



Справочник делегата

Семьдесят девятая сессия Генеральной Ассамблеи
Организации Объединенных Наций

Дата открытия семьдесят девятой сессии Генеральной Ассамблеи
Вторник, 10 сентября 2024 года

Общие прения на семьдесят девятой сессии Генеральной Ассамблеи
Со вторника, 24 сентября, по субботу, 28 сентября,
и в понедельник, 30 сентября 2024 года

Саммит будущего

Воскресенье, 22 сентября, и понедельник, 23 сентября 2024 года

Пленарное заседание высокого уровня по устранению экзистенциальных угроз,
вызванных повышением уровня моря
Среда, 25 сентября 2024 года

Пленарное заседание высокого уровня в целях празднования и популяризации
Международного дня борьбы за полную ликвидацию ядерного оружия
Четверг, 26 сентября 2024 года

Заседание высокого уровня по
проблеме устойчивости к противомикробным препаратам
Четверг, 26 сентября 2024 года

Извещения и текущая информация при чрезвычайных ситуациях

«Горячая линия» для
получения текущей
информации при
экстремальных погодных
или иных чрезвычайных
ситуациях 212 963 7090

Вебсайты emergency.un.org

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



«Справочник делегата»

«Справочник делегата»

Семьдесят девятая сессия Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций



Организация Объединенных Наций

Нью-Йорк, сентябрь 2024 года–сентябрь 2025 года



Примечание

В настоящей брошюре содержатся общие сведения о Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, действительные на протяжении семьдесят девятой сессии Генеральной Ассамблеи. Предложения относительно изменений к тексту брошюры следует направлять в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (электронная почта: gaab@un.org).

Дополнительную информацию в преддверии сессии можно найти в памятке для делегаций ([A/INF/79/4](#))¹ и в «Журнале Организации Объединенных Наций».

Текст данной брошюры также размещается на веб-сайте (www.un.org/dgacm/en/content/protocol/delegates-handbook) и на сайте Генеральной Ассамблеи в разделе «Ресурсы» (www.un.org/en/ga).

¹ Документ [A/INF/79/4/Rev.1](#) будет издан в надлежащее время.

Послание Генерального секретаря

В ходе нашей совместной работы на семьдесят девятой сессии путеводной звездой для нас является цель построения более мирного и устойчивого мира. Генеральная Ассамблея является уникальным и критически важным органом и платформой для действий в разделенном и беспокойном мире. Если все стороны продемонстрируют приверженность, Генеральная Ассамблея может способствовать налаживанию отношений в целях выработки общих решений.



На протяжении почти восьми десятилетий «Справочник делегата» является ценным руководством для межправительственных органов Организации Объединенных Наций, предоставляя поколениям делегатов информацию для их повседневной работы, касающуюся различных аспектов — от аккредитации и протокольных вопросов до конференционного управления и медийного обслуживания. Убежден, что все участники найдут для себя новую информацию на страницах издания «Справочника» за текущий год.

Рассчитываю на совместную работу и желаю успехов в вашей работе.

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'António Guterres'. The signature is written in a cursive style and is positioned above a long, thin horizontal line that tapers to a point on the right side.

Антониу Гутерриш

Генеральный секретарь Организации Объединенных Наций

Предисловие заместителя Генерального секретаря

В качестве заместителя Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению имею честь представить «Справочник делегата», подготовленный к семьдесят девятой сессии Генеральной Ассамблеи. «Справочник» призван служить для вас ориентиром в работе Ассамблеи и ее вспомогательных органов. В нем содержится информация об услугах, помещениях и средствах, предоставляемых несколькими департаментами и управлениями



Секретариата, которые в сотрудничестве друг с другом работают над упрощением процесса межправительственного взаимодействия, с тем чтобы вы могли выполнять свою важную работу.

Помимо общих прений, Генеральная Ассамблея проведет ряд заседаний в рамках недели заседаний высокого уровня, а именно: Саммит будущего, пленарное заседание высокого уровня по устранению экзистенциальных угроз, вызванных повышением уровня моря, пленарное заседание высокого уровня в целях празднования и популяризации Международного дня борьбы за полную ликвидацию ядерного оружия и заседание высокого уровня по проблеме устойчивости к противомикробным препаратам.

Дополнительную информацию о сессии можно найти в памятке для делегаций (A/INF/79/4)², аннотированном первоначальном перечне вопросов для включения в предварительную повестку дня (A/79/100) и аннотированном проекте повестки дня (A/79/100/Add.1). Кроме того, в «Журнале Организации Объединенных Наций» приводится обновляемая в режиме реального времени информация о месте, формате и времени проведения заседаний, а также о наличии веб-трансляции.

² Документ A/INF/79/4/Rev.1 будет издан в надлежащее время.

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению всегда готов и стремится оказывать государствам-членам помощь и поддержку. Желаю вам успеха в вашей работе на семьдесят девятой сессии.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Abelyan', with a long, sweeping flourish at the end.

Мовсес Абелян

Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению

Contents

Послание Генерального секретаря	V
Предисловие заместителя Генерального секретаря	VII

I. Общая информация

Доступ на территорию комплекса Централъных учреждений Организации Объединенных Наций	14
Пропуска на территорию Организации Объединенных Наций и допуск на заседания	15
Выдача пропусков	16
Департамент по вопросам охраны и безопасности.	17
Информационная группа	18
Отдел охраны здоровья, техники безопасности и гигиены труда.	19
Служба протокола и связи	23

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

Генеральная Ассамблея	27
Пленарные заседания Генеральной Ассамблеи и заседания Генерального комитета	29
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи	31
Экономический и Социальный Совет	33
Другие органы	34

III. Конференционное обслуживание

Обслуживание заседаний и обработка документации	37
Бережное отношение к электронному оборудованию Организации Объединенных Наций	40
Пользование фотоаппаратами и мобильными телефонами	41
Протокол рассадки	41
<i>Журнал Организации Объединенных Наций</i>	41

Выступления на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов	43
Устный перевод	44
Отчеты о заседаниях	46
Услуги в сфере документооборота	48
Меры по обеспечению доступности для лиц с инвалидностью	51

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

Пресс-секретарь Генерального секретаря	53
Пресс-конференции	53
Услуги для корреспондентов	54
Департамент глобальных коммуникаций	54
Новости ООН	58
Видео ООН	60
Медийное обслуживание и оснащение	61
Медиартнерства Организации Объединенных Наций. . .	63
Фотоматериалы Организации Объединенных Наций	64
Коммуникационные кампании и координаторы	65
Социальные сети	66
Информационные центры Организации Объединенных Наций	66
Библиотека им. Дага Хаммаршельда	72
Издания Организации Объединенных Наций	75

V. Помещения и услуги для делегаций

Оплата путевых расходов делегаций наименее развитых стран, участвующих в семьдесят девятой сессии Генеральной Ассамблеи.	81
Услуги по организации поездок	88
Северный делегатский холл	89
Ресторан и другие пункты питания.	89
Доступ на территорию комплекса Централных учреждений Организации Объединенных Наций для гостей делегатов в период проведения и после завершения общих прений. . . .	93

Организация движения на кольцевой развязке у здания Секретариата и через ворота на Восточной 43 улице.	94
Пропуска, выдаваемые Организацией	
Объединенных Наций.	94
Почта и служба посыльных	96
Аудиовизуальное обслуживание	96
Секция архивов и документальных материалов.	99
Услуги в области информационно-коммуникационных технологий.	100
Почтовая администрация Организации	
Объединенных Наций.	102
Гаражная администрация.	103
Учебный и научно-исследовательский институт Организации	
Объединенных Наций.	109
Международная школа Организации	
Объединенных Наций.	111
Связь с городскими властями Нью-Йорка	112
Комитет по гостевому обслуживанию делегаций Организации	
Объединенных Наций.	115
Банковские услуги.	116
Карты Организации Объединенных Наций.	117
Просьба об использовании помещений Организации	
Объединенных Наций.	118
Условия для лиц с инвалидностью.	120
Часто задаваемые вопросы.	123

I. Общая информация

Комплекс Централных учреждений Организации Объединенных Наций занимает участок площадью 18 акров на острове Манхэттен. Этот участок принадлежит Организации Объединенных Наций и является международной территорией.

Комплекс Централных учреждений включает пять соединенных между собой основных корпусов:

- здание Генеральной Ассамблеи, в котором размещены зал Генеральной Ассамблеи, залы заседаний 4–8, 11, 12, E и F и зал GA 200;
- 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 втором и третьем этажах которого размещаются залы Экономического и Социального Совета, Совета Безопасности и Совета по Опеке, на первом цокольном этаже — залы заседаний 1–3, 9, A, B, C и D, а на первом этаже — залы заседаний 1–3 и 10;
- 39-этажное здание Секретариата, на втором этаже которого проводятся пресс-конференции.

Во все залы заседаний и залы советов в конференционном корпусе, а также в зал Генеральной Ассамблеи и другие залы заседаний в здании Генеральной Ассамблеи можно пройти через вход для делегатов 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 Централных 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 One Dag Hammarskjöld Plaza по адресу 885 Second Avenue;
- здание Daily News по адресу 220 East 42nd Street;
- здание Учебного и научно-исследовательского института Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР) по адресу 801 United Nations Plaza;
- здание Falchi по адресу 31-00 47th Avenue, Long Island City, Queens.

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 — усеченный вариант тех номеров, которые начинаются с 917-367.

Доступ на территорию комплекса Центральных учреждений Организации Объединенных Наций

- **Пешеходы.** Вход для делегаций в зал Генеральной Ассамблеи находится на пересечении Первой авеню и Восточной 45-й улицы. Делегаты также могут воспользоваться входами, которые находятся на 42-й и 46-й улицах.
- **Автомобили.** Для въезда на территорию комплекса Центральных учреждений и стоянки на его территории все автотранспортные средства представительств должны иметь дипломатические номерные знаки Организации Объединенных Наций (серия D) и парковочные транспондеры, выданные на период сессии Генеральной Ассамблеи (подробнее см. раздел «Гаражная администрация» на с.103).

На территории комплекса Организации Объединенных Наций все лица обязаны соблюдать правила безопасности, а также правила и процедуры Организации и мероприятий, в которых они принимают участие. Запрещены любые действия, нарушающие нормальное осуществление программной деятельности Организации, например публичные демонстрации в любой форме, включая использование для этих целей одежды, баннеров, плакатов или других письменных или визуальных средств, а также вокальных произведений/аудиозаписей, проведение митингов или демонстраций любого рода, в том числе пассивных. Несоблюдение этих и любых других применимых правил может привести к временному задержанию или удалению с территории или отказу в доступе на нее в соответствии с разделом 10 Соглашения между Организацией Объединенных Наций и Соединенными Штатами Америки по вопросу о месторасположении Центральные учреждений Организации Объединенных Наций и административной инструкцией, касающейся полномочий сотрудников службы безопасности Организации Объединенных Наций (ST/AI/2019/5).

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 Центральные учреждениях 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 оформляются через электронную систему регистрации eRegistration, которая доступна на портале e-deleGATE (edelegate.un.int). С инструкцией по оформлению электронной регистрации и ответами на часто задаваемые вопросы можно ознакомиться на веб-сайте Службы протокола и связи (www.un.org/dgacm/en/content/protocol/meetings).

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 по системе электронной регистрации e-Registration для межправительственных организаций, находящихся за пределами Нью-Йорка».

Типы пропусков³

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, спикерам парламентов и их супругам;
- пропуск золотистого цвета для глав делегаций, оформляемый Группой выдачи пропусков и удостоверений личности;
- пропуск голубого цвета для всех делегатов, оформляемый Группой выдачи пропусков и удостоверений личности.

