответствующего помещения, членам делегаций предлагается осуществлять бронирование за две недели до проведения мероприятия. По вопросам, касающимся обслуживания и меню, следует обращаться в службу организации питания Организации Объединенных Наций (United Nations Catering Service; тел. 212-963-7029 или 212-963-7099).

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

**Проведение приемов или торжеств.** Делегатам, желающим провести в Центральных учреждениях вечерний прием или торжественную церемонию, необходимо оговорить соответствующие технические аспекты с представителями службы организации питания Организации Объединенных Наций (United Nations Catering Service; тел. 212-963-7029 или 212-963-7099).

Если планируется рассылка официальных приглашений, то ее следует организовать как можно раньше до даты проведения мероприятия. В пригласительных билетах должно указываться, что приглашенным необходимо будет предъявить эти билеты на входе для посетителей и затем проследовать через магнитометр. Приглашенные должны будут также предъявить свои пригласительные билеты при входе в зал, где проводится прием. Список приглашенных и образец приглашения следует заблаговременно направить по электронной почте капитану Чарлин Уилсон (Charlene Wilson ([wilson16@un.org](mailto:wilson16@un.org))), а копию обоих документов — координатору службы безопасности (Security Service Coordinator; [security\\_service\\_coordinator@un.org](mailto:security_service_coordinator@un.org)) и сержанту Габриэлю Настасеску ([nastasescu@un.org](mailto:nastasescu@un.org)).

## Кафетерии, кафе и бар

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

прений, а остальную часть года может периодически открываться с учетом соображений безопасности. В распоряжении делегатов имеются также другие пункты питания: кафетерий Riverview, кафе в вестибюле, Café de la Paix, кафе для посетителей и Венское кафе. В северном делегатском холле работают бар и закусочная. Имеются также торговые автоматы.

Одноразовая посуда из пластика больше не используется в Центральных учреждениях и не должна проноситься на территорию комплекса. В кафетериях теперь предлагаются разнообразные продукты в упаковке из вторсырья и столовые приборы из нержавеющей стали и дерева. Делегатам рекомендуется приносить с собой чашки, кружки с крышками, бутылки или другие емкости для напитков, предназначенные для многократного использования. По всей территории комплекса Центральных учреждений размещены фонтанчики с питьевой водой.

### *Кафетерий Riverview*

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

### *Кафе в вестибюле*

- Здание Секретариата, северный вестибюль
- Режим работы: 8:00–17:00 с понедельника по пятницу; закрыт по субботам и воскресеньям
- Кофейня с полным обслуживанием; в меню — завтрак и обед, во второй половине дня — легкие закуски. Можно

приобрести эспрессо, капучино и латте, которые готовятся самостоятельно или заказываются у продавца; предлагаются различные виды выпечки, закусовые и десертные блюда.

- Кафе в вестибюле может на непродолжительные периоды времени закрываться в связи с мероприятиями высокого уровня. Даты и время их проведения будут сообщаться сразу же после их согласования.

### *Кафе Café de la Paix*

- Здание Секретариата, первый подвальный этаж
- Режим работы: 11:30–16:00 с понедельника по пятницу; закрыто по субботам и воскресеньям
- Обеденное обслуживание: 11:30–16:00
- Обеденное меню: супы и бутерброды, салат-бар, стойки с суши и блюдами на заказ
- Предлагаются также жемчужный чай и легкие закуски
- Café de la Paix может на короткое время открываться раньше обычного для обслуживания участников мероприятий высокого уровня, предлагая им легкий завтрак. Даты и время проведения таких мероприятий будут сообщаться сразу же после их согласования.

### *Кафе для посетителей*

- Центр для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж
- Режим работы: 9:00–18:00 с понедельника по пятницу
- Бар «эспрессо»
- Предлагаются разнообразная выпечка к завтраку, легкие закуски, фасованные бутерброды и салаты, йогуртовые парфе, йогуртовое мороженое, другие готовые продукты, прохладительные напитки

### *Венское кафе*

- Здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж (в зоне залов заседаний)
- Режим работы: 8:00–18:00 с понедельника по пятницу
- Бар «эспрессо»
- Предлагаются бутерброды к завтраку, десертные и закусовые блинчики, легкие закуски, фасованные бутерброды и салаты,

кошерные салаты и бутерброды, халяльные блюда из курицы и бутерброды, закусовые и десертные блюда, другие готовые продукты, прохладительные напитки

### *Северный делегатский холл*

- Конференционный корпус (второй этаж)
- Режим работы: 9:30–19:00 с понедельника по среду; 9:30–20:00 в четверг и 9:30–22:00 в пятницу
- Бар «эспрессо»
- Предлагаются разнообразная выпечка к завтраку, легкие закуски, фасованные бутерброды и салаты, закусовые и десертные блюда, прохладительные напитки
- Северный делегатский холл может на непродолжительные периоды времени закрываться в связи с проведением мероприятий высокого уровня. Даты и время проведения таких мероприятий будут сообщаться сразу же после их согласования.

### *Торговые автоматы*

Расположены в следующих точках:

- Центр для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж
- Библиотечный проход, здание Библиотеки
- Конференционный корпус (первый этаж)

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

Во время проведения заседаний высокого уровня и общих прений допуск гостей и посетителей на территорию Организации Объединенных Наций ограничен. Однако со 2 октября 2019 года (среда) двери для них будут вновь открыты.

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

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

Гости и посетители должны постоянно носить гостевые пропуска при себе. Кроме того, делегат обязан постоянно сопровождать их на территории комплекса (кроме как в Центре для посетителей).

По окончании посещения делегат должен проводить гостей до справочного бюро, где они сдают гостевые пропуска и получают оставленные ими удостоверения личности.

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

В период этапа заседаний высокого уровня с 23 сентября по 1 октября 2019 года на кольцевую развязку у здания Секретариата (Secretariat Circle) будут допускаться только автокортежи с эскортом, предоставляемым страной пребывания. Обычная схема движения, предусматривающая проезд имеющих соответствующий допуск транспортных средств через ворота, расположенные на Восточной 43-й улице, и их выезд через ворота на Восточной 45-й улице, восстанавливается со среды, 2 октября 2019 года.

### **Пропуска, выдаваемые Организацией Объединенных Наций**

В интересах обеспечения безопасности всех затрагиваемых лиц убедительная просьба к членам делегаций, сотрудникам ООН, аккредитованным членам НПО, представителям прессы

и партнерских организаций бережно относиться к выданным им Организацией Объединенных Наций пропускам, учитывая предоставляемые этим документом возможности доступа.

Членам делегаций, равно как и всем другим уполномоченным обладателям пропусков, следует помнить, что выданные им Организацией Объединенных Наций пропуска на ее территорию предоставлены исключительно в пользование лицу, которому они выданы, и не могут передаваться или предоставляться в пользование никому другому. В случае если будет обнаружено, что выданные Организацией Объединенных Наций пропуска используются не в тех целях, для которых они были предназначены, эти документы подлежат изъятию сотрудниками охраны.

Сотрудники, члены делегаций и другие лица, имеющие право доступа на территорию комплекса, допускаются в Центральные учреждения только по предъявлении действительного пропуска на территорию Организации Объединенных Наций. На территории комплекса пропуск необходимо всегда носить при себе так, чтобы его было четко видно. Следить за продлением срока действия такого пропуска — обязанность его обладателя.

В случае утери или похищения выданного ему или ей Организацией Объединенных Наций пропуска член делегации должен незамедлительно сообщить об этом в службу охраны по телефону 212-963-6666. Делегат должен затем обратиться в Службу протокола и связи Организации Объединенных Наций через онлайн-систему “eAccreditation” и оформить заявление о выдаче дубликата пропуска. После утверждения заявления Протокольной группой (Protocol Unit) делегат должен отнести его в Специальную следственную группу (Special Investigations Unit; комн. GA-1B-052), сотрудник которой официально зафиксирует обстоятельства, при которых пропуск был утерян или похищен. Ходатайство о выдаче дубликата пропуска заверяется и подписывается сотрудником следственной группы, после чего делегат может отнести его в Группу выдачи пропусков и удостоверений личности для получения дубликата пропуска взамен утерянного.

## Аудиовизуальное обслуживание

Аудиовизуальное обслуживание заседаний и мероприятий в Центральных учреждениях в Нью-Йорке осуществляется Секцией вещательной и конференционной поддержки (Broadcast and Conference Section) Управления информационно-коммуникационных технологий.

---

### Секция вещательной и конференционной поддержки

**Эл. почта:** [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org)

**Комн.:** СВ-1В-79

**Тел.:** 212-963-9485

Оказание услуг по технической поддержке аудиовизуального и смежного обслуживания заседаний и иных мероприятий финансируется за счет бюджетных средств и на основе принципа возмещения расходов. Речь идет о таких услугах, как предоставление и обслуживание микрофонов и систем синхронного перевода, систем голосования и хронометража, теле-, радио- и онлайн-трансляции, цифровых табло, цифровых проекторов, цифровых именных табличек, оборудования для дистанционного участия, систем усиления звука и громкой связи, технологий обеспечения доступной среды, таких как трансляция неотключаемых субтитров и сурдоперевода.

Заявки на предоставление услуг должны направляться в Секцию вещательной и конференционной поддержки ([request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org)).

- Перечисленные ниже услуги по обеспечению проведения предусмотренных официальным календарем заседаний финансируются из бюджетных ассигнований Генеральной Ассамблеи на нужды Управления информационно-коммуникационных технологий:
- микрофоны и системы синхронного перевода;
- звукоусилительная аппаратура и системы громкой связи;
- проекторы и цифровые дисплеи для презентаций;
- средства вещания;
- цифровые табло и цифровые именные таблички;
- телесуфлер;



- технологии дистанционного участия (например, 95 и другие виды поддержки);
- трансляция отключаемых и неотключаемых субтитров;
- сурдоперевод.

Секция вещательной и конференционной поддержки также содействует предоставлению ассистивных технологий и услуг, включая трансляцию отключаемых и неотключаемых субтитров, а также съемку и трансляцию сурдоперевода.

Дополнительные услуги предоставляются по запросу. Обслуживание не включенных в официальный календарь заседаний и мероприятий осуществляется на основе возмещения расходов. Расценки и прейскурант предоставляются по запросу.

## **Трансляция, потоковое вещание и аудио- и видеозапись**

Услуги по обеспечению трансляции, потокового вещания и ведения в цифровом формате аудио-и видеозаписи заседаний и иных мероприятий предоставляются по запросу. Подать заявку на записывание закрытых заседаний и предоставление доступа к материалам записи может только председатель или секретарь заседающего органа. Заявки на предоставление услуг следует направлять на имя начальника Секции вещательной и конференционной поддержки ([request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org)).

## **Показ и демонстрация видеоматериалов**

Мониторы и акустические системы для воспроизведения, презентации и демонстрации мультимедийных материалов в конференц-залах и залах заседаний предоставляются на основе возмещения расходов. Соответствующие заявки следует направлять в письменном виде в Секцию вещательной и конференционной поддержки ([request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org)).

## **Телесуфлер**

Предоставлением услуги телесуфлера занимается Секция вещания и конференционной поддержки, и любая делегация

при выступлении на этапе заседаний высокого уровня в рамках общих прений в Зале Генеральной Ассамблеи или в залах советов может заказать ее подключение. Услуга телесуфлера может быть также предоставлена на основе возмещения расходов. Соответствующие заявки следует направлять в письменном виде в Секцию вещательной и конференционной поддержки ([request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org)).

## **Проведение совещаний в режиме видеоконференции и дистанционного участия**

Для залов заседаний и конференционных помещений в здании Секретариата предусмотрено оснащение средствами видеоконференцсвязи и дистанционного участия, например Adobe Connect Meetings, Skype и Cisco Jabber. Заявки на предоставление данной услуги следует направлять в Секцию вещательной и конференционной поддержки ([request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org)).

## **Почта и служба посыльных**

Группа почтовых отправок оказывает делегациям следующие услуги:

- распространение официальной корреспонденции делегаций, предназначенной для внутренней рассылки в Секретариате. Просьба к делегациям доставлять такую корреспонденцию с 10:00 до 15:00 на пункт рентгеноскопического анализа службы охраны, расположенный у погрузочной платформы в районе Восточной 48-й улицы. По завершении досмотра делегации могут отнести корреспонденцию в комнату СВ-3В-250 для последующего распространения;
- обработка корреспонденции, направляемой Секретариатом делегациям. Просьба к делегациям забирать такую корреспонденцию на пункте делегатской почты (Delegation Mail Room; комн. GA-3В-710). Доступ в пункт осуществляется при помощи электронных карт круглосуточно без выходных. Заявки на оформление доступа просьба направлять по

электронной почте (delegationmail@un.org) либо по телефону (212-963-3465, 212-963-2271, 212-963-2286 или 212-963-7033);

- услуги посыльных в ходе общих прений и этапа заседаний высокого уровня. Обслуживается только территория залов заседаний и Зала Генеральной Ассамблеи (служба посыльных располагается у делегатского входа, тел. 212-963-8902).

## Секция обустройства архивов и документальных материалов Организации Объединенных Наций

Здание FF, цокольный этаж

**Режим работы:** 9:00–17:00, с понедельника по пятницу

**Эл. почта:** arms@un.org

**Тел.:** 212-963-1747

Делегациям предлагается пользоваться для работы с архивами Организации Объединенных Наций публичным читальным залом. При необходимости назначить встречу с архивоведом или забронировать место для работы с материалами следует обращаться по электронной почте в Секцию обустройства архивов и документальных материалов (Archives and Records Management Section; эл. почта arms@un.org).

## Услуги в области информационно-коммуникационных технологий

Управление информационно-коммуникационных технологий предоставляет делегациям следующие услуги:

- **Электронная почта через Интернет.** Каждое постоянное представительство может запросить у Управления интернетаккаунты для электронной почты (в домене un.int), требующиеся для его нью-йоркской делегации. Соответствующие просьбы должны направляться на фирменном бланке постоянного представительства по электронной почте на адрес itservices@un.org за подписью одного из его дипломатических сотрудников, имя которого значится в «Голубой книге».

- **Портал государств-членов (deleGATE).** В партнерстве с Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению и Департаментом глобальных коммуникаций Управление информационно-коммуникационных технологий обеспечивает доступ на веб-страницу deleGATE ([www.un.int](http://www.un.int)) — ресурс, который называют еще «iSeek для государств-членов». На этом веб-сайте сводится воедино вся информация, имеющая отношение к находящимся в Нью-Йорке делегатам.
- **Система официальной документации (СОД)** — это центральное хранилище документов заседающих органов Организации Объединенных Наций, находящееся в совместном ведении Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, Департамента глобальных коммуникаций и Управления информационно-коммуникационных технологий. Веб-сайт СОД располагается по адресу [documents.un.org](http://documents.un.org).
- **Обслуживание веб-сайтов.** Управление информационно-коммуникационных технологий обеспечивает хостинг веб-сайтов постоянных представительств через портал <https://www.un.int>. и может содействовать им в оформлении своего присутствия в сети с помощью платформы Unite Web. Создаваемые для постоянных представительств веб-сайты являются многоязычными, защищенными и доступными с мобильных устройств. Уполномоченным контент-менеджерам в постоянных представительствах даются права доступа, позволяющие легко обновлять контент их веб-сайтов.
- **Безвозмездная передача оборудования.** Управление информационно-коммуникационных технологий безвозмездно предоставляет заинтересованным представительствам поддержанную компьютерную технику.
- **Служба технической поддержки.** В рабочие для Организации Объединенных Наций дни с 8:00 до 18:00 по телефону 212-963-3333 можно обращаться в Управление за помощью в том, что касается предоставляемых им услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий.
- **Компьютеры с выходом в Интернет.** Управление выделяет компьютеры с выходом в Интернет, которые устанавливаются

в делегатском холле и на первом подвальном этаже здания Секретариата.

- **Беспроводной выход в Интернет.** Управление обеспечивает беспроводной выход в Интернет (Wi-Fi) в большинстве мест общего пользования и залов заседаний.
- **Общеорганизационный поиск.** Управление предлагает онлайн-инструмент, позволяющий вести поиск по нескольким информационным хранилищам Организации Объединенных Наций ([search.un.org](http://search.un.org)).
- **Веб-сайт, посвященный постановке инновационных задач.** Управление предлагает онлайн-инструмент для сотрудничества с академическими кругами, частным сектором и гражданским обществом в виде конкурсного краудсорсинга ([ideas.unite.un.org](http://ideas.unite.un.org)).
- **Обучение основам информационной безопасности.** Управление предлагает компьютерный курс, посвященный основополагающим инструментам и знаниям, которые позволяют обеспечивать киберзащиту. Этот курс можно пройти через Интернет и систему Inspira.