Выдача пропусков

Заявки на пропуска для следующих категорий участников можно оформить через систему eRegistration (edelegate.un.int), заполнив электронную форму заявки и представив ее в Службу протокола и связи вместе с фотографией (в тех случаях, когда она требуется):

- главы государств и правительств, вице-президенты, наследные принцы и принцессы и их супруги (фотография не требуется);

³ Пропуска для делегатов, которые участвовали в предыдущей сессии и фотографии которых уже имеются в электронной системе Группы выдачи пропусков и удостоверений, могут быть получены сотрудниками представительств при предъявлении действительного пропуска на территорию комплекса Организации Объединенных Наций. Супругам выдаются пропуска того же типа, что и делегатам. Делегаты, чьи фотографии были занесены в систему более пяти лет назад, должны загрузить новые фотографии или вновь сфотографироваться в Группе выдачи пропусков и удостоверений личности.

- заместители премьер-министров, члены кабинета министров, спикеры парламентов и их супруги (требуется цветная фотография в формате JPEG на белом фоне);
- члены официальных делегаций (требуется цветная фотография в формате JPEG на белом фоне).

Для обеспечения надлежащей регистрации и выдачи пропуска все заявки должны представляться не менее чем за два рабочих дня до нужной даты. С сегодняшнего дня членам делегаций необходимо указывать в заявке на получение пропуска дату рождения и номер и страну выдачи паспорта. В преддверии и в ходе общих прений и других заседаний высокого уровня на это может потребоваться дополнительное время. Крайний срок подачи заявок на период этапа заседаний высокого уровня (22–30 сентября 2024 года) — пятница, 13 сентября 2024 года. Для доступа в зал Генеральной Ассамблеи и в другие зоны в период этапа заседаний высокого уровня требуется дополнительный пропуск. Более подробную информацию см. в памятке для делегаций ([A/INF/79/4](#))⁴.

Департамент по вопросам охраны и безопасности

	Тел..	Комн.
Оперативный центр безопасности	212 963 6666	NL 2B-044

Оперативный центр безопасности (Security Operations Centre) работает круглосуточно; туда можно обратиться по телефону 212-963-6666 (доб. 3-6666) с любыми просьбами о получении доступа или за справочной информацией общего характера.

В Оперативном центре безопасности дежурят сотрудники служб охраны и пожарной безопасности. В случае пожара или при возникновении ситуации, требующей оказания экстренной медицинской помощи, просьба сначала звонить по номеру 911 (9-911 при звонке с ооновского телефона), а затем связаться с Группой пожарной охраны по номеру 212-963-5555 (доб. 3-5555). Дополнительную информацию можно получить на веб-сайте: <https://iseek.un.org/пуч/emergencyNY>.

⁴ Документ A/INF/79/4/Rev.1 будет издан в надлежащее время.

	Тел..	Комн.
Бюро находок	917 367 8028	Центр для посетителей

Бюро находок расположено в Центре для посетителей по адресу 801 1st Avenue (угол 44-й улицы) и занимается рассмотрением обращений по поводу оставленных или утерянных вещей с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин с понедельника по пятницу. С 17 ч 00 мин до 9 ч 00 мин рассмотрением обращений по поводу оставленных или утерянных вещей занимается Оперативный центр безопасности.

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

Группа специального обслуживания располагается на первом подвальном этаже здания Генеральной Ассамблеи (комн. GA-1B-052) и занимается рассмотрением обращений, связанных с обеспечением безопасности высокопоставленных лиц и VIP-персон.

Информационная группа

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 предметного характера;
- местонахождения и номеров телефонов различных служб, информационных органов и клубов Организации Объединенных Наций.

Информацию о номерах комнат и телефонов должностных лиц и сотрудников Секретариата можно получить, набрав ноль (0) (дополнительную информацию о телефонной системе различных подразделений Организации Объединенных Наций см. на с. [102](#)).

Отдел охраны здоровья, техники безопасности и гигиены труда

Отдел охраны здоровья, техники безопасности и гигиены труда (Health-Care Management and Occupational Safety and Health Division) оказывает делегатам и сотрудникам дипломатических представительств при Организации Объединенных Наций неотложные медицинские услуги. Кроме того, действующая в рамках Отдела Группа по клиническим услугам на территории Центральных учреждений оказывает первую помощь в случае травм, 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 помощи и помощью в госпитализации.

В период этапа заседаний высокого уровня Генеральной Ассамблеи экстренная медицинская помощь в главном комплексе Организации Объединенных Наций будет оказываться специалистами Группы по клиническим услугам на территории Центральных учреждений, службами скорой помощи города Нью-Йорка и сотрудниками службы охраны Организации Объединенных Наций.

При необходимости получить экстренную медицинскую помощь обратитесь в Оперативный центр безопасности (Security Operations Centre, тел. 212-963-6666), сотрудники которого, согласно обстоятельствам, свяжутся с Группой по клиническим услугам на территории Центральных учреждений, другими медико-санитарными учреждениями или местными службами экстренной помощи (тел. 911).

Лицам со слабовыраженными признаками заболевания следует обратиться за помощью в одно из многочисленных местных медицинских учреждений. Базовую помощь при физических травмах или первую помощь может оказать Группа по клиническим услугам на территории Центральных учреждений Организации Объединенных Наций, расположенная на 5-м этаже здания Секретариата, с 8 ч 30 мин до 17 ч 00 мин с понедельника по пятницу. Ограниченный объем услуг по оказанию первичной помощи можно будет получить по телефону в рабочее время (тел. 212-963-7090).

Услуги	Наименование учреждения	Контактная информация	
Медицинские консультации по общим вопросам в районе ЦУ ООН и тестирование на COVID-19	CityMD East 50th	952 2nd Avenue 212-271-4864 Режим работы: с 8 ч 00 мин до 20 ч 00 мин (по выходным: с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин)	
	CityMD East 37th	561 3rd Avenue 212-729-4668 Режим работы: с 8 ч 00 мин до 20 ч 00 мин (по выходным: с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин)	
	MEDRITE Midtown East Urgent Care	919 2nd Avenue 212-935-3333 Режим работы: с 8 ч 00 мин до 20 ч 00 мин (по выходным: с 9 ч 00 мин до 18 ч 00 мин).	
	MEDRITE 5th Avenue Urgent Care	437 5th Avenue 212-603-9325 Режим работы: с 8 ч 00 мин до 20 ч 00 мин По субботам и воскресеньям не работает.	
Неотложная помощь	Bellevue Hospital	Через Центр контроля безопасности Службы безопасности и охраны (Security and Safety Service, Security Control Centre)	Emergency room: 462 1st Avenue 212 562 4141
	NYU Langone Health		Emergency room: 570 1st Avenue 212 263 5550
	NY Presbyterian Weill Cornell		Emergency room: 525 E 68th Street 212 746 5454

Услуги	Наименование учреждения	Контактная информация
Неотложная офтальмологическая помощь	New York Eye and Ear Infirmary of Mt Sinai	South building, 310 E 14th Street, 3rd floor 212-979-4500 Режим работы: с 8 ч 00 мин до 16 ч 00 мин
Неотложная стоматологическая помощь	Murray Hill Dental – Dr. Michael Katayev	300 E 40th Street, помещение В 212-905-0081 или 212-518-3375
	Emergency Dentist NYC	100 E 12th Street 646 336 8478
	Emergency Dental Center	18 E 48th Street, комн. 1702 646-992-0930 или 212-750-1603
	Emergency Dentistry NY	141 W 20th Street 718 952 0302
Инфекционные заболевания	Mount Sinai Union Square	10 Union Square E, помещение 3Н 212-420-2000
	Bellevue Virology Clinic	462 1st Avenue 212 562 4038
	Travel medicine NYC	109 E 38th St 212 725 0580
	Weill Cornell Medicine	1305 York Ave, 4-й этаж 646-962-8747
Тестирование на COVID-19	Medical Offices of Manhattan	211 E 51st Street 212 398 1709
	LEAA Health	509 5th Avenue 866 275 7594

Услуги	Наименование учреждения	Контактная информация
Аптеки	Duane Reade	711 3rd Avenue (Режим работы аптеки: с 8 ч 00 мин до 19 ч 00 мин) 212-599-4351
		300 E 39th Street (Режим работы аптеки: с 9 ч 00 мин до 19 ч 00 мин) 212-599-7492
		155 E 34th Street (Режим работы аптеки: круглосуточно) 212-683-3042
	CVS	757 3rd Avenue (Режим работы аптеки: с 9 ч 00 мин до 19 ч 00 мин) 212-758-2503
		969 2nd Avenue (Режим работы аптеки: с 9 ч 00 мин до 19 ч 00 мин) 212-935-1819
	Diplomat Chemists	150 E 42nd Street (Режим работы аптеки: с 9 ч 00 мин до 21 ч 00 мин) 800 2nd Avenue (Режим работы: с 9 ч 00 мин до 19 ч 00 мин) 347-566-2888

Служба протокола и связи

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

	Тел..	Эл. почта	Комн.
Беатрикс Каниа (Beatrix Kania) Начальник протокола	212 963 7171	beatrix.kania@un.org	S-0208
..... Заместитель начальника протокола	S-0212
Аиша Бенмансур (Aicha Benmansour) Старший специалист по протоколу	917 367 8268	aicha.benmansour@un.org	S-0202

	Тел..	Эл. почта	Комн.
Фариз Мирсалаев (Fariz Mirsalayev) Специалист по протоколу	212 963 7177	mirsalayev@un.org	S-0205
Джунмо Гу (Junmo Gu) Младший эксперт Службы протокола	212 963 6536	junmo.gu@un.org	S-0203
Вай Так Чуа (Wai Tak Chua) Регистрация для участия в заседаниях и доступ	212 963 7181	chuaw@un.org	S-0213
Ханс Громан (Hans Grohmann) «Голубая книга»	212 963 2938	grohmann@un.org	S-0211

Сведения о сотрудниках протокола и о том, какие государства-члены, государства-наблюдатели и межправительственные организации закреплены за каждым из них, а также подробные сведения о регистрации делегатов и сотрудников размещены на веб-сайте Службы протокола и связи (www.un.org/dgacm/en/content/protocol).

Полномочия

Полномочия представителей на сессиях Генеральной Ассамблеи, выданные главой государства или правительства либо министром иностранных дел, представляются Генеральному секретарю по возможности за неделю до открытия сессии.

Отсканированные копии документов, подтверждающих полномочия, а также другие сообщения, содержащие имена и фамилии представителей (например, письма и вербальные ноты постоянных представительств), следует представлять только через онлайн-платформу e-Credentials на портале e-deleGATE (edelegate.un.int). Присланные по электронной почте отсканированные копии полномочий приниматься не будут. В Управление по правовым вопросам, которое размещается на 36-м этаже здания Секретариата, следует представлять только оригиналы документов, подтверждающих полномочия, на бумажном носителе.

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

В «Голубой книге» (Справочнике по постоянным представительствам при Организации Объединенных Наций) содержатся списки дипломатических представителей государств-членов, сотрудников межправительственных организаций, аккредитованных при Организации Объединенных Наций в качестве наблюдателей, и сотрудников отделений 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 соответствующее представительство оповещает о них Службу протокола.

Веб-сайт Службы протокола и связи

На веб-сайте Службы протокола и связи размещены последняя редакция «Голубой книги», а также список глав государств, глав правительств и министров иностранных дел, список старших должностных лиц Организации Объединенных Наций, «Пособие по протоколу» и другая полезная информация (www.un.org/dgacm/ru/content/protocol).

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

Генеральная Ассамблея

Информация о Генеральной Ассамблее доступна на веб-сайте www.un.org/ga.

Председатель Генеральной Ассамблеи

Филемон Янг (*Philemon Yang*) (Камерун)

6 июня 2024 года Генеральная Ассамблея на основании правила 30 своих правил процедуры избрала Председателя сессии.