### *Основной номер телефона Организации Объединенных Наций*

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

### *Сотрудники и службы Организации Объединенных Наций*

Телефонные номера сотрудников Секретариата и служб Организации Объединенных Наций начинаются с 212-963-XXXX или 917-367-XXXX. Если звонящий находится в стенах Секретариата Организации Объединенных Наций, то по основному телефону с нужными сотрудником или службой можно связаться, набрав пять последних цифр от полного номера, первой из которых будет тройка или семерка (т. е. 3-XXXX или 7-XXXX).

Просьба учесть, что система внутренних номеров для фондов и программ отличается от системы, применяемой в Секретариате, и что для звонков на их номера с ооновского телефона нужно:

- ♦ звонки в ПРООН: набрать код доступа 4, затем четырехзначный внутренний номер ПРООН;
- ♦ звонки в ЮНИСЕФ: набрать код доступа 5, затем четырехзначный внутренний номер ЮНИСЕФ;
- ♦ звонки в ЮНФПА: набрать код доступа 631, затем четырехзначный внутренний номер ЮНФПА.

За дополнительной информацией о перечисленных выше видах услуг просьба обращаться в нью-йоркское сервисное бюро (New York Service Desk) по тел. 212-963-3333 или электронной почте ([missions-support@un.int](mailto:missions-support@un.int); в настоящее время сообщения переадресуются на [helpdeskoict@un.org](mailto:helpdeskoict@un.org)).

## Справочное бюро делегатского холла

Телефон делегатского холла — 212-963-8902 или 212-963-8888. На входящие звонки в делегатский холл отвечает сотрудник справочного бюро (Information Desk). По просьбе делегации ее могут оповещать о поступающих звонках.

## Почтовая администрация Организации Объединенных Наций

---

### Стойка обслуживания и студия по изготовлению марок на заказ

Центр для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж

Тел.: 212-963-7698

Режим работы: 9:00–17:00 с понедельника по пятницу (9:00–17:30 в период этапа заседаний высокого уровня)

Закрываются в выходные и праздничные дни

Веб-сайт: [unstamps.org](http://unstamps.org)

На стойке обслуживания Почтовой администрации Организации Объединенных Наций можно приобрести ооновские марки,

открытки и другие предметы филателии для внутренних и международных почтовых отправлений первым классом. Здесь же можно заказать персонализированные марочные листы, в которых в ооновские почтовые марки будет встроена ваша личная фотография. Определенный ассортимент ооновских марок продается в сувенирном магазине Организации Объединенных Наций.

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

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

За специализированными почтовыми услугами просьба обращаться в отделение Почтовой службы Соединенных Штатов в здании Центрального вокзала (Grand Central Station) на пересечении Лексингтон-авеню и Восточной 45-й улицы.

## Гаражная администрация

Здание ЮНИТАР  
801 United Nations Plaza  
New York, NY 10017  
**Комн.:** U-210  
**Тел.:** 212-963-6212 и 212-963-6213  
**Эл. почта:** garage-admin@un.org

Сотрудники Гаражной администрации (Garage Administration) составляют график подачи делегациями заявок на оформление

и получения электронных парковочных меток и краткосрочных временных пропусков.

- **Транспортные средства, зарегистрированные на конкретных делегатов.** Заявки за подписью уполномоченного сотрудника представительства и заверенные печатью представительства подаются в Службу протокола и связи (Protocol and Liaison Service; комн. S-0201, тел. 212-963-7172) вместе с действительным регистрационным талоном на транспортное средство и действующим удостоверением личности, выданным Организацией Объединенных Наций. После визирования Службой протокола и связи заявку следует принести для оформления в Гаражную администрацию. На каждое зарегистрированное транспортное средство с номерными знаками серии D выдается одна электронная метка. При том что на одного делегата может быть зарегистрировано сразу несколько транспортных средств, на стоянке на любой данный момент времени может находиться только одно из них. Электронные метки выдаются только членам делегаций, должным образом аккредитованным при Организации Объединенных Наций.
- **Транспортные средства, зарегистрированные на постоянные представительства.** Заявки за подписью уполномоченного сотрудника представительства и заверенные печатью представительства подаются для оформления непосредственно в Гаражную администрацию вместе с действительным регистрационным талоном на транспортное средство. Каждому представительству выдается по одной специальной электронной метке (на автомобиль постоянного представителя), разрешающей въезд через ворота на Восточной 43-й улице. Любые изменения в порядке пользования транспортными средствами должны доводиться до сведения Гаражной администрации для оформления.
- **Электронные метки для миссий государств-наблюдателей, а также для межправительственных и других организаций, перечисленных в главах III, IV и V «Голубой книги».** Заявки на оформление пропусков подаются в Службу протокола и связи, а затем в Гаражную администрацию. Миссиям государств-наблюдателей, а также межправительственным



и другим организациям электронные парковочные метки выдаются только на лиц, имеющих дипломатический статус.

- **Транспортные средства с номерными знаками серии S, зарегистрированные на сотрудников представительств.** Этим транспортным средствам парковка на территории комплекса Организации Объединенных Наций не полагается.
- **Временные пропуска (желтого цвета) на семьдесят четвертую сессию Генеральной Ассамблеи.** Постоянные представительства могут подать заявки на временные пропуска для транспортных средств, арендованных у солидных и имеющих хорошую репутацию компаний для нужд аккредитованных делегатов, высокопоставленных особ и дипломатов, официально участвующих в заседаниях в ходе сессии. Транспортным средствам с такими пропусками разрешен въезд через ворота на Восточной 43-й улице только для посадки/высадки пассажиров без права парковки. Заполненные бланки заявок надлежит представлять электронным способом через портал e-deleGATE (delegate.un.int). Назначенным в представительствах координаторам предоставляются подробные инструкции и доступ к portalу. Подаваемая заявка должна сопровождаться следующей документацией: копия вербальной ноты с указанием имени и должности высокопоставленного лица и продолжительности его визита, договор на аренду автомобиля, регистрационный талон и страховое свидетельство на транспортное средство, а также водительское удостоверение и фотография шофера. Группа специального обслуживания и Гаражная администрация рассмотрят заявку и в случае ее утверждения уведомят представительство, когда можно забрать временный пропуск на транспортное средство. Просьба учитывать, что процесс оформления занимает два рабочих дня.

Электронные парковочные метки должны крепиться на транспортное средство и быть легко различимы для сотрудников охраны и Гаражной администрации в местах въезда и на стоянке. Все транспортные средства должны быть зарегистрированы в Гаражной администрации. Транспортным средствам без действительных электронных меток въезд в гараж не разрешен. Транспортные средства без

визуально различимых действительных электронных меток подлежат эвакуации с территории комплекса. Электронная парковочная метка не может быть передана другим лицам и дает право на въезд в гараж только при условии, что она установлена на транспортном средстве, на которое она оформлена. Более подробные инструкции предоставляются Гаражной администрацией при выдаче электронной метки.

Перед началом сессии Генеральной Ассамблеи в случае каких-либо процедурных изменений Гаражная администрация разошлет соответствующие уведомления. Представительствам будет предложено подать перед началом новой сессии заново оформленные заявки, чтобы сохранить право пользоваться каждой выданной электронной меткой. Электронные метки, которые были выданы делегатам, отбывающим из Центральных учреждений, должны быть возвращены в Гаражную администрацию до их отъезда. Любые изменения в порядке пользования транспортными средствами должны незамедлительно доводиться до сведения Гаражной администрации, причем электронные метки, выданные на транспортное средство, которое более не используется или владелец которого сменился, подлежат возврату в Гаражную администрацию. Необходимо иметь в виду, что электронные парковочные метки автоматически деактивируются по истечении срока регистрации транспортного средства. Чтобы избежать отключения метки, по возобновлении регистрации в Гаражную администрацию следует представить новый регистрационный талон на транспортное средство.

В соответствии с разделом II резолюции 39/236 Генеральной Ассамблеи действие привилегий на стоянку автомобилей любого делегата, имеющего более чем трехмесячную задолженность по оплате стоянки, приостанавливается. Указанные привилегии восстанавливаются после погашения задолженности в полном объеме. До своего отъезда делегат должен связаться с Гаражной администрацией и погасить всю имеющуюся задолженность.