Канцелярия Председателя Генеральной Ассамблеи

Канцелярия находится на втором этаже конференционного корпуса.

	Тел..	Эл. почта	Комн.
Канцелярия Председателя	212 963 7555	orga@un.org	CB-0246
Пресс-секретарь	212 963 6274		S-0244

Заместители Председателя Генеральной Ассамблеи

6 июня 2024 года Генеральная Ассамблея на основании правила 30 своих правил процедуры избрала 21 заместителя Председателя сессии.

1. Алжир	9. Италия	16. Таиланд
2. Ангола	10. Кыргызстан	17. Тонга
3. Австрия	11. Мадагаскар	18. Туркменистан
4. Барбадос	12. Микронезия	19. Соединенное Королевство
5. Китай	(Федеративные Штаты)	Великобритании и Северной
6. Франция	13. Республика Молдова	Ирландии
7. Гана	14. Российская Федерация	20. Соединенные Штаты Америки
8. Гватемала	15. Сенегал	21. Венесуэла (Боливарианская
		Республика)

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 Мовсес Абелян.

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.

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

Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета

Директор
Рут де Миранда (Ruth de Miranda)
demiranda@un.org

Сектор по делам Генеральной Ассамблеи

Начальник
Кэндзи Накано (Kenji Nakano)
nakano@un.org

Сангита Шарма (Sangeeta Sharma)
sharma7@un.org

Светлана Емелина Сарте (Svetlana Emelina Sarte)
emelina@un.org

Рукшан Перера (Rukshan Perera)
perera2@un.org

Ваннес Линт (Wannes Lint)
lint@un.org

Гал Буяновер (Gal Buyanover)
gal.buyanover1@un.org

Роммел Маранан (Rommel Maranan)
maranan@un.org

Составление списка ораторов

Карлос Галиндо (Carlos Galindo)
galindo@un.org

Информация о выборах на пленарных заседаниях и о кандидатурах⁵

Gal Buyanover
gal.buyanover1@un.org

Rommel Maranan
maranan@un.org

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 сессии содержится в докладе Генерального секретаря об активизации работы Генеральной Ассамблеи (документ [A/78/900](#)). Программа работы официальных и неофициальных пленарных заседаний на возобновленную часть сессии (1 января 2025 год–сентябрь 2025 года) заранее не составляется. Информация о таких заседаниях размещается в «Журнале Организации Объединенных Наций» после принятия решения о дате их проведения.

⁵ Информация о кандидатурах, представленных государствами-членами к сессии, публикуется через модуль e-Candidatures and Elections на портале e-deleGATE (edelegate.un.int).

Повестка дня. Предварительная повестка дня семьдесят девятой сессии содержится в документе [A/79/150](#). Аннотации к ней содержатся в документах [A/79/100](#) и [A/79/100/Add.1](#). После того как повестку дня утверждают на пленарном заседании, она будет опубликована в документе [A/79/251](#), а информация о распределении ее пунктов — в документе [A/79/252](#).

Список ораторов. Координаторам из постоянных представительств предлагается регистрировать ораторов в Секторе по делам Генеральной Ассамблеи (General Assembly Affairs Branch) через систему eSpeakers, которая доступна на портале e-deleGATE ([edelegate.un.int](#)). За помощью в вопросах регистрации ораторов просьба обращаться по электронной почте по адресам gaspeakerslist@un.org и galindo@un.org.

Проекты резолюций и решений. При представлении проектов резолюций или решений для рассмотрения на пленарном заседании просьба руководствоваться инструкцией по их представлению (www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_preparation_co-sponsorship_proposals_submission_GA78.pdf).

Заседания высокого уровня и общие прения. Информация об организации заседаний высокого уровня и общих прений содержится в памятке для делегаций ([A/INF/79/4](#))⁶.

Другие полезные документы. В меморандуме Генерального секретаря ([A/BUR/79/1](#)) приводится информация об 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 и специальные конференции). В докладе Специальной рабочей группы по активизации работы Генеральной Ассамблеи⁷ представлен, среди прочего, перечень резолюций Генеральной Ассамблеи по вопросу об активизации ее работы.

⁶ Документ [A/INF/79/4/Rev.1](#) будет издан в надлежащее время.

⁷ См. также www.un.org/ru/ga/revitalization/.

Портал e-deleGATE, включая раздел Plenary Place

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению сосредоточил ресурсы по оказанию делегатам электронных услуг на портале e-deleGATE (edelegate.un.int). Этот защищенный паролем портал дает выходы на общинформационные источники (например, официальные документы, «Журнал Организации Объединенных Наций» и Центр новостей ООН) и предлагает специально рассчитанные на делегатов услуги, включая онлайн-регистрацию делегатов, участвующих в заседаниях (e-Registration), запись в список ораторов (e-Speakers), представление и оформление авторства проектов резолюций (e-Proposals), предназначенных для рассмотрения Генеральной Ассамблеей, ее главными комитетами и вспомогательными органами, рассылка писем Председателя Генеральной Ассамблеи, адресованных постоянным представителям и постоянным наблюдателям при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке (Plenary Place).

В каждом постоянном представительстве доступ к portalу e-deleGATE регулируется администраторами доступа. Они могут предоставлять делегатам из своих представительств доступ к различным компонентам портала. Администраторы доступа к portalу e-deleGATE при постоянных представительствах могут регистрировать новых пользователей через модуль управления доступом. Для получения доступа новым делегатам следует обращаться к своим администраторам. Администраторы доступа, работающие при постоянных представительствах, могут обращаться за справками по адресу missions-support@un.int.

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

На основании правила 30 правил процедуры Генеральной Ассамблеи Первый комитет, Второй комитет, Третий комитет, Комитет по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертый комитет), Пятый комитет и Шестой

комитет избрали своих председателей на семьдесят девятую сессию Ассамблеи. Более подробную информацию см. ниже в разделах, посвященных каждому из этих комитетов.

Ответственность за работу вышеперечисленных 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, назначаются профильными департаментами или подразделениями Секретариата.

Первый комитет

Председатель: Марица Чан Вальверде (Maritza Chan Valverde) (Коста-Рика)

Секретарь Первого комитета
Соня Эллиотт (Sonia Elliott) (elliotts@un.org)

Второй комитет

Председатель: Мухаммад Абдул Мухитх (Muhammad Abdul Muhith) (Бангладеш)

Секретарь Второго комитета
Эмер Эрیتی (Emer Herity) (herity@un.org)

Третий комитет

Председатель: Зефирин Маниратанга (Zéphyrin Maniratanga) (Бурунди)

Секретарь Третьего комитета
Зиад Махмассани (Ziad Mahmassani) (mahmassani@un.org)

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

Председатель: Санита Павļюта-Десландес (Sanita Pavļuta-Deslandes) (Латвия)

Секретарь Четвертого комитета
Джульетта Укабиала (Jullyette Ukabiala) (ukabiala@un.org)

Пятый комитет

Председатель: Эгрисельда Лопес (Egriselda López) (Сальвадор)

Секретарь Пятого комитета
Лионель Берридж (Lionel Berridge) (fifthcommittee@un.org)

Шестой комитет

Председатель: Руи Виньяш (Rui Vinhas) (Португалия)

Секретарь Шестого комитета
Хью Ллуэллин (Huw Llewellyn) (llewellyn@un.org)

Экономический и Социальный Совет

Текущая сессия Экономического и Социального Совета продлится с 25 июля 2024 года по 30 июля 2025 года. В соответствии с решением 2025/200 Совета были избраны члены Президиума Совета на сессию 2025 года. Основные функции Президиума заключаются в организации работы сессии (см. резолюцию 2025/1 о порядке работы сессии Совета 2025 года) при поддержке Секретариата (Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению и Департамент по экономическим и социальным вопросам). Более подробную информацию о Совете можно получить на его веб-сайте (www.un.org/ecosoc/ru) и на портале [e-deleGATE](#).

Канцелярия Председателя

Канцелярия находится 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 в Департаменте 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

Сектор по делам Экономического и Социального Совета, Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета

Начальник сектора и секретарь Совета

Эмер Эрйти (Emer Herity, herity@un.org)

Управление по межправительственной поддержке и координации в целях устойчивого развития Департамента по экономическим и социальным вопросам

Директор

Лотта Тахтинен (Lotta Tahtinen, tahtinen@un.org)

Другие органы

Комитет по проверке полномочий

Секретарь Комитета

Вита Онвуасоанья (Vita Onwuasoanya, ecredentials@un.org)

Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам

Исполнительный секретарь

Фелиста Ондари (Felisti Ondari, ondari@un.org)

Комитет по взносам

Секретарь Комитета

Шэрон Борситс (Sharon Borsits, borsits@un.org)

Комитет по конференциям

Секретарь Комитета

Синь Тун-Майвальд (Xin Tong-Maywald, tongx@un.org)

III. Конференционное обслуживание

Обслуживание заседаний и обработка документации

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 разработка программ заседаний;
- обслуживание конференц-залов;
- Устный перевод
- услуги по обработке документации и издательские услуги, включая:
 - ◆ редактирование,
 - ◆ письменный перевод,
 - ◆ обработку текстов и компьютерную верстку,
 - ◆ обработку электронных заявлений (eStatements),
 - ◆ типографские работы,
 - ◆ распространение,
 - ◆ составление официальных письменных отчетов о заседаниях.

За информацией общего характера, касающейся заявок на проведение заседаний и их обслуживание, просьба обращаться в Секцию организационного обеспечения заседаний (Meetings Management Section, gmeets@un.org).

За информацией общего характера, касающейся документации, просьба обращаться в Секцию управления документооборотом (Documents Management Section, dms@un.org).

За информацией общего характера, касающейся услуг по печатанию и распространению документов, размещению электронных заявлений (eStatements) и смежных услуг, а также вспомогательного

обслуживания заседаний, просьба обращаться в Секцию вспомогательного обслуживания заседаний (Meetings Support Section, chiefmss-dgacm@un.org).

Программа заседаний

Программа заседаний составляется Секцией организационного обеспечения заседаний. Ежедневная программа заседаний публикуется онлайн в «Журнале Организации Объединенных Наций».

Программа заседаний составляется Секцией организационного обеспечения заседаний. Ежедневная программа заседаний публикуется онлайн в «Журнале Организации Объединенных Наций».

Всем уполномоченным клиентам (включая постоянные представительства и структуры Организации Объединенных Наций), желающим забронировать конференционные помещения и заказать обслуживание заседаний, следует подавать заявки через многофункциональный портал gMeets (conferences.unite.un.org/gMeets). Этот портал представляет собой единый пункт для самостоятельной подачи заявок на бронирование конференционных помещений и обслуживание заседаний в Центральных учреждениях. Заполнению подлежат 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 этого портала. За дополнительной информацией просьба обращаться в Секцию организационного обеспечения заседаний (Meetings Management Section, gmeets@un.org). По техническим вопросам, связанным с порталом gMeets и учетными записями пользователей, просьба обращаться в службу поддержки (gmeets-helpdesk@un.org).

Продолжительность сессий

Утренние заседания обычно назначаются на период с 10 ч 00 мин до 13 ч 00 мин, а дневные — с 15 ч 00 мин до 18 ч 00 мин. Можно забронировать помещения на обеденное время (с 13 ч 15 мин до 14 ч 30 мин). В силу ограниченных возможностей не предусмотренные мандатом неофициальные заседания, пресс-брифинги и мероприятия, проводимые в обеденное время, устным переводом обеспечиваться не будут.