- **Стоянка транспортных средств делегаций с дипломатическими номерными знаками Организации**

**Объединенных Наций и действительными электронными метками, выданными на текущую сессию Генеральной Ассамблеи.** Такие транспортные средства можно бесплатно парковать на первом уровне гаража и на отведенном участке в южной части второго уровня (ряды А, В, С и половина D в гараже ООН) в тех случаях, когда представители находятся при исполнении служебных обязанностей. Убедительная просьба к водителям прежде чем парковать автомобили в других местах, удостовериться, что отведенные дипломатам стоянки заполнены полностью. Кроме того, следует иметь в виду, что на время семьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи ожидается перегруженность дорожно-транспортной сети, и при пользовании автомобилем высока вероятность столкнуться с задержками по дороге в Секретариат, а также при въезде в ооновский гараж и выезде из него. Поэтому целесообразно рассмотреть возможность пользования другими видами транспорта.

- **В принципе, оставлять автомобили в гараже на ночь запрещается.** В порядке исключения Гаражная администрация может выдать разрешение на ограниченное количество зарегистрированных соответствующим представительством транспортных средств на основании письменной заявки этого представительства. В этом случае взимается плата в размере 2,50 долл. США за ночь. Счета за эту услугу выставляются представительствам вскоре по истечении каждого месяца. Оплата должна производиться по получении счетов наличными или чеком, который выписывается на Организацию Объединенных Наций (United Nations), или кредитной картой (Visa или Mastercard). Платежные документы представляются в Гаражную администрацию (801 United Nations Plaza, комн. U-210). Просьба иметь в виду, что за несанкционированную стоянку в гараже на протяжении более чем 24 часов может быть выписано предупреждение. Наличие трех предупреждений влечет за собой лишение права на парковку.

### *Въезд на территорию*

**Подъезд к зданию Секретариата с Первой авеню:**

- автомобили постоянных представителей, определяемые по специальной электронной метке — все находящиеся в автомобиле лица должны предъявить действительные пропуска на территорию Организации Объединенных Наций
- арендованные транспортные средства со специальными пропусками, предусматривающими только посадку/высадку пассажиров, — таким средствам парковка на территории комплекса Организации Объединенных Наций не разрешается.

### **Въезд с Восточной 42-й улицы:**

все прочие транспортные средства с электронными метками. Транспортные средства делегаций, въезжающие на территорию комплекса, подлежат досмотру.

### ***Въезд в гараж***

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

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

### ***Ответственность за пропажу и ущерб***

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

## *Местный транспорт*

Организация Объединенных Наций не предоставляет автомобили делегациям. Делегациям, которым приходится пользоваться местным транспортом, предлагается решать связанные с этим вопросы самостоятельно.

## Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций

---

**Глава отделения:** г-н Марко А. Суасо (Marco A. Suazo)

---

**Координатор:** г-н Пелайо Альварес (Pelayo Alvarez)

One United Nations Plaza

**Комн.:** DC1-603

**Тел.:** 212-963-9196

**Факс:** 212-963-9686

**Эл. почта:** [nyo@unitar.org](mailto:nyo@unitar.org)

**Веб-сайт:** [www.unitar.org/ny](http://www.unitar.org/ny)

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

Институт был создан для повышения эффективности Организации Объединенных Наций в деле достижения ее основных целей посредством осуществления обширной учебной и научно-исследовательской деятельности. Выступая в качестве самостоятельного органа системы Организации Объединенных Наций, Институт стал ведущей площадкой по организации краткосрочных курсов подготовки и повышения квалификации руководителей из числа представителей центральных и местных органов управления государств-членов, а также представителей гражданского общества и частного сектора, а его ежегодная аудитория насчитывает по всему миру примерно 25 тысяч человек.

В Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке Институт проводит разностороннюю

работу с дипломатами, направленную на оказание им содействия в эффективном выполнении возложенных на них задач в Организации Объединенных Наций и вовлечение их в решение глобальных проблем современности. В течение года предлагаются сжатые и доступные учебные курсы, имеющие непосредственное отношение к работе делегатов в Организации Объединенных Наций. В рамках этих курсов рассматриваются такие темы, как система Организации Объединенных Наций и ее функционирование, международное право и политика, мир и безопасность, миграция, ведение переговоров, реформа Организации и устойчивое развитие. Часть курсов можно пройти в Интернете, но большинство предполагают очную форму обучения. При том что основная часть курсов платная, слушателей из развивающихся и наименее развитых стран могут от платы освободить. С расписанием курсов на год можно ознакомиться по адресу [www.unitar.org](http://www.unitar.org).

Институт финансируется за счет добровольных взносов правительств, межправительственных организаций и фондов, а также за счет взносов из других неправительственных источников.

## Международная школа Организации Объединенных Наций

---

### Комплекс в Манхэттене

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

---

### Комплекс в Квинсе

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

## О школе

Международную школу Организации Объединенных Наций ([www.unis.org](http://www.unis.org)) основала в 1947 году под эгидой ООН группа работавших в Организации родителей, желавших дать своим детям международное образование. В настоящее время в школе учатся более 1500 детей из более чем 110 стран,

которые говорят более чем на 90 языках и обучением которых занимается группа преподавателей в составе представителей 62 национальностей. Свыше 50 процентов учащихся составляют дети, родители которых имеют в той или иной форме отношение к деятельности Организации Объединенных Наций, включая сотрудников Организации, ее фондов и программ и персонал постоянных представительств. В школе также обучаются дети из представляющих различные международные и нью-йоркские общины семей, которые хотели бы дать своим детям международное образование, соответствующее духу и принципам Организации Объединенных Наций.

- **Условия приема.** В ЮНИС принимаются дети сотрудников Организации Объединенных Наций, причем даже в тех случаях, когда их семьи переводятся в Нью-Йорк из-за границы в течение учебного года, при условии наличия свободных мест в соответствующих классах и соответствия абитуриентов критериям поступления в школу. В комплексе в Манхэттене предоставляется обучение начиная с дошкольной программы (pre-kindergarten) и заканчивая двенадцатым классом, а в Куинсе — начиная с подготовительного класса (kindergarten) и заканчивая восьмым классом (после окончания восьмого класса учащиеся могут автоматически перевестись в девятый класс манхэттенского комплекса). С порядком поступления в школу можно ознакомиться на сайте [www.unis.org/admissions](http://www.unis.org/admissions).
- **Международный бакалавриат.** Уровень академических требований в ЮНИС высок. Школа была одним из первых в Нью-Йорке учебных заведений, выпускникам которых выдаются международные дипломы бакалавров, дающие право поступать в университеты и колледжи в Соединенных Штатах и за рубежом.
- **Языки.** Основным языком обучения является английский; с начальных классов все учащиеся изучают французский или испанский язык. В манхэттенском комплексе начиная с седьмого класса преподаются также арабский, итальянский, китайский, немецкий, русский и японский языки. Во внеклассном порядке могут изучаться и другие родные языки. Многообразие языков, носителями которых являются представляющие самые разные страны мира преподаватели

и учащиеся школы, предоставляет богатые возможности для культурного общения.

- **Экскурсии.** Организуются и проводятся на регулярной основе по предварительному заказу.

---

### **Приемная комиссия**

**Эл. почта:** [admissions@unis.org](mailto:admissions@unis.org)

**Тел.:** 212-584-3071 (Комплекс в Манхэттене)

**Тел.:** 718-658-6166 (Комплекс в Куинсе)

## **Связь с городскими властями Нью-Йорка**

---

### **Комиссар**

Г-жа Пенни Эйбиурдена (Penny Abeywardena)

---

### **Заместитель комиссара**

Г-жа Джули Болсер (Julie Bolcer)

Отдел по международным делам мэрии Нью-Йорка

Two United Nations Plaza, 27-й этаж, New York, NY 10017

**Тел.:** 212-319-9300

**Факс:** 212-319-9304

**Эл. почта:** [international@cityhall.nyc.gov](mailto:international@cityhall.nyc.gov)

**Веб-сайт:** [www.nyc.gov/international](http://www.nyc.gov/international)

Отдел по международным делам мэрии Нью-Йорка занимается вопросами налаживания и развития добрых отношений и сотрудничества между членами международного сообщества и городскими властями и жителями Нью-Йорка. Отдел стремится доводить до сведения мирового сообщества позицию и удачные наработки властей города, а также удовлетворять запросы правительств иностранных государств, Организации Объединенных Наций и Государственного департамента Соединенных Штатов. Кроме того, Отдел консультирует городские учреждения в вопросах, касающихся дипломатических и консульских сношений, и предоставляет дипломатическому и консульскому корпусу справки по различным аспектам жизни города. Отдел осуществляет общее руководство совместной программой города Нью-Йорка и Государственного департамента



Соединенных Штатов по вопросам стоянки дипломатического и консульского автотранспорта и способствует созданию условий для налаживания контактов между международным сообществом и местными коллективами жителей города.

### *Программы*

- **Программа «Соединяя локальное с глобальным»** (Connecting Local to Global) призвана помочь пребывающим в Нью-Йорке дипломатам и консульским работникам почувствовать себя неотъемлемой частью города, в котором они живут и работают. В рамках этой программы Отдел, в партнерстве с другими учреждениями города, стремится предоставить 116 расположенным в городе консульским учреждениям возможность самим ознакомиться с работой городских служб и довести информацию об осуществляемых городом программах до сведения обслуживаемых им групп населения, а также поделиться с городскими властями собственными удачными наработками.
- **Программа «Юные послы города Нью-Йорка»** (NYC Junior Ambassadors) нацелена на то, чтобы задействовать Организацию Объединенных Наций в качестве ориентированного на семиклассников учебного ресурса, призванного стимулировать у учащихся всех пяти округов города Нью-Йорка активный интерес к Организации и выполняемой ею работе по решению некоторых из наиболее острых проблем современности. Программа использует цели в области устойчивого развития в качестве основы, опираясь на которую молодые люди могут принимать на уровне местных общин меры, способные оказывать глобальное воздействие.
- **Программа «Глобальные перспективы — городские инициативы»** (Global Vision | Urban Action) призвана выявлять взаимосвязь между глобальными целями в области устойчивого развития и местными инициативами городских властей Нью-Йорка в этой же сфере, изложенными в документе «OneNYC: the Plan for a Strong and Just City». Эта программа, способствующая объединению усилий представителей нью-йоркского и международного экспертных сообществ, служит площадкой для обмена информацией и выработки

инновационных решений, которые могут быть реализованы как на местном, так и глобальном уровне. В июле 2018 года Нью-Йорк стал первым городом в мире, представившим добровольный обзор прогресса в достижении целей на местном уровне непосредственно Организации Объединенных Наций в ходе Политического форума высокого уровня по устойчивому развитию. В рамках данной программы Отдел делится своим опытом с другими городами и призывает их представлять собственные добровольные обзоры достигнутого ими прогресса.

### *Услуги*

- **Парковка.** Во взаимодействии с Государственным департаментом Соединенных Штатов Отдел занимается осуществлением Программы по вопросам стоянки дипломатического и консульского автотранспорта в Нью-Йорке, ежегодно выдает отличительные парковочные удостоверения и оказывает на протяжении года дипломатическим и консульским представительствам помощь в урегулировании вопросов, связанных с парковкой автотранспорта.
- **Консульское уведомление.** Отдел помогает генеральным консульствам получать информацию о происшествиях в городе Нью-Йорке, в результате которых могли пострадать или погибнуть иностранные граждане.
- **Визиты делегаций.** Отдел организует для посещающих город иностранных правительственных делегаций встречи с должностными лицами города Нью-Йорка на местном и федеральном уровнях.
- **Экономическое развитие.** Отдел стремится содействовать межправительственному обмену удачными наработками в области экономического развития, помогает международным предпринимателям в налаживании контактов с городом Нью-Йорком и предоставляет информацию о соответствующих программах и услугах с целью повысить привлекательность города для международного бизнеса.

## Гостевое обслуживание

---

### **Комитет по гостевому обслуживанию делегаций Организации Объединенных Наций**

**Комн.:** GA-0142

**Тел.:** 212-963-8753

Деятельность Комитета (Hospitality Committee for United Nations Delegations), являющегося частной, самостоятельной и неполитической организацией, направлена на то, чтобы помогать делегатам и их семьям почувствовать себя в Нью-Йорке и окрестностях желанными гостями. Входящие в него добровольцы организуют программы пребывания в американских семьях и посещение таких достопримечательностей, как музеи, школы, больницы, суды, частные коллекции произведений искусства и другие заведения. Они часто распространяют бесплатные билеты на культурные и общественные мероприятия.

Комитет также предлагает организуемые в дневное время занятия по английскому языку. Предлагаемые Комитетом программы открыты для дипломатических сотрудников представительств при Организации Объединенных Наций и их ближайших родственников. Проводятся два цикла занятий: осенью и весной. Предлагаются курсы по овладению разговорным английским на продвинутом уровне, обучению навыкам письменной речи и обсуждению фильмов.

Информация об этих мероприятиях также содержится в ежемесячном календаре, размещаемом на веб-сайте Комитета ([www.hcund.org](http://www.hcund.org)).

## Банковские услуги

Федеральный кредитный союз Организации Объединенных Наций (ФКОООН; United Nations Federal Credit Union (UNFCU)) — некоммерческое кооперативное финансовое учреждение, с 1947 года принадлежащее его членам, каковыми являются действующие и вышедшие в отставку сотрудники Организации

Объединенных Наций и ее специализированных учреждений, а также их родственники. Членство открыто также для некоторых постоянных представительств при Организации Объединенных Наций и их персонала в Нью-Йорке. Список таких представительств приводится на веб-сайте ФКСООН ([www.unfcu.org/who-can-join](http://www.unfcu.org/who-can-join)). ФКСООН предоставляет широкий выбор финансовых решений и консультационных услуг. К их числу относятся интернет-банкинг, электронные выписки со счета, электронные денежные переводы, веб-чат, банковские операции по телефону в круглосуточном режиме без выходных, страхование, инвестиции, ипотечные и потребительские кредиты.

Более подробную информацию можно получить на сайте [www.unfcu.org](http://www.unfcu.org), в одном из нью-йоркских отделений или в представительствах в Вене, Женеве, Найроби и Риме. Поговорить с представителем бюро обслуживания можно по телефону 347-686-6000 или через веб-чат на сайте [www.unfcu.org](http://www.unfcu.org). Можно также послать ФКСООН электронное сообщение ([email@unfcu.com](mailto:email@unfcu.com)). За новостями ФКСООН можно следить на его странице в «Фейсбуке» ([unfcu.org/facebook](http://unfcu.org/facebook)).

### *Местонахождение отделений в Нью-Йорке и банкоматов*

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

### **Книжный магазин Организации Объединенных Наций**

- Посетите книжный магазин Организации Объединенных Наций, расположенный в здании Генеральной Ассамблеи

на первом подвальном этаже, где можно приобрести книги и публикации Организации Объединенных Наций, высококачественные канцелярские товары и сувениры, изготовленные из вторичного сырья, книги, посвященные различным темам и приоритетным направлениям деятельности Организации Объединенных Наций, и широкий выбор детских книг и игрушек.

Книжный магазин Организации Объединенных Наций  
Здание Генеральной Ассамблеи, первый подвальный этаж  
(комн. GA-1B-103)

Тел.: 212-963-7680

Факс: 212-963-4910

Эл. почта: [bookshop@un.org](mailto:bookshop@un.org)

Режим работы:

9:00–18:00 с понедельника по пятницу

9:00–17:00 по субботам и воскресеньям

Делегатам предоставляется 25-процентная скидка на издания Организации Объединенных Наций и 10-процентная скидка на все другие товары стоимостью свыше 3 долл. США. Издания Организации Объединенных Наций можно также заказать по Интернету ([www.un.org/publications](http://www.un.org/publications)). По адресу [shop.un.org/united-nations-bookshop](http://shop.un.org/united-nations-bookshop) имеется каталог отдельных ооновских сувениров и подарков, которые можно заказать по электронной почте.

Веб-сайт: [shop.un.org](http://shop.un.org)

Эл. почта: [bookshop@un.org](mailto:bookshop@un.org)

“Твиттер”: [@unpublications](https://twitter.com/unpublications)

«Фейсбук»: [facebook.com/unpublications](https://facebook.com/unpublications)

---

### Начальник

Г-жа Шерри Олдис (Sherri Aldis)

Тел.: 917-367-4717

Эл. почта: [aldis@un.org](mailto:aldis@un.org)

## Сувенирный магазин Организации Объединенных Наций

Центр для посетителей, комн. GA-1B-067

Режим работы:

9:00–17:30 с понедельника по пятницу

10:00–17:00 по субботам и воскресеньям

- Художественные изделия
- Изделия народных промыслов и ювелирные изделия из разных стран
- Сувениры с символикой Организации Объединенных Наций и города Нью-Йорка
- Одежда с ооновской символикой
- Флаги государств-членов

Делегатам предоставляется 20-процентная скидка на все покупки по предъявлении действительного пропуска на территорию Организации Объединенных Наций.