Пунктуальность. С учетом большого числа заявок на проведение заседаний и ограниченного числа помещений крайне важно, чтобы заседания начинались вовремя и чтобы указанный выше график строго соблюдался. Поэтому делегациям настоятельно рекомендуется прибывать на заседания без опозданий. В своей резолуции 59/313 от 12 сентября 2005 года Генеральная Ассамблея настоятельно призвала всех должностных лиц, руководящих работой ее заседаний, начинать такие заседания вовремя. Делегациям также рекомендуется завершать заседания и освобождать залы заседаний в назначенное время, чтобы обеспечить достаточное время для подготовки к последующим заседаниям.

Составление графика заседаний. Тематически связанные между собой заседания целесообразно назначать по возможности непосредственно одно за другим, чтобы обеспечить максимально эффективное использование выделяемых ресурсов. При этом между заседаниями, посвященными разным темам, для удобства делегаций следует делать перерывы длительностью не менее 30 минут.

Отмена заседаний. Просьба к организаторам в случае отмены назначенного заседания немедленно проинформировать 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 быть удовлетворены только при наличии ресурсов конференционного обслуживания. Просьба иметь в виду, что услуги устного перевода предоставляются только по будним дням (с понедельника по пятницу) с 10 ч 00 мин до 13 ч 00 мин и с 15 ч 00 мин до 18 ч 00 мин.

Участники, присоединяющиеся к обеспечиваемым устным переводом заседаниям Организации Объединенных Наций дистанционно, должны следовать указаниям в отношении требований, касающихся дистанционного участия в многоязычных заседаниях Организации Объединенных Наций (www.un.org/dgacm/ru/content/требования-касающиеся-дистанционного-участия-в-многоязычных-заседаниях-оон).

Прочая информация об использовании помещений подразделениями 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 административной инструкцией об использовании помещений в Центральных учреждениях в Нью-Йорке для проведения совещаний, конференций, мероприятий и выставок (ST/AI/2019/4). В этой административной инструкции содержатся обновленные указания относительно использования помещений Организации Объединенных Наций, включая залы заседаний, и делается акцент на некоммерческом характере таких мероприятий и обязанностях организаторов.

Бережное отношение к электронному оборудованию Организации Объединенных Наций

Делегатам и другим участникам заседаний следует помнить, что приносить с собой в залы заседаний еду и напитки строго запрещено во избежание неумышленного повреждения, в частности, систем конференционного управления и синхронного перевода. Следует также бережно обращаться с такими чувствительными электронными устройствами, как микрофоны, селекторы каналов, переключатели аппаратуры для голосования и наушники. Размещение мобильного телефона рядом с микрофоном может негативно отразиться на качестве звука.

Пользование фотоаппаратами и мобильными телефонами

Делегатам следует воздерживаться от разговоров по телефону за столами делегаций.

Протокол рассадки

В ходе жеребьевки, проведенной Генеральным секретарем среди государств-членов 6 июня 2024 года, первое место в зале Генеральной Ассамблеи на семьдесят девятой сессии досталось Йемену. Таким образом, делегация Йемена займет место в первом ряду, за первым столом по правую руку от Председателя. В соответствии с устоявшейся практикой и с учетом положения, содержащегося в пункте к) приложения к резолюции [ES-10/23](#) Ассамблеи, 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 по электронной почте, отправив запрос начальнику Секции вспомогательного обслуживания заседаний (Chief of the Meetings Support Section, chiefmss-dgacm@un.org).

Заявки делегаций на предоставление доступных для людей с инвалидностью мест в соответствии с пунктами 33, 34, 36 и 37 резолюции [73/341](#) Генеральной Ассамблеи следует направлять в секретариат соответствующего межправительственного органа.

Журнал Организации Объединенных Наций

Подготовкой «Журнала Организации Объединенных Наций» занимается Группа по выпуску Журнала. Во время основной части сессии Генеральной Ассамблеи Группа по выпуску Журнала начинает свою работу в 9 ч 30 мин и заканчивает в 18 ч 00 мин.

«Журнал» выходит с понедельника по пятницу, за исключением праздничных дней. В соответствии с резолюцией [71/323](#) Генеральной Ассамблеи и правилом 55 правил процедуры Ассамблеи все материалы, касающиеся официальных заседаний,

включая резюме таких заседаний, публикуются на всех шести официальных языках Организации Объединенных Наций (английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский) в течение всего года.

Многоязычная цифровая версия «Журнала», совместимая со смартфонами и планшетами, размещается по адресу journal.un.org. Самую свежую онлайн-версию «Журнала» в формате PDF можно скачать и распечатать с сайта Журнала на всех шести официальных языках, нажав на «Скачать PDF» (“Download PDF”). Доступ к «Журналу» также возможен с веб-сайта Организации Объединенных Наций, через Систему официальной документации (documents.un.org), через платформы “X” ([@Journal_UN_ONU](https://twitter.com/Journal_UN_ONU)) и «Фейсбук» (facebook.com/UNJournal.Official) или по электронной подписке (оформляется на сайте undocs.org).

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

- официальные заседания (в тех случаях, где это предусмотрено, после проведения заседания размещается его резюме);
- неофициальные консультации;
- прочие заседания;
- предстоящие заседания;
- другие мероприятия;
- конференции и встречи на высшем уровне.

В цифровой версии публикуются также:

- обновляемая в режиме реального времени информация о заседаниях;
- ежедневные перечни документов;
- заявления, сделанные государствами-членами на официальных заседаниях;
- сведения о подписании и ратификации многосторонних договоров, сданных на хранение Генеральному секретарю;
- информация о пресс-конференциях;
- информация о заседаниях Международного Суда в Гааге;
- общая информация;
- расписание конференций и совещаний по всему миру.

В «Журнале Организации Объединенных Наций» можно загрузить ежедневную программу в формате PDF и отдельные PDF-файлы по каждому заседанию. В PDF-файлах по каждому заседанию содержится информация о заседании, включая повестку дня, документы, электронные заявления, резюме заседания, официальные отчеты, веб-трансляцию и информационное освещение заседаний.

Материалы, касающиеся неофициальных консультаций и других заседаний и мероприятий, следует направлять по электронной почте на адрес journal@un.org. Крайний срок подачи материалов для включения в номер Журнала, выходящий на следующий день, — 16 ч 00 мин. Что касается информации о других мероприятиях, то такие материалы должны быть представлены не менее чем за два дня, до 16 ч 00 мин.

Материалы для включения в «Журнал», содержащие информацию о мероприятиях, организуемых постоянными представительствами и миссиями наблюдателей при Организации Объединенных Наций, следует направлять в Группу по выпуску Журнала (journal@un.org) не менее чем за два дня, до 16 ч 00 мин, используя следующую форму: <https://cdn.unmeetings.org/OtherEvents/OtherEventsRequestForm.docx>.

Раздел «Журнала» «Прочие мероприятия» предназначен для объявлений постоянных представительств и миссий наблюдателей при Организации Объединенных Наций. Организация Объединенных Наций не просматривает и не оценивает каким-либо образом сообщения, размещенные в этом разделе, и снимает с себя всякую ответственность за сообщения, размещенные в этом разделе. Всю полноту ответственности за сообщения, размещенные в этом разделе, несут исключительно опубликовавшие их постоянные представительства или миссии наблюдателей. Такие сообщения публикуются только на том языке, на котором они были представлены.

Выступления на пленарных заседаниях и на заседаниях главных комитетов

Делегациям предлагается представить свои заявления (по возможности в форматах PDF и Microsoft Word) по электронной почте в раздел «Журнала» eStatements (estatemnts@un.org) заблаговременно, но не позднее чем за два часа до начала заседания,

и не в печатном виде. В строке темы электронного сообщения и в шапке заявления следует указывать название заседания и имя и фамилию выступающего, а также пункт повестки дня. Тексты выступлений будут допускаться к опубликованию только после их произнесения на заседании.

В разделе eStatements будут размещаться тексты только тех выступлений, которые были сделаны в ходе заседания.

С вопросами, касающимися раздела eStatements, следует обращаться к начальнику Секции вспомогательного обслуживания заседаний (Chief of the Meetings Support Section, chiefmss-dgacm@un.org).

Устный перевод

Выступления на любом из шести официальных языков Организации Объединенных Наций на заседаниях, обеспечиваемых устным переводом, устно переводятся на все остальные официальные языки. Ораторам рекомендуется произносить текст своего заявления в темпе, приемлемом для устного перевода. 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 выступления. Высокий темп речи оратора, стремящегося уложиться в отведенное время, может негативно сказаться на качестве устного перевода. Делегатам рекомендуется выдерживать скорость своего выступления в пределах 100–120 слов в минуту для выступлений на английском языке.

В целях облегчения устного перевода и составления стенографических и кратких отчетов делегациям рекомендуется представлять тексты своих выступлений на соответствующем заседании (предпочтительно в формате Microsoft Word, а также в формате PDF) по электронной почте по адресу estatements@un.org. В теме электронного письма и в шапке заявления следует указать название заседания, имя и фамилию выступающего и соответствующий пункт повестки дня. Текст заявления должен быть представлен заблаговременно до начала заседания, не позднее чем за два часа

до выступления и не в бумажной форме. Тексты заявлений будут опубликованы только после того, как делегации с ними выступят.

Помимо официальных языков, ораторы могут также выступать на любом другом языке. В таких случаях согласно правилу 53 правил процедуры Генеральной Ассамблеи соответствующая делегация должна предоставить устного переводчика для перевода с неофициального языка на официальный. В исключительных случаях могут быть запрошены средства и помещения для обеспечения двунаправленного перевода для глав государств и правительств. Однако возможности для размещения таких устных переводчиков, осуществляющих перевод с неофициального языка, будут ограничены. Делегациям, желающим предоставить собственных устных переводчиков для перевода с неофициальных языков, необходимо заблаговременно сообщить об этом Секции организационного обеспечения заседаний (Meetings Management Section) по электронной почте gmeets@un.org с копией на электронную почту Службы устного перевода (Interpretation Service, is-unhq@un.org) и Секции вещательной и конференционной поддержки (Broadcast and Conference Support Section, request-for-services@un.org). Секция организационного обеспечения заседаний предоставит дальнейшие инструкции.

Письменный перевод выступлений 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 текстов следует считать официальным.

Пометка «Зачитывается без изменений». Устные переводчики придерживаются письменного перевода. В этом случае 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

учитывать, 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 телефону. Кроме того, следует избегать отодвигания от микрофонов во время выступления, так как это отрицательно сказывается на звуке, получаемом переводчиками и аудиторией в зале заседаний, а также во всем мире, если ведется веб-трансляция заседания.

Отчеты о заседаниях

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

- В кратких отчетах ход заседаний излагается в сжатой, сокращенной форме. Они служат для обобщения позиций выступающих и не призваны дословно воспроизводить сделанные заявления.
- 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 целях облегчения процессов составления стенографических и кратких отчетов делегациям, представляющим тексты своих выступлений на заседаниях на одном из шести официальных языков Организации, рекомендуется направлять их в формате Microsoft Word (в дополнение к тексту в формате PDF).
- Порядок обеспечения органов Организации Объединенных Наций письменными отчетами (стенографическими или краткими) регулируется решениями Генеральной Ассамблеи и других главных органов.
- В разделе «Резюме» Журнала Организации Объединенных Наций представлен краткий обзор хода работы в качестве справочной информации.

Кроме того, ведется аудиовизуальная запись заседаний, с материалами которой можно при необходимости свериться (см. с. 99).

Поправки к отчетам о заседаниях

- **Поправки к стенографическим** отчетам следует направлять на имя начальника Службы стенографических отчетов (Chief of the Verbatim Reporting Service, verbatim@un.org).
- **Поправки к кратким** отчетам следует направлять на имя начальника Секции управления документооборотом (Chief of the Documents Management Section, 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 чтобы 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 аудиовизуальной записью 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.