## Карты Организации Объединенных Наций

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

Для заказа услуги по распечатыванию изготовленных Секцией карт постоянным представительством необходимо обратиться с вербальной нотой в Канцелярию заместителя Генерального секретаря по полевой поддержке (Office of the Under-Secretary-General for Field Support), с направлением копии по адресу [gis@un.org](mailto:gis@un.org), с указанием следующих данных:

- заказ на распечатывание картографического материала;
- название карты, ее номер и дата изготовления;
- требуемое количество экземпляров;

- требуемый размер карты (большинство имеющихся на сайте карт подходит для плакатного формата размером 24 на 18 дюймов (60 на 45 см) или 24 на 30 дюймов (60 на 76 см));
- контактная информация ответственного лица (имя, электронная почта и телефон), которому будет направлено сообщение о выполнении заказа и необходимости забрать заказанные карты (доставка не осуществляется).

За справками просьба обращаться в Секцию по тел. 917-367-2043 или электронной почте ([gis@un.org](mailto:gis@un.org)).

## Заявки на пользование помещениями Организации Объединенных Наций

Группа по специальным мероприятиям Службы эксплуатации объектов и коммерческой деятельности (Facilities and Commercial Activities Service, Special Events Unit; комн. GA -1B-055, тел. 917-367-4254)

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

**Спонсирование мероприятий от имени НПО, аккредитованных при Организации Объединенных Наций.** При спонсировании подобных мероприятий сотрудникам представительств следует особо учитывать то, что, какой бы достойной ни была цель мероприятия, в его рамках не допускается осуществление таких существенных по своему содержанию видов деятельности, как принятие резолюций, проведение выборов, вручение наград или сбор средств, равно как и проведение любого рода церемоний.

Заявки на пользование помещениями Организации Объединенных Наций следует направлять на имя Директора

Отдела административного обслуживания, Департамент оперативной поддержки (Division of Administration, Department of Operational Support). Соответствующая встреча или мероприятие, в случае утверждения заявки, должны целиком проходить в присутствии или под председательством одного из старших должностных лиц представительства. Ответственность за погашение любых связанных с проведением встречи или мероприятия финансовых обязательств несет исключительно спонсирующее представительство.

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

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

## Условия для лиц с инвалидностью

- Обустроенные с учетом потребностей лиц с инвалидностью **туалетные комнаты** расположены на всех этажах конференционного корпуса, на каждом этаже здания Секретариата и на каждом этаже здания Генеральной Ассамблеи.
- Обслуживаемые лифтерами **лифты** расположены в конференционном корпусе (поднимаются до второго этажа) и в здании Генеральной Ассамблеи (поднимаются на все этажи).



- **Тротуарные пандусы** расположены на входах с Восточных 42-й и 45-й улиц и отвечают всем техническим требованиям доступности.

При необходимости в залах заседаний оборудуются специальные пандусы для доступа к подиуму. В здании Генеральной Ассамблеи можно попасть через делегатский подъезд на Восточной 48-й улице или через южный контрольно-пропускной пункт на Восточной 42-й улице.

После переоборудования в Зале Генеральной Ассамблеи предусмотрена возможность установки переносных сидений и использования инвалидных колясок, а на главном входе в комнату GA-200 установлен специальный пандус.

При необходимости использования **слухового аппарата** соответствующую заявку на подключение к системе аудиораспределения в зале заседаний следует направлять в Секцию вещательной и конференционной поддержки (Broadcast and Conference Support Section; комн. СВ-1В-79, тел. 212-963-9485, эл. почта [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org)). Секция может также предоставить в аренду нашейные индукционные петли для слуховых аппаратов, снабженных переключателем для работы в режиме «Т».



## Часто задаваемые вопросы

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

В документе A/INF/74/4 содержится информационная записка для делегаций об организации заседаний высокого уровня и общих прений Генеральной Ассамблеи. Вербальная нота Службы протокола и связи о протокольных и аккредитационных формальностях была непосредственно направлена постоянным представительствам по электронной почте и факсимильной связи, а также размещена в интернете ([undocs.org/ru/A/INF/74/4](http://undocs.org/ru/A/INF/74/4)).

### 2. Где найти заявления, сделанные моей страной в ходе общих прений Генеральной Ассамблеи?

См. [www.un.org/depts/dhl/unms115](http://www.un.org/depts/dhl/unms115).

### 3. Как заказать DVD-запись выступления глав государств в Зале Генеральной Ассамблеи или их фотографии с этого заседания?

Что касается цифровых записей, то делегации могут бесплатно заказать один DVD-диск с записью каждого выступления. Можно также заказать и скачать в Интернете цифровые файлы в таких форматах, как MPEG-2 и MPEG-4/H.264. За предоставление дополнительных экземпляров DVD-дисков и за выполнение других специальных запросов взимается плата. Все заказы выполняются в порядке их поступления. Для заказа видеокассеты с записью выступления следует обращаться в Библиотеку аудиовизуальных материалов (United Nations Audiovisual Library; тел. 212-963-0656 или 212-963-1561, факс 3-4501, эл. почта [video-library@un.org](mailto:video-library@un.org)).

Прямая телевизионная трансляция будет осуществляться через коммерческие компании. За информацией обращайтесь в группу Телевидения и видео Организации Объединенных Наций (UNTV; тел. 212-963-7650, факс 212-963-3860, эл. почта [redi@un.org](mailto:redi@un.org)).

Фотографии в цифровом формате (JPEG) можно бесплатно скачать на сайте Фото Организации Объединенных Наций ([www.unmultimedia.org/photo/](http://www.unmultimedia.org/photo/)). С вопросами и просьбами по поводу фотоматериалов следует обращаться в Фототеку Организации Объединенных Наций (United Nations Photo Library; тел. 212-963-0034, эл. почта [photolibrary@un.org](mailto:photolibrary@un.org)116).

#### **4. Каков порядок представления полномочий?**

В соответствии с правилом 27 правил процедуры Генеральной Ассамблеи полномочия представителей на семьдесят четвертую сессию Генеральной Ассамблеи должны быть представлены Генеральному секретарю и подписаны главой государства, главой правительства или министром иностранных дел. Согласно правилу 25 правил процедуры в соответствующей верительной грамоте должно быть указано не более пяти представителей, пяти заместителей и необходимое делегации число советников, технических советников, экспертов и лиц, занимающих подобное положение. Подлинник верительной грамоты в печатной форме следует направлять сотрудникам Управления по правовым вопросам г-же Томоко Ивате (Tomoko Iwata; комната S-3604) или г-ну Кэйитиро Окимото (Keiichiro Okimoto; комната S-3639) не позднее чем за неделю до открытия сессии. Кроме того, начиная с семьдесят четвертой сессии Ассамблеи, отсканированные копии верительных грамот, а также другие сообщения, содержащие фамилии представителей на семьдесят четвертой сессии (например, письма и вербальные ноты постоянного представительства), должны представляться с использованием новой онлайн-платформы «e-Credentials», на которую можно выйти через портал «e-deleGATE» ([delegate.un.int](http://delegate.un.int)).

#### **5. Где найти повестку дня Генеральной Ассамблеи?**

Предварительная повестка дня семьдесят четвертой очередной сессии содержится в документе A/74/150. Аннотации к пунктам предварительной повестки дня содержатся в документах A/74/100 и A/74/100/Add.1. После утверждения (предположительно 20 сентября 2019 года) повестка дня будет опубликована в документе A/74/251, а информация о распределении ее пунктов — в документе A/74/252.

## **6. Как подать просьбу о включении пункта в повестку дня?**

Просьбу о включении пункта в повестку дня следует направлять на имя Генерального секретаря, сопроводив ее по возможности копией в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch; gaab@un.org). В соответствии с правилом 13 правил процедуры Генеральной Ассамблеи просьба о включении пункта в предварительную повестку дня предстоящей очередной сессии должна представляться не менее чем за 60 дней до открытия сессии. Согласно правилу 14 правил процедуры просьба о включении в повестку дня дополнительного пункта должна представляться не менее чем за 30 дней до даты открытия сессии. Правилем 15 правил процедуры предусматривается, что новые пункты важного и срочного характера могут предлагаться к включению в повестку дня и по истечении этого срока, в том числе уже во время сессии. Никакой новый пункт не может рассматриваться до истечения семи дней после внесения его в повестку дня, если Генеральная Ассамблея большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании членов Организации не примет иного решения, и до представления по внесенному вопросу доклада соответствующего комитета. В соответствии с правилом 20 правил процедуры каждое предложение о включении какого-либо пункта в повестку дня должно сопровождаться пояснительной запиской и по возможности основными документами или проектом резолюции.

## **7. Где найти программу работы Генеральной Ассамблеи и соответствующих главных комитетов?**

В июле публикуется предварительное расписание пленарных заседаний с программой работы на период с сентября по декабрь. После начала сессии расписание обновляется на постоянной основе на веб-сайте Генеральной Ассамблеи. С вопросами, касающимися программы работы того или иного Главного комитета, следует обращаться к его секретарю (см. стр. 30)

## **8. Как записаться в список ораторов для выступления на пленарном заседании Генеральной Ассамблеи?**

Делегациям, желающим записаться в список ораторов для выступления на пленарном заседании Генеральной Ассамблеи, предлагается оформлять заявку через портал e-deleGATE (delegate.un.int).

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

## **9. Сколько экземпляров текста выступления необходимо представить для распространения в Зале Генеральной Ассамблеи? Куда и когда их нужно доставить?**

В период проведения заседаний высокого уровня и общих прений желательно, чтобы представитель делегации, имеющий действительный пропуск на территорию комплекса Организации Объединенных Наций, доставлял как минимум 20 экземпляров текста выступления на стол для документов в дальней части Зала Генеральной Ассамблеи. Убедительная просьба к делегациям, которые этого сделать не в состоянии, до начала выступления предоставить 10 экземпляров текста для устных переводчиков. Делегациям предлагается отправлять тексты своих выступлений в формате PDF по электронной почте на адреса, которые будут указаны в «Журнале Организации Объединенных Наций». В качестве альтернативы делегации могут доставить тексты выступлений в печатном виде (отпечатанные на одной стороне листа и не сшитые) на стойку распространения документов, расположенную в Зале Генеральной Ассамблеи, для сканирования и загрузки на портал PaperSmart (см. стр. 98).

## 10. Можно ли распространять в Зале Генеральной Ассамблеи документы или другие материалы, имеющие отношение к проводимому заседанию?

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

## 11. Какова процедура представления проекта резолюции/решения?<sup>5</sup>

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

Если делегация, представляющая проект резолюции, желает открыть этот проект для соавторства, она может сделать это (применительно к пленарным заседаниям или заседаниям соответствующих главных комитетов), прибегнув к электронной процедуре eSponsorship, реализуемой через портал e-deleGATE (delegate.un.int).<sup>6</sup>

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

---

<sup>5</sup> См. [www.un.org/en/ga/pdf/guidelines\\_submit\\_draft\\_proposals.pdf](http://www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_submit_draft_proposals.pdf).

<sup>6</sup> С инструкцией по инициированию предложений о присоединении к числу авторов можно ознакомиться по адресу [www.un.org/en/ga/pdf/e-sponsorship\\_initiating\\_ga\\_rev1.pdf](http://www.un.org/en/ga/pdf/e-sponsorship_initiating_ga_rev1.pdf).

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

## **12. Как государству-члену стать соавтором проекта резолюции/решения? Сохраняется ли возможность присоединения к числу соавторов проекта резолюции путем подписания бланка на оформление соавторства?**

Уполномоченные члены делегаций, желающих стать соавторами того или иного проекта резолюции/решения, рассматриваемого на пленарном заседании или заседании соответствующего главного комитета, могут сделать это, прибегнув к электронной процедуре eSponsorship, реализуемой через портал e-deleGATE (delegate.un.int).<sup>7</sup>

Соавторство нельзя оформить посредством направления любого рода сообщения, будь то по электронной почте и в любой другой форме. Бланки на оформление соавторства, представленные в печатном (бумажном) виде, не принимаются.

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

## **13. Как делегация может отозвать свое соавторство?**

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

---

<sup>7</sup> С инструкцией по порядку присоединения к числу авторов проекта предложения можно ознакомиться по адресу [www.un.org/en/ga/pdf/e-sponsorship\\_cospponsor\\_ga.pdf](http://www.un.org/en/ga/pdf/e-sponsorship_cospponsor_ga.pdf).



#### 14. Где можно получить экземпляр принятой резолюции или принятого решения?

Через несколько недель после принятия резолюции она публикуется в виде документа с условным обозначением A/RES. До этого ее текст имеется в виде отдельного документа серии L в СОД. Принятые резолюции также включаются в доклад соответствующего Комитета и размещаются на веб-сайте Генеральной Ассамблеи ([www.un.org/ga](http://www.un.org/ga)). Резолюции и решения публикуются в трехтомнике «Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, дополнение № 49» за соответствующую сессию (например: A/73/49, тома I–III). В томах I и II содержатся, как правило, резолюции и решения, принятые на основной части сессии, а в томе III — резолюции и решения, принятые на ее возобновленной части.

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

Заявление о последствиях для бюджета по программам (Programme Budget Implications) — это документ, где подробно расписываются административные, финансовые и программные изменения, к которым приведет принятие проекта резолюции. После опубликования такого заявления Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (ККАБВ) также представляет свои замечания на рассмотрение Пятого комитета.

С момента представления проекта резолюции, который влечет последствия для бюджета, до проведения голосования по нему должно пройти не менее 48 часов, с тем чтобы дать Генеральному секретарю возможность подготовиться, а ККАБВ — рассмотреть, заявление о таких последствиях. В этой связи также устанавливается предельный срок, не позднее 1 декабря, для представления Пятому комитету проектов резолюций, имеющих финансовые последствия (см. решение 34/401, пункты 12 и 13).

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

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

## **17. Какое большинство требуется для принятия решений? Кто может участвовать в голосовании?**

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

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

Для этого члену делегации необходимо заполнить надлежащую форму на портале e-deleGATE (delegate.un.int), после чего в стенографический отчет (PV) о заседании будет добавлена соответствующая сноска.

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

Делегации могут ознакомиться со списком кандидатов в системе Candiweb на портале e-deleGATE (delegate.un.int).

**20. Как подать просьбу о предоставлении статуса наблюдателя?**

В своем решении 49/426 Генеральная Ассамблея постановила, что в будущем статус наблюдателя будет предоставляться только государствам и тем межправительственным организациям, деятельность которых охватывает вопросы, представляющие интерес для Ассамблеи. Ходатайство о предоставлении статуса наблюдателя должно исходить от государства-члена или государств-членов и должно быть представлено в виде письма на имя Генерального секретаря с просьбой о включении соответствующего пункта в повестку дня Ассамблеи. С учетом обязательности рассмотрения такого пункта в Шестом комитете (см. резолюцию 54/195), который проводит заседания в ходе основной части сессии в период с сентября по декабрь, такие просьбы обычно представляются в сроки, позволяющие включить их в предварительную повестку дня предстоящей сессии или в перечень дополнительных пунктов к ней. Список наблюдателей приводится в документе A/INF/74/5.

**21. Каковы права наблюдателей на Генеральной Ассамблее?**

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

Подробнее о правах и привилегиях участия Святого Престола см. резолюцию 58/314 и записку Генерального секретаря (A/58/871). В отношении прав и привилегий Государства Палестина см. резолюции Генеральной Ассамблеи 3237 (XXIX), 43/160 А, 43/177, 52/250, 67/19 и 73/5, записку Генерального секретаря (A/52/1002 и A/52/1002/Corr.1) и доклад Генерального секретаря (A/67/738).

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

Наблюдатели могут выступать с заявлениями в прениях на официальных пленарных заседаниях. Они не могут выступать в роли соавторов резолюций или с предложениями процедурного характера, например по порядку ведения заседания. С разрешения Председателя Генеральной Ассамблеи наблюдатели могут выступать с заявлениями в порядке ответа на заявление.

Что касается Европейского союза, то формы участия его представителей в сессиях и работе Генеральной Ассамблеи определены в принятой Ассамблеей по этому поводу резолюции (см. резолюцию 65/276 и записку Генерального секретаря A/65/856).

## **22. Как оформить публикацию сообщения на имя Генерального секретаря в виде официального документа?**

Для публикации сообщения государства-члена на имя Генерального секретаря в качестве официального документа Генеральной Ассамблеи делегации следует направлять свое сообщение на имя Генерального секретаря за подписью постоянного представителя или временного поверенного в делах постоянного представительства при Организации Объединенных Наций.

В сообщении следует указать сессию Генеральной Ассамблеи, а также номер и название пункта повестки дня, по которому предполагается распространить это сообщение, пользуясь для

этого повесткой дня семьдесят четвертой сессии Ассамблеи, содержащейся в документе A/74/251.