Публикация 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).

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

Секция управления документооборотом

Эл. почта

Секция управления
документооборотом

dms@un.org

Начальник
Дейдра Дюрранс (Deirdre Durrance)

durrance@un.org

Услуги в сфере документооборота

Перевод и печать 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. В Систему официальной документации (СОД) эти документы не попадают. СОД находится по адресу <https://documents.un.org>;
- 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 в ходе 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. При этом в СОД такие документы не попадают.

Распространение документов среди делегаций

Определенное количество экземпляров некоторых документов, изданных в Центральных учреждениях, будет ежедневно выставляться в пункте выдачи документов на первом подвальном этаже здания Библиотеки (этаж 1В). О любом изменении количества

экземпляров, требующегося для распространения среди делегаций, просьба сообщать в письменном виде на имя начальника Секции вспомогательного обслуживания заседаний (Chief of the Meetings Support Section, chiefmss-dgacm@un.org) не позднее чем за два рабочих дня до даты, когда они потребуются.

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.).

Печатные документы можно получить, отправив по электронной почте (chiefmss-dgacm@un.org) заявку, в которой следует указать условное обозначение каждого документа, нужные языки, запрашиваемое количество экземпляров и физический адрес доставки.

Все другие необходимые документы можно получить в электронном виде через Систему официальной документации (<https://documents.un.org>). Для входа на портал регистрация не требуется. Документы можно также получать с помощью сервиса eSubscription (www.undocs.org), через который делегаты могут подписаться на получение электронных оповещений с веб-ссылками, выводящими на свежий номер «Журнала» и на документы, выпущенные за день в Центральных учреждениях.

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

Сообщения государств-членов, издаваемые в качестве документов Генеральной Ассамблеи

Для публикации сообщения государства-члена в качестве документа Генеральной Ассамблеи делегации следует направлять свое сообщение на имя Генерального секретаря за подписью постоянного представителя или поверенного в делах постоянного представительства при Организации Объединенных Наций. В сообщении следует указывать сессию Генеральной Ассамблеи, а также номер и название пункта повестки дня, в связи с которым предполагается распространить это сообщение, пользуясь для этого последней повесткой дня.

Для ускорения обработки сообщений следует направлять их электронные версии в формате Microsoft Word в Канцелярию Генерального секретаря (sgcentral@un.org) с копией на адреса dms@un.org и gaab@un.org. 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. Общедоступные материалы, опубликованные на веб-сайтах или в СМИ, такие как заявления, пресс-релизы и изображения, следует лишь упоминать, не включая их в сообщения.

Дополнительную информацию можно получить, обратившись по адресу dms@un.org.

Меры по обеспечению доступности для лиц с инвалидностью

Центр поддержки доступной среды, расположенный на первом цокольном этаже здания Секретариата (комната S-1B-032), обеспечивает возможность использования вспомогательных информационно-коммуникационных технологий людьми с ограниченными слуховыми, зрительными и физическими возможностями. Вспомогательные средства имеются в наличии и могут быть временно предоставлены участникам с инвалидностью. Заявки должны быть поданы не позднее чем за три рабочих дня до начала заседания.

С Центром поддержки доступной среды можно связаться по эл. почте accessibilitycentre@un.org. Более подробную информацию см. по адресу www.un.org/dgacm/ru/content/accessibility.

Делегациям предлагается сообщать Секретариату об особых потребностях делегатов в целях облегчения их участия в заседаниях. При поступлении соответствующей просьбы рассадка делегаций может быть скорректирована, чтобы обеспечить возможность участия в работе заседаний людей с инвалидностью, как того требуют положения пунктов 33, 34, 36 и 37 [резолюции 73/341](#) Генеральной Ассамблеи. Запросы на доступные места следует направлять по адресу accessibilitycentre@un.org. Будет сделано все возможное, чтобы удовлетворить разумные заблаговременные запросы.

Для участников, нуждающихся в копиях документов для заседаний со шрифтом Брайля, доступны услуги печати по требованию. Запросы на получение копий документов со шрифтом Брайля следует направлять по адресу accessibilitycentre@un.org с копией по адресу mssfrontdesk@un.org. Документы, напечатанные шрифтом Брайля, можно получить в Центре поддержки доступной среды.

В конференционном корпусе в разных местах установлены зарядные станции для инвалидных колясок, обозначенные указателями. Карту, на которой отмечено расположение зарядных станций, можно найти по ссылке www.un.org/dgacm/sites/www.un.org.dgacm/files/map1234.2022_e.pdf.

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

Пресс-секретарь Генерального секретаря

Тел. Комн.

Пресс-секретарь Генерального секретаря
Стефан Дюжаррик (Stéphane Dujarric)
dujarric@un.org

Заместитель Пресс-секретаря
Фархан Хак (Farhan Haq)
haqf@un.org

Младшие пресс-секретари
Флоренсия Сото Нино (Florencia Soto Nino)
sotonino@un.org
Стефани Тремблей (Stephanie Tremblay)
tremblay@un.org
Даньела Гросс де Альмейда (Daniela Gross de Almeida)
daniela.grossdealmeida@un.org
Ширин Ясин (Shirin Yaseen)
Shirin.yaseen@un.org

	212 963 7160	
	212 963 7161	S-0225
Ответы на вопросы прессы	212 963 7162	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. Заявки следует направлять по электронной почте Джамиллю Маккорду (Jamille McCord, mccord@un.org).

Услуги для корреспондентов

Пресс-секретарь Генерального секретаря проводит брифинги для представителей прессы ежедневно в 12 ч 00 мин. Во время сессий Генеральной Ассамблеи брифинги для представителей прессы проводит также Пресс-секретарь Председателя Генеральной Ассамблеи, посвящая их делам Ассамблеи. Ведется прямая веб-трансляция этих ежедневных брифингов, сразу же после этого их запись, доступная для просмотра, появляется в архиве (см. <https://media.un.org/en>). Информацию о главных моментах полуденного брифинга и его расшифровку можно найти на веб-сайте Канцелярии Пресс-секретаря (<https://press.un.org/en/content/noon-briefings>). Информацию о других услугах см. по адресу www.un.org/sg/spokesperson.

Департамент глобальных коммуникаций

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

Отдел новостей и средств массовой информации

Отдел новостей и средств массовой информации производит многоязычные мультимедийные продукты о работе Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях и по всему миру. Он ведет главный веб-сайт Организации, предоставляет услуги журналистам, управляет Библиотекой аудиовизуальных материалов и фототекой Организации Объединенных Наций и работает с глобальными партнерами над распространением и трансляцией продуктов Организации Объединенных Наций.

Отдел новостей и средств массовой информации

Директор

Ян Филлипс (Ian Phillips)

ian.phillips@un.org

Сектор информационного освещения и услуг для СМИ

Заместитель Директора

Хак-Фань Лау (Hak-Fan Lau)

lau@un.org

Секция информационного освещения заседаний (выпуск пресс-релизов)

Начальник

Мугени Баджоко (Mugeni Badjoko)

badjoko@un.org

Редактор английского языка

Крис Сайкманик (Chris Cusmanick)

cusmanick@un.org

English_press@un.org

Веб-сайт на английском языке: www.un.org/press/en/

Редактор французского языка

Марилис Дютей (Marilys Duteil)

duteil@un.org

French_press@un.org

Веб-сайт на французском языке: www.un.org/press/fr/

Секция аудиовизуальных услуг

Исполняющий обязанности начальника

Антониу Карлус да Силва (Antonio Carlos da Silva)

silva@un.org

Группа по мультимедийным ресурсам

Исполняющий обязанности начальника

Сок-Мин Со (Sok-Min Seo)

seo1@un.org

Библиотека аудиовизуальных материалов: avlibrary@un.org

Фототека: photolibrary@un.org

Фото ООН

Начальник

Марк Гартен (Mark Garten)

garten@un.org

Группа телевидения

Начальник

Алан Адэр (Alan Adair)

untv@un.org

alan.adair@un.org

Группа веб-трансляций (Интернет-ТВ Организации Объединенных Наций)

webtv.un.org

Начальник

Андреас Дамиану (Andreas Damianou)

damianou@un.org

Группа аккредитации СМИ и взаимодействия с ними

www.un.org/malu

Начальник

Таль Мекель (Tal Mekel)

mekel@un.org

Центр документации для средств массовой информации
mdc@un.org

Сектор новостей и контента
Заместитель Директора
Мита Хосали (Mita Hosali)
hosali@un.org

Новости ООН: планирование и тематические материалы
news.un.org
Шеф-редактор
Виктор Эванс-Харви (Victor Evans-Harvey)
evans-harvey@un.org

Новости ООН: текущие материалы
Шеф-редактор
Бен Доцей Малор (Ben Dotsei Malor)
malor@un.org

Видео ООН
Начальник
Оливье Сальгадо (Olivier Salgado)
salgado@un.org

«ЮНифид»
Ответственный редактор
Карлос Мартинес (Carlos Martinez)
Martinez12@un.org
unifeed@un.org

Сектор цифровых и рекламных услуг
Заместитель Директора
Йоахим Харрис (Joachim Harris)
joachim.harris@un.org

Секция веб-сервисов
Начальник
Питер Докинс (Peter Dawkins)
dawkins@un.org

Группа цифровой поддержки
Начальник
Роберт Нешовски (Robert Neshovski)
neshovski@un.org

Группа по партнерствам
Начальник
Фан Чэнь (Fang Chen)
fchen@un.org

Пресс-релизы

Секция информационного освещения заседаний готовит:

- пресс-релизы (на английском и французском языках) об открытых заседаниях, проведенных в Центральных учреждениях главными органами Организации Объединенных Наций и их основными вспомогательными подразделениями. Обычно они публикуются через два часа после окончания заседания;
- пресс-релизы о крупных конференциях Организации Объединенных Наций, проводимых в других частях мира.

Пресс-релизы не являются официальными отчетами; они содержат информацию для СМИ и общественности. Пресс-релизы на английском языке размещаются по адресу press.un.org/en. Пресс-релизы на французском языке размещаются по адресу press.un.org/fr.

Аккредитованные корреспонденты могут получить пресс-релизы, ссылки на документы, информационные подборки для прессы и другие основные материалы в Центре документации для средств массовой информации (Media Documents Centre), обратившись по адресу mdc@un.org.

Веб-сайт Организации Объединенных Наций

На главном веб-сайте Организации Объединенных Наций (www.un.org), содержащем материалы на всех шести официальных языках, имеется специальный раздел для делегатов (<https://www.un.org/about-us/member-states>), где приводятся подробные сведения о «Голубой книге» (Справочнике по постоянным представительствам при Организации Объединенных Наций), «Пособии по протоколу», «Журнале Организации Объединенных Наций», документах Организации Объединенных Наций и ряде дополнительных ресурсов, а также ссылки на них.

По адресу www.un.org/dgacm/ru/content/protocol/permanent-missions размещен список почтовых адресов, адресов электронной почты, а также номеров телефонов и факсов постоянных представительств при Организации Объединенных Наций. Веб-сайт Организации Объединенных Наций также дает доступ

к поисковым инструментам и снабжен ссылками на главные страницы сайтов других компонентов системы Организации Объединенных Наций. Раздел «Глобальные вопросы повестки дня» (www.un.org/ru/global-issues) служит единым пунктом доступа к информации как минимум по 30 главным темам.

Документы, касающиеся работы и заседаний Генеральной Ассамблеи, а также информацию о ее Председателе можно найти на шести языках на ее веб-сайте (www.un.org/ga). Трансляция ежегодных общих прений в прямом эфире и по запросу доступны на сайте gadebate.un.org. На этом портале можно найти обновленный список ораторов, отдельные и предусматривающие функцию «поделиться» страницы для каждого оратора с его фотографией на трибуне, видео- и аудиозаписями выступления на всех шести языках, а также на языке оригинала, если он не относится к числу официальных, резюме, новостными материалами и официальными заявлениями.