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

Кроме того, чтобы ускорить обработку сообщений, на адреса gaab@un.org и dms@un.org следует направлять их электронные версии в формате Microsoft Word. Подлинники могут быть доставлены в комнату S-12FW001 в здании Секретариата. При наличии текстов этих документов на других официальных языках Организации Объединенных Наций их следует прилагать с четким указанием языка оригинала и/или тех языков, тексты на которых следует использовать только для справочных целей.

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

## **23. Каковы даты открытия будущих сессий и начала общих прений в рамках этих сессий?**

Дата открытия очередной сессии Генеральной Ассамблеи в разные годы приходится на разные дни согласно правилу 1 ее правил процедуры, которым предусматривается, что «Генеральная Ассамблея собирается ежегодно на очередную сессию во вторник третьей недели сентября, начиная отсчет с первой недели, в течение которой имеется по крайней мере один рабочий день». В соответствии с резолюцией 57/301 общие прения начинаются во вторник после открытия очередной сессии и проводятся без перерыва. Подробнее см. документ A/INF/74/1.

## **24. Какова процедура объявления международных дней, недель, годов и десятилетий?**

Генеральная Ассамблея объявляла конкретные дни, недели, годы и десятилетия памятными датами в ознаменование определенных событий или тем в стремлении содействовать, посредством организации информационно-просветительских мероприятий и принятия конкретных мер, продвижению целей Организации. Провозглашение таких дней, недель, годов и десятилетий оформлялось резолюцией Ассамблеи, принимаемой по предложению одного или нескольких государств-членов.

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

Иногда провозглашению Генеральной Ассамблеей конкретного дня и года предшествовало принятие специализированными учреждениями Организации Объединенных Наций решений о поддержке такой инициативы Ассамблеи.

## **25. Разрешено ли присутствие публики на общих прениях в Генеральной Ассамблее?**

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

Представителям организаций гражданского общества и неправительственных организаций, приглашенным для участия в заседаниях высокого уровня или других мероприятиях, будет необходимо постоянно иметь при себе удостоверение личности государственного образца и билет на специальное мероприятие (с указанием конкретного заседания, даты и времени его

проведения). Распространением билетов на специальные мероприятия занимаются подразделения Организации Объединенных Наций и/или постоянное представительство, организующие такие мероприятия. Сотрудник такого подразделения или член делегации должны сопровождать гостей, не работающих в Организации Объединенных Наций, от входа на пересечении Второй авеню и Восточной 46-й улицы до места проведения заседания или мероприятия.

## **26. Как зарезервировать Зал Генеральной Ассамблеи под какое-либо мероприятие?**

С сентября по декабрь каждого года в Зале Генеральной Ассамблеи проводятся только заседания Генеральной Ассамблеи, за исключением концерта по случаю Дня Организации Объединенных Наций. Заявки на пользование Залом Генеральной Ассамблеи в остальное время года следует направлять на имя директора Отдела централизованного планирования и координации (Central Planning and Coordination Division) Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению (max@un.org). Заявки на проведение специальных мероприятий следует подавать как минимум за три месяца до планируемого мероприятия. Разрешение на использование Зала выдается при том понимании, что при возникновении у Ассамблеи необходимости провести заседание в период, отведенный для проведения там другого заседания или мероприятия, организатору этого заседания или мероприятия придется искать альтернативные решения (подробнее см. документ ST/AI/416).





# Алфавитный указатель

## А

Аккредитация.....	15
Аудиовизуальное обслуживание.....	94

## Б

Банковские услуги.....	113
Безвозмездная передача оборудования.....	99
Беспроводной выход в Интернет (Wi-Fi).....	99
Библиотека в Интернете.....	78
Библиотека им. Дага Хаммаршельда.....	78
Библиотечное обслуживание в режиме онлайн.....	78
Библиотечные информационные ресурсы.....	78
Бюро лекционного обслуживания.....	77

## В

Видеоконференцсвязь.....	95
Въезд на территорию.....	105

## Г

Генеральная Ассамблея.....	25
Голубая книга (справочник по постоянным представительствам при ООН).....	23
Гостевое обслуживание.....	113
Гости делегатов.....	91

## Д

Делегатские холлы.....	87
Дипломатические и консульские сношения.....	110
Допуск на заседания.....	15
Доступ на территорию.....	14

## Ж

Журнал ООН.....	41
-----------------	----

## З

Заявки на пользование помещениями ООН.....	117
Звукоусилительная аппаратура.....	94

## И

Информирование общественности.....	54
------------------------------------	----

## К

Кафе Café de la Paix.....	90
Кафе для посетителей.....	90
Кафетерий, кафе и бар.....	88
Книжный магазин.....	114
Коммуникационные кампании и координаторы.....	64
Компьютеры с выходом в Интернет.....	98

## М

Марки.....	101
Медиапартнерства.....	62
Медийное обслуживание и оснащение.....	61
Международная школа.....	108
Международный бизнес.....	112
Местный транспорт.....	107
Обслуживание корреспондентов.....	53
Оплата путевых расходов.....	83
Ответственность за пропажу и ущерб.....	106
Отчеты о заседаниях.....	44

## П

Парковка .....	112
Показ видеоматериалов .....	95
Полномочия .....	23
Портал государств-членов .....	98
Почта и служба посыльных .....	96
Почтовая администрация .....	100
Пресс-конференции .....	53
Пресс-секретарь Генерального секретаря .....	53
Продажа изданий .....	74
Протокол рассадки .....	40
Публикации .....	72

## Р

Радиостанция .....	94
Ресторан и другие пункты питания .....	87

## С

Связь с городскими властями .....	110
Секция обслуживания посетителей .....	76
Служба по делам гражданского общества .....	66
Служба протокола и связи .....	22
Служба технической поддержки .....	98
Социальные сети .....	60
Справочная служба .....	77
Сувенирный магазин .....	116

## Т

Телевещание и веб-трансляция .....	61
------------------------------------	----

## У

Удобства для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	118
Услуги .....	112
Услуги в сфере документооборота .....	48
Услуги для СМИ, обслуживание общественности и библиотечные услуги .....	61
Услуги, оказываемые сетью информационных центров ООН .....	75
Услуги по организации поездок .....	86
Устный перевод .....	42
Учебный и научно-исследовательский институт .....	107

## Ц

Центр для посетителей .....	76
-----------------------------	----

## Ч

Читальный зал .....	78
---------------------	----

## Ю

ЮНИТАР .....	107
--------------	-----

 **ЦЕЛИ** В ОБЛАСТИ  
 **УСТОЙЧИВОГО  
РАЗВИТИЯ**

**1** ЛИКВИДАЦИЯ  
НИЩЕТЫ



**2** ЛИКВИДАЦИЯ  
ГОЛОДА



**3** ХОРОШЕЕ ЗДОРОВЬЕ  
И БЛАГОПОЛУЧИЕ



**4** КАЧЕСТВЕННОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ



**5** ГЕНДЕРНОЕ  
РАВЕНСТВО



**6** ЧИСТАЯ ВОДА  
И САНИТАРИЯ



**7** НЕДОРОГОСТОЯЩАЯ  
И ЧИСТАЯ ЭНЕРГИЯ



**8** ДОСТОЙНАЯ РАБОТА  
И ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
РОСТ



**9** ИНДУСТРИАЛИЗАЦИЯ,  
ИННОВАЦИИ И  
ИНФРАСТРУКТУРА



**10** УМЕНЬШЕНИЕ  
НЕРАВЕНСТВА



**11** УСТОЙЧИВЫЕ  
ГОРОДА И  
НАСЕЛЕННЫЕ ПУНКТЫ



**12** ОТВЕТСТВЕННОЕ  
ПОТРЕБЛЕНИЕ  
И ПРОИЗВОДСТВО



**13** БОРЬБА  
С ИЗМЕНЕНИЕМ  
КЛИМАТА



**14** СОХРАНЕНИЕ  
МОРСКИХ  
ЭКОСИСТЕМ



**15** СОХРАНЕНИЕ  
ЭКОСИСТЕМ СУШИ



**16** МИР, ПРАВОСУДИЕ  
И ЭФФЕКТИВНЫЕ  
ИНСТИТУТЫ



**17** ПАРТНЕРСТВО  
В ИНТЕРЕСАХ  
УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ



**ЦЕЛИ**  
В ОБЛАСТИ  
УСТОЙЧИВОГО  
РАЗВИТИЯ



---

Опубликовано Департаментом по  
делам Генеральной Ассамблеи и  
конференционному управлению  
[www.un.org/Depts/DGACM](http://www.un.org/Depts/DGACM)

---



Просьба отправить  
на вторичную  
переработку



Документ  
расширенного  
доступа