Дополнительную информацию можно получить в Секции веб-сервисов (Web Services Section, webmaster@un.org или dawkins@un.org; 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 обзоры и конференционные материалы, в которых рассказывается о деятельности, осуществляемой органами системы Организации Объединенных Наций по всему миру. С материалами службы «Новости ООН» можно ознакомиться на сайте news.un.org.

На указанном сайте также представлены тематические новостные страницы, посвященные приоритетным направлениям деятельности Организации Объединенных Наций, и публикуются такие материалы, как специальные репортажи и фотоочерки. В аудиобазе «Новостей ООН» хранятся аудиозаписи интервью и новостные материалы, и партнеры по вещательным СМИ и другие

пользователи могут с легкостью бесплатно скачать этот контент или напрямую интегрировать его в свои онлайн-сюжеты.

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. Приложение UN News Reader для смартфонов на базе iOS и Android дает доступ к онлайн-сюжетам и к прямой трансляции основных заседаний и пресс-конференций Организации Объединенных Наций (на всех шести официальных языках, а также на португальском, суахили и хинди). Делегаты могут следить за событиями в прямом эфире, используя вкладку “Live” со ссылкой на трансляцию Интернет-ТВ ООН.

Делегаты могут воспользоваться приложением UN Audio Channels для смартфонов, которое можно установить на устройствах iOS и Android и которое позволяет слушать прямые аудиотрансляции большинства проходящих в Центральных учреждениях мероприятий. Кроме того, с помощью упомянутого приложения можно получать ежедневные новости, тематические материалы и подкасты по запросу. Материалы по запросу также доступны через Apple Podcasts и iTunes Google Podcasts, на основных платформах для размещения подкастов, таких как Spotify, SoundCloud, Stitcher и Castbox, и через другие программы-клиенты, позволяющие получать аудиоконтент по каналам RSS.

Формируемый службой «Новости ООН», многоязычный контент размещается также в социальных сетях, включая «Фейсбук», “X”, «Ютуб» и «Саундклауд», а также на других платформах, рассчитанных на конкретные языки.

При освещении событий служба «Новости ООН» не стремится к подробному изложению заявлений государств-членов. Размещаемые ею репортажи не призваны служить официальными отчетами 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 контента Организации Объединенных Наций 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 или по телефону 212-963-5597.

Дополнительную информацию о службе «Новости ООН» можно получить, обратившись по адресу unnews@un.org.

Видео ООН

Секция «Видео ООН» предлагает видеосюжеты, посвященные главным событиям дня, тематические передачи, материалы для размещения в социальных сетях, интервью и целый ряд других материалов. Эти видеоматериалы размещаются на ведущих платформах Организации Объединенных Наций и других ресурсах системы Организации Объединенных Наций и распространяются ее партнерами, работающими как на глобальном, так и на местном уровнях.

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 платформ социальных сетей.

Благодаря услуге по трансляции ежедневной сводки новостей «Юнифид» (UNifeed) операторы новостных каналов имеют возможность освещать международные вопросы, получая доступ к актуальным видеоматериалам высокого качества, размещаемым всеми компонентами системы Организации Объединенных Наций. В настоящее время такие материалы создаются в HD-форматах, позволяющих осуществлять качественную трансляцию. Ко всем материалам прилагаются монтажный лист и краткое содержание. Источником сюжетов являются входящие в глобальную сеть

Организации Объединенных Наций специализированные учреждения, фонды и программы, операции по поддержанию мира и структуры, расположенные в Центральном учреждениях. Новые истории публикуются на веб-сайте «Юнифид» и на видеоплатформах агентств «Ассошиэтед пресс» (Associated Press) и «Рейтер» (Reuters) по мере их появления. Предлагаемые «Юнифид» материалы можно загрузить с сайта <https://media.un.org/unifeed/en>. Они доступны бесплатно и предназначены только для использования в новостных материалах в соответствии с установленными «Юнифид» условиями пользования.

Для получения дополнительной информации о работе секции «Видео ООН» просьба направлять электронные сообщения Оливье Сальгадо (Olivier Salgado, salgado@un.org).

Медийное обслуживание и оснащение

Отдел новостей и средств массовой информации предлагает делегатам и аккредитованным корреспондентам ограниченный доступ к телевизионному оснащению, когда таковое имеется в наличии. За пользование телестудией может взиматься определенная плата. Доступ ко всем ресурсам осуществляется через сайт <https://media.un.org/en> или соответствующие веб-сайты, перечисленные выше.

Аккредитация корреспондентов средств массовой информации

Группа аккредитации средств массовой информации и взаимодействия с ними оказывает услуги по аккредитации и связи представителям СМИ. С требованиями к аккредитации представителей СМИ можно ознакомиться на сайте www.un.org/malu или отправив сообщение на адрес эл. почты malu@un.org.

Постоянные представительства и миссии наблюдателей могут запросить временные пропуска для СМИ через систему e-Registration на портале e-deleGATE (инструкции доступны на сайте www.un.org/en/media/accreditation/pdf/eRegistration_guide_media_passes.pdf).

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

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

Телевидение, веб-трансляция и библиотека аудиовизуальных материалов

Телевидение и видео Организации Объединенных Наций (UNTV) предлагает вещательным организациям всего мира прямую трансляцию с проводимых в Центральных учреждениях заседаний, конференций и специальных мероприятий. Ежедневное расписание и подробности доступа можно найти на сайте <https://media.un.org/untv/en/daily-schedule>. За справками просьба обращаться в группу Телевидения и видео Организации Объединенных Наций (UNTV team, redi@un.org или untv@un.org).

Группа веб-трансляции (Интернет-ТВ ООН) обеспечивает ежедневную многоязычную трансляцию — в прямом эфире и по запросу — заседаний и мероприятий Организации Объединенных Наций, которые проводятся в разных точках по всему миру. В прямом эфире ведется трансляция заседаний Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета, Совета по правам человека и договорных органов, а также слушаний в Международном Суде, пресс-конференций, встреч с прессой и мероприятий с участием Генерального секретаря.

Для глобальной аудитории доступ к этим материалам обеспечивается через сайт «Интернет-ТВ ООН» (UN Web TV, <https://webtv.un.org>). Если заседание обеспечивается устным переводом, то прямая трансляция с него ведется на всех шести официальных языках. Видеоматериалы доступны через Интернет и с мобильных устройств. Воспроизводящая программа, предлагаемая «Интернет-ТВ ООН», 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 Организации Объединенных Наций могут также заказать веб-трансляцию своих параллельных мероприятий на условиях возмещения связанных с этим расходов. Заявки на обеспечение трансляции на сайте «Интернет-ТВ ООН» должны подаваться заранее

и сопровождаться программой, брошюрой или URL-адресом с информацией о мероприятии. За справками просьба обращаться в Группу веб-трансляции (Webcast Unit, damianou@un.org).

Группа веб-трансляции Организации Объединенных Наций также обеспечивает работу канала Организации Объединенных Наций на платформе YouTube, где ведутся трансляции в прямом эфире и публикуются подборки видеоматериалов для широкой аудитории с особым акцентом на молодежь (аудиторию преимущественно составляют люди в возрасте от 18 до 35 лет). Делегации могут заказать цифровые записи (в аудио- или видеоформате) заседаний Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности.

Цифровые файлы можно скачать в Интернете по ссылке <https://media.un.org/avlibrary/en> или по ссылке, которая присылается Библиотекой аудиовизуальных материалов. Заказы, поступившие после мероприятия, выполняются в кратчайшие возможные сроки. Все заявки будут выполняться в порядке их поступления. По вопросам направления заявок следует обращаться в Библиотеку аудиовизуальных материалов (avlibrary@un.org).

Медиапартнерства Организации Объединенных Наций

Организация Объединенных Наций приветствует налаживание партнерств по ретрансляции и переизданию с мировыми медийными организациями, включая вещательные компании, компании, занимающиеся размещением материалов в интернете, сетевые новостные каналы, цифровые платформы и платформы социальных сетей. Материалы, которыми могут воспользоваться партнеры из числа вещательных и онлайн-СМИ по лицензионным соглашениям, касающимся контента, включают мультимедийный новостной контент, в том числе текстовые материалы и видеосюжеты, видеопрограммы в высоком разрешении и ежедневные выпуски аудионовостей и тематические передачи службы «Новостей ООН».

На канале «Юнифид» размещаются видеофайлы эфирного качества, представляющие собой новостные сюжеты по различным вопросам, которыми занимается Организация Объединенных Наций.

Новостные материалы предлагаются к скачиванию в форматах PAL и NTSC с сайта <https://media.un.org/unifeed/en>, а также доступны для медиаорганизаций через партнерские соглашения с новостными агентствами «Рейтер» (Reuters), «Ассошиэйтед пресс» (Associated Press), «СиСиТиВи+» (CCTV+) и платформой «Уочит» (Wochit Inc).

Тематические видеоматериалы производства службы «Телевидение и видео Организации Объединенных Наций» могут при соблюдении определенных условий использоваться партнерскими организациями. За справками просьба обращаться в Группу по партнерствам (Partnerships Unit, mediapartnerships@un.org).

Фотоматериалы Организации Объединенных Наций

Фотографии, сделанные на официальных заседаниях Организации Объединенных Наций, а также в ходе проводимых под ее эгидой мероприятий, доступны для скачивания на веб-сайте <https://dam.media.un.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 (Photo Library, эл. почта photolibrary@un.org).

Отдел кампаний и страновых операций

Отдел кампаний и страновых операций

И. о. руководителя

Нанетта Браун (Nanette Braun)

Янош Тишовски (Janos Tisovszky)

nanette.braun@un.org

tisovszky@un.org

Служба коммуникационных кампаний

Директор

Нанетта Браун (Nanette Braun)

nanette.braun@un.org

Служба информационных центров

Директор

Янош Тишовски (Janos Tisovszky)

tisovszky@un.org

Отдел кампаний и страновых операций разрабатывает и координирует стратегические коммуникационные кампании по приоритетным вопросам, в том числе по крупным конференциям, торжественным мероприятиям и коммуникациям в кризисных ситуациях Организации Объединенных Наций.

Коммуникационные кампании и координаторы

Ниже приводятся некоторые тематические веб-сайты Отдела.

- Цели в области устойчивого развития: www.un.org/sustainabledevelopment
- Меры по борьбе с изменением климата: www.un.org/climatechange
- Язык ненависти: www.un.org/ru/hate-speech
- Международный день Нельсона Манделы: www.un.org/ru/events/mandeladay/
- Борьба с расизмом: www.un.org/ru/fight-racism
- Кампания «Действуйте сейчас»: www.un.org/actnow
- Десятилетие действий по достижению целей в области устойчивого развития: www.un.org/sustainabledevelopment/decade-of-action
- Проблемы мира и безопасности: www.un.org/peaceandsecurity
- Возрождение Африки: www.un.org/africarenewal
- Международное десятилетие лиц африканского происхождения (2015–2024 годы): <https://www.un.org/ru/observances/decade-people-african-descent>
- Программа просветительской деятельности «Геноцид тутси в Руанде в 1994 году и Организация Объединенных Наций»: <https://www.un.org/ru/preventgenocide/rwanda/index.shtml>

Ниже приводится информация по тематическим секциям Отдела в рамках Службы коммуникационных кампаний.

Служба коммуникационных кампаний

Директор

Нанетта Браун (Nanette Braun)

nanette.braun@un.org

Секция по проблемам мира и безопасности

Начальник

Сунил Нарула (Sunil Narula)

narulas@un.org

Секция по вопросам устойчивого развития

Начальник

Франсин Харриган (Francyne Harrigan)

harriganf@un.org

Секция по вопросам климата

Начальник

Мартина Донлон (Martina Donlon)

donlon@un.org

Секция Африки

Начальник

София Диарра (Sofia Diarra)

sofia.diarra@un.org

Секция по правам человека

Исполняющий обязанности начальника

Паулина Кубиак (Paulina Kubiak)

kubiakp@un.org

Социальные сети

Во всех ведущих социальных сетях размещаются свежие новости на разных языках. Информацию об официальных аккаунтах в социальных сетях можно получить на веб-сайте Организации Объединенных Наций (www.un.org/ru/get-involved/social-media) или отправив сообщение Карин Орантес (Karin Orantes, orantes@un.org).

Делегатам предлагается размещать обновления с хештегом #UNGA.

Информационные центры Организации Объединенных Наций

Эл. почта: dgc_dis_unit@un.org

Веб-сайт: www.un.org/en/department-of-global-communications/worldwide/united-nations-information-centres

В настоящее время в составе Департамента глобальных коммуникаций насчитывается 59 действующих информационных центров и служб Организации Объединенных Наций по всему миру, включая информационные службы в Женеве, Вене и Найроби и региональный информационный центр в Брюсселе. Программную и административную поддержку сети информационных центров Организации Объединенных Наций оказывает Служба информационных центров Отдела кампаний и страновых операций.

Эл. почта

Служба информационных центров

Директор

Янош Тишовски (Janos Tisovszky)

tisovszky@un.org

Секция по деятельности центров

Начальник

Эраньяла Гунератне (Eranjala

Gooneratne)

gooneratne@un.org

Информационно-просветительский отдел

Информационно-просветительский отдел

Директор

Махер Нассер (Maher Nasser)

nasser@un.org

Партнерства и участие общественности/инициатива Организации
Объединенных Наций «Взаимодействие с академическими кругами» и
секретарь Комитета по информации

Заместитель Директора

Роберт Скиннер (Robert Skinner)

skinner@un.org

Административно-управленческая служба

Заместитель Директора

Изабель Бруайе (Isabelle Broeyer)

broyer@un.org

Информационно-просветительский отдел Департамента глобальных коммуникаций налаживает взаимодействие с людьми и сообществами по всему миру и ведет с ними просветительскую работу с целью заручиться их поддержкой в продвижении идеалов и деятельности Организации Объединенных Наций. Реализуемые Отделом инициативы по налаживанию партнерств и взаимодействию с общественностью предусматривают вовлечение в

эту деятельность ключевых аудиторий, включая неправительственные организации, академическое сообщество, издательскую отрасль, библиотеки, творческие круги, структуры частного сектора и рядовых граждан.

Веб-сайт для делегатов (портал iSeek для государств-членов)

Начальник, Хельга Лейфсдоттир (Helga Leifsdóttir, leifsdottir@un.org)

На веб-сайте для делегатов (www.un.org/delegate) размещаются избранные материалы на английском и французском языках с интранет-портала Организации Объединенных Наций iSeek, а также ссылки на информацию, находящуюся в ведении комитетов Генеральной Ассамблеи, телефонную книгу Центральных учреждений Организации Объединенных Наций и справочно-поисковую систему с контактной информацией о сотрудниках. Вебсайт для делегатов является важным источником информации о совещаниях, выборах, важнейших докладах, документах, международных днях, возможностях для обучения и мероприятиях, проводимых в Центральных учреждениях. Материалы и запросы следует направлять по электронной почте на адрес iseek@un.org.

Секция отношений и информационно-разъяснительной работы с неправительственными организациями

И. о. начальника, Энди Гитов (Andi Gitow, gitow@un.org)

Роль Секции отношений и информационно-разъяснительной работы с неправительственными организациями, входящей в состав Информационно-просветительского отдела, заключается в том, чтобы повышать осведомленность о вопросах, стоящих на повестке дня Организации Объединенных Наций, и ее деятельности, а также вдохновлять на перемены с помощью творческих партнерств, сотрудничества, совместного с партнерами производства продукции и возможностей для взаимодействия. В сферу охвата работы Секции входит:

- инициатива по работе с деятелями культуры и искусства (Creative Community Outreach Initiative), призванная содействовать включению приоритетных вопросов, которыми

занимается Организация Объединенных Наций, в сюжетную канву произведений индустрии развлечений, включая кино, телевидение, музыку и спорт, а также расширению партнерства и сотрудничества и реализации проектов, целью которых является обеспечить более широкое распространение посланий Организации и вдохновить людей на конкретные действия (веб-сайт www.un.org/ccoi; эл. почта: creative@un.org);

- программа «Посланцы мира» (Messengers of Peace Programme), направленная на поддержание и координацию отношений с видными деятелями и авторитетными людьми, которые добровольно посвящают свои время и талант делу повышения осведомленности о работе Организации Объединенных Наций и ее приоритетных вопросах (веб-сайт: www.un.org/top);
- координация концерта по случаю Дня Организации Объединенных Наций, проводящегося в зале Генеральной Ассамблеи — при поддержке, как правило, одного из государств-членов — в ознаменование вступления в силу Устава Организации Объединенных Наций; и координация мероприятий, посвященных Всемирному дню распространения информации о проблеме аутизма и Международному дню спорта на благо развития и мира;
- работа Группы по вопросам гражданского общества, которая взаимодействует с организациями гражданского общества, поддерживающими официальные связи с Департаментом глобальных коммуникаций, и оказывает Департаменту содействие в его усилиях по распространению информации о деятельности и роли Организации Объединенных Наций и о приоритетных для нее вопросах. Группа также содействует обмену информацией и расширяет возможности для взаимодействия с представителями гражданского общества с целью активизировать их контакты с Организацией Объединенных Наций и углубить понимание ими вопросов, которыми занимается Организация;
- работа Службы связи с неправительственными организациями в рамках Группы по вопросам гражданского общества, которая призвана обеспечивать конструктивное участие заинтересованных сторон в проводимых под эгидой Организации

Объединенных Наций процессах, в том числе оказывая помощь в идентификации соответствующих организаций и представителей гражданского общества и предоставляя им аккредитацию для участия в мероприятиях высокого уровня, встречах на высшем уровне и официальных заседаниях, а также содействуя налаживанию сотрудничества между заинтересованными сторонами в целях координации их усилий совместно с Канцелярией Председателя Генеральной Ассамблеи, Канцелярией Генерального секретаря, подразделениями Организации Объединенных Наций и другими структурами.

Информационный центр по вопросам гражданского общества

Веб-сайт: www.un.org/civilsociety

X: [@UNDGC_CSO](https://twitter.com/UNDGC_CSO)

Эл. почта: undgccso@un.org

Информационный центр по вопросам гражданского общества (расположен в здании ЮНИТАР, 2-й этаж) — это уникальное пространство для налаживания связей и взаимодействия, предназначенное для организаций гражданского общества, которые поддерживают официальные связи с Департаментом глобальных коммуникаций. Посетителям предоставляются:

- пространство для налаживания связей и знакомств, включая конференц-зал, который может быть забронирован организациями гражданского общества, поддерживающими официальные связи с Департаментом;
- информация, касающаяся мероприятий и брифингов, организуемых Группой по вопросам гражданского общества.

Услуги, оказываемые Департаментом по экономическим и социальным вопросам представителям гражданского общества

Сектор по неправительственным организациям Департамента по экономическим и социальным вопросам (Non-Governmental Organizations Branch, комн. S-2686) выступает в качестве

координационного центра для неправительственных организаций, имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете. За справками в Сектор по неправительственным организациям можно обратиться, оставив сообщение на веб-сайте Сети организаций гражданского общества (<https://esango.un.org/civilsociety/displayCorrespondence.do?method=addPublicMessage&sessionCheck=false>).

Секция по информационно-просветительской деятельности

Начальник, Джайашри Вайатт (Jayashri Wyatt, wyatt@un.org)

Секция по информационно-просветительской деятельности, действующая в рамках Информационно-просветительского отдела, отвечает за реализацию двух предусмотренных мандатом программ: программы просветительской деятельности «Холокост и Организация Объединенных Наций» и информационно-пропагандистской программы по трансатлантической работорговле и рабству. К ведению Секции также относятся инициатива Организации Объединенных Наций «Взаимодействие с академическими кругами», призванная объединять усилия высших учебных заведений, научных и исследовательских учреждений с Организацией для решения приоритетных для Организации Объединенных Наций задач, включая Повестку дня в области устойчивого развития на период до 2030 года, а также программа «Модель Организации Объединенных Наций».

Информационно-пропагандистская программа по трансатлантической работорговле и рабству

Руководитель программы

Бренден Варма (Brenden Varma, varmab@un.org)

Веб-сайт: un.org/rememberslavery

“X”: [@rememberslavery](https://twitter.com/rememberslavery)

Программа просветительской деятельности «Холокост и Организация Объединенных Наций»

Руководитель программы

Трейси Петерсен (Tracey Petersen, petersen3@un.org)

Веб-сайт: www.un.org/ru/holocaustremembrance

«Фейсбук»: www.facebook.com/unhop

“X”: [@UNHOP](https://twitter.com/UNHOP)

«Ютуб»: www.youtube.com/holocaustremembrance

Программа «Модель Организации Объединенных Наций»

Руководитель программы

Бренден Варма (Brenden Varma, varmab@un.org)

Веб-сайт: un.org/mun

Инициатива Организации Объединенных Наций «Взаимодействие с академическими кругами»

Руководитель программы

Малгожата Гося Ющак (Malgorzata Gosia Juszcak, juszcak@un.org)

Веб-сайт: www.un.org/ru/academicimpact

Эл. почта: academicimpact@un.org

«Линкедин»: www.linkedin.com/company/academicimpact

“X”: [@ImpactUN](https://twitter.com/ImpactUN)

Библиотека им. Дага Хаммаршельда

Начальник

Танос Яннакопулос (Tanos Giannakopoulos, thanos.giannakopoulos@un.org)

405 East 42nd Street and First Avenue

Читальный зал: L-105 и L-248

Режим работы: с 10 ч 00 мин до 16 ч 00 мин с понедельника по пятницу

Эл. почта: library-ny@un.org

Веб-сайт: www.un.org/library

Библиотека им. Дага Хаммаршельда оказывает услуги по поиску и предоставлению информации в целях содействия участию государств-членов в работе Организации Объединенных Наций.

Кроме того, Библиотека предлагает следующие услуги:

- доступ к документам заседающих органов и нормативным документам, публикациям, картам, данным о голосованиях, заявлениям, пресс-релизам и другим материалам Организации Объединенных Наций, которые находятся в центральном архиве Организации в ведении Библиотеки (digitallibrary.un.org);
- профессиональный поиск информации. Специалисты по информации отвечают на запросы в течение часа. С запросами можно обращаться:
 - ♦ Эл. почта: library-ny@un.org
 - ♦ через сервис Ask DAG!: ask.un.org
- обучение делегатов и сотрудников представительств навыкам поиска материалов Организации Объединенных Наций. С расписанием предстоящих занятий можно ознакомиться на сайте www.un.org/library;
- ведение специализированных веб-сайтов, созданных Библиотекой специально для государств-членов, включая следующие:
 - ♦ “**Member States on the Record**” — сетевой ресурс с информацией об активности каждого государства-члена в Организации Объединенных Наций: www.un.org/ru/library/unms,
 - ♦ база данных с информацией о голосовании: ask.un.org/faq/361637,
 - ♦ указатель выступлений: research.un.org/en/docs/find/meetings,
 - ♦ через сервис Ask DAG! («Спроси у Дага»): база данных по часто задаваемым вопросам, содержащая ответы на наиболее распространенные запросы, касающиеся Организации Объединенных Наций: ask.un.org;
- доступ к библиографической информации, документам Организации Объединенных Наций, публикациям и неофициальным публикациям на сайте Цифровой библиотеки Организации Объединенных Наций: digitallibrary.un.org. Документы, опубликованные после 1993 года, доступны в полном объеме;

- предоставляемые по запросу услуги по оцифровке документов Организации Объединенных Наций, недоступных в Интернете;
- готовые подборки ресурсов по ключевым направлениям деятельности Организации Объединенных Наций, например:
 - ♦ **ресурсы по теме «Мир и безопасность»:** research.un.org/az.php?s=2253
 - ♦ **ресурсы по теме «Развитие»:** research.un.org/az.php?s=1515
 - ♦ **и многое другое:** см. research.un.org/az.php
- обеспечение Библиотекой бесплатного доступа к коммерческим ресурсам для делегатов и сотрудников представительств. Этими ресурсами делегаты могут пользоваться через сеть Wi-Fi из любого здания Организации. За подробностями следует обращаться в Библиотеку: dhlacq@un.org;
- предоставление доступа к тысячам электронных версий журналов, газет и книг, написанных на множестве разных языков и 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 следующие:
 - ♦ **«Официальная документация Организации Объединенных Наций: обзор»:** research.un.org/en/docs
 - ♦ **«Совет Безопасности»:** с таблицами, содержащими сведения о всех прошедших заседаниях, случаях применения права вето и принятых резолюциях: research.un.org/en/docs/sc
 - ♦ **«Генеральная Ассамблея»:** с перечнем резолюций: research.un.org/en/docs/ga
 - ♦ **«Бюджет Организации Объединенных Наций»:** <https://research.un.org/en/docs/budget2020>

Возможность пользоваться читальными залами (L-105 и L-248): там делегаты могут в тишине почитать свежие журналы и книги и

получить помощь специалистов по информации. Можно воспользоваться имеющимися там принтерами и Wi-Fi.

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

Библиотечный фонд Организации Объединенных Наций насчитывает более десяти 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. Новые оцифрованные документы размещаются в онлайн-формате, и их можно найти в центральном архиве (digitallibrary.un.org). 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 348 депозитарных библиотек Организации Объединенных Наций в 136 государствах-членах и территориях (см. www.un.org/en/library/page/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.

Издания Организации Объединенных Наций

Начальник Издания Организации Объединенных Наций

Мари Гленн (Mary Glenn, mary.glenn@un.org)

Веб-сайт: shop.un.org

Онлайн-платформа: www.un-ilibrary.org

Эл. почта: publications@un.org

Социальные сети: [@unpublications](#)

“X”: x.com/unpublications

«Фейсбук»: www.facebook.com/unpublications

«Инстаграм»: www.instagram.com/unpublications

Издания Организации Объединенных Наций продаются в книжных магазинах Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке и Женеве, через интернет-магазины и традиционные магазины розничной торговли, а также на сайте для электронной торговли Организации Объединенных Наций (shop.un.org). На сайте для электронной торговли предлагаются издания Организации Объединенных Наций в печатной форме и в формате PDF, а также широкий ассортимент товаров с символикой Организации Объединенных Наций и сувенирной продукции. Издания можно заказать в Секретариате Организации Объединенных Наций, а также в 25 различных агентствах, фондах, программах, учреждениях и структурах. Электронная библиотека Организации Объединенных Наций iLibrary (www.un-ilibrary.org) предоставляет доступ к более чем 11 000 цифровых публикаций, позволяя осуществлять по ним полнотекстовый поиск и пересылать их другим пользователям. Кроме того, пользующиеся популярностью издания Организации Объединенных Наций переиздаются в формате электронных книг, включая доступные электронные книги для людей с ограниченной способностью воспринимать печатную информацию.

Книжный магазин Организации Объединенных Наций

Здание Генеральной Ассамблеи, первый цокольный этаж
(комн. GA-1B-103)

Тел.: 212-963-6974

Эл. почта: bookshop@un.org

Режим работы: с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин с понедельника по пятницу

Приглашаем посетить книжный магазин Организации Объединенных Наций, расположенный в здании Генеральной Ассамблеи, на первом цокольном этаже, где можно приобрести книги и публикации Организации Объединенных Наций; высококачественные канцелярские товары и сувениры, изготовленные

из вторичного сырья; книги, посвященные темам и приоритетным направлениям деятельности Организации Объединенных Наций; а также широкий выбор детских книг и игрушек.

Делегатам предоставляется 25-процентная скидка на издания Организации Объединенных Наций и 10-процентная скидка на все другие товары стоимостью свыше 3 долл. США. Кроме того, заказы на издания Организации Объединенных Наций, а также сувениры и подарки можно разместить онлайн на сайте shop.un.org.

Платформа Организации Объединенных Наций по вопросам предпринимательства в целях развития

Руководитель программы

Мари Гленн (Mary Glenn, mary.glenn@un.org)

“X”: [@devbusiness](https://twitter.com/devbusiness)

«Линкедин»: www.linkedin.com/company/united-nations-development-business

Веб-сайт: <https://devbusiness.un.org>

Справки по вопросам публикации: dbusiness@un.org

Справки по вопросам подписки: dbsubscribe@un.org

Платформа Организации Объединенных Наций по вопросам предпринимательства в целях развития (United Nations Development Business) — это онлайн-площадка, на которой размещаются объявления о намечающихся закупках для проектов, финансируемых многосторонними банками развития, государствами-членами, системой Организации Объединенных Наций и другими учреждениями сферы развития, в расчете на поступление разнообразных и привлекательных конкурсных предложений. Эта платформа помогает представителям деловых кругов и консультативных служб по всему миру быть в курсе возможностей для заключения контрактов, возникающих на глобальном рынке публичных закупок.

Секция обслуживания посетителей

Веб-сайт: www.un.org/visit

“X”: [@VisitUN](https://twitter.com/VisitUN)

«Фейсбук»: www.facebook.com/UNVisitorsCentre

Эл. почта: toursunhq@un.org

И. о. начальника: Винченцо Пульезе (Vincenzo Pugliese, pugliesev@un.org)
Экскурсии по Организации Объединенных Наций с гидом:
Рула Хинеди (Rula Hinedi, hinedi@un.org)
**Бюро лекционного обслуживания Организации
Объединенных Наций:** Лилли Шиндлер (Lilli Schindler,
schindler@un.org)
Выставки Организации Объединенных Наций: Мелисса
Будинич (Melissa Budinic, budinic@un.org)

Секция обслуживания посетителей предлагает экскурсии и брифинги экспертов Организации Объединенных Наций для широкой аудитории, а также занимается организацией выставок в общественных пространствах Централных учреждений Организации Объединенных Наций. Экскурсии по Центральным учреждениям проводятся с момента открытия комплекса в 1952 году.

Для делегатов и широкой общественности проводятся очные экскурсии и брифинги, включая тематические экскурсии, такие как детская экскурсия, экскурсия «Черная история», экскурсия «В центре внимания — женщины», экскурсия по саду, художественная экскурсия и экскурсия, посвященная архитектуре. Также проводятся специальные вебинары и брифинги как в очном, так и в онлайн-режимах.

С выставками можно ознакомиться лично в вестибюле для посетителей и онлайн на сайте www.un.org/exhibits.

Хроника ООН

С 1946 года журнал «Хроника ООН» является одним из главных изданий Организации, предоставляющим информацию о деятельности системы Организации Объединенных Наций в целом и освещающим соответствующие дискуссии. В нем публикуются статьи и очерки с изложением мнений должностных лиц Организации Объединенных Наций, а также неправительственных, научных и политических экспертов. Журнал «Хроника ООН» публикуется на всех шести официальных языках Организации. В 2019 году журнал перестал издаваться в печатном виде и полностью перешел на онлайн-формат.

Веб-сайт: www.un.org/chronicle

Эл. почта: unchronicle@un.org

Начальник: Федерико Магерини (Federigo Magherini,
magherini@un.org)

“X”: [@UNChronicle](https://twitter.com/UNChronicle)

V. Помещения и услуги для делегаций

Информация о помещениях и услугах, предоставляемых делегатам, размещена на веб-сайте для делегатов (www.un.org/delegate).

Оплата путевых расходов делегаций наименее развитых стран, участвующих в семьдесят девятой сессии Генеральной Ассамблеи

Причитающаяся оплата расходов

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) в следующих случаях:

- a) не более чем пяти представителям, включая альтернативных представителей, каждого из государств-членов, отнесенных к наименее развитым странам, для участия в очередной сессии Генеральной Ассамблеи;
- b) одному представителю или альтернативному представителю государства-члена из числа тех, о которых говорится в подпункте а) выше, для участия в специальной или специальной чрезвычайной сессии Генеральной Ассамблеи;
- c) в связи с поездкой сотрудника постоянного представительства в Нью-Йорке, который назначен представителем или альтернативным представителем на сессии Генеральной Ассамблеи, при условии что такая поездка не выходит за ограничения, установленные в подпунктах а) и б) 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. Норма в отношении сессии не увеличивается по причине перерыва и возобновления ее работы.

При получении от делегации соответствующего запроса, поданного через постоянное представительство в Нью-Йорке, Организация Объединенных Наций может взять организацию поездки на себя. Заявки на поездки должны быть получены не менее чем за 30 дней до даты поездки, чтобы их можно было обработать и утвердить в рамках директивы о применении правила заблаговременного приобретения билетов не менее чем за 16 календарных дней до даты поездки, о чем говорится в резолюции 75/253В Генеральной Ассамблеи (раздел V, п. 9) и что особо отмечается в резолюции 77/263В (часть I) и пункте 28 резолюции 78/252. Важно, чтобы постоянные представительства соблюдали этот срок и направляли Секретариату Организации Объединенных Наций заблаговременные уведомления для принятия необходимых мер по оформлению поездок.

На каждую сессию Генеральной Ассамблеи предоставляется или оплачивается не более одного билета первого класса в оба конца — для главы делегации. Для других членов делегации, аккредитованных на соответствующей сессии Генеральной Ассамблеи, предоставляется или оплачивается еще максимум четыре билета в оба конца класса обслуживания, следующего за первым, если продолжительность полета составляет более девяти часов, или экономического класса, если продолжительность полета составляет менее девяти часов. Обратите внимание, что на некоторых маршрутах первый или бизнес-класс может быть недоступен. Следует отметить, что в своих резолюциях 75/253В и 77/263В Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря приложить дополнительные усилия к тому, чтобы поощрять совершение всеми лицами, имеющими право на оплачиваемый Организацией Объединенных Наций проезд воздушным транспортом первым классом или бизнес-классом, проезда по возможности более низким, чем им положено, классом по собственному выбору, и представить информацию по этому вопросу в его следующем докладе о нормах проезда воздушным транспортом.

Представление просьб

Делегациям следует обратиться к своему постоянному представительству с просьбой предоставить Организации Объединенных Наций вербальную ноту со следующей информацией:

- a) указание сессии Генеральной Ассамблеи, на которую направляются представители;
- b) полное имя и фамилия и дата рождения (в формате день/месяц/год) каждого совершающего поездку лица;
- c) класс билета с указанием, в соответствующих случаях, главы делегации и наличия у делегатов желания по собственному выбору понизить класс обслуживания (с первого до бизнес-класса, с бизнес-класса до улучшенного экономического класса (если доступно) или с бизнес-класса до экономического класса);
- d) запрашиваемые даты отбытия из своей столицы и отбытия из Нью-Йорка каждого совершающего поездку лица (а также запрашиваемый маршрут в случаях, когда делегация не может следовать через ту или иную страну из-за визовых проблем). Просьба указывать ближайший к столице международный аэропорт;
- e) личная контактная информация каждого совершающего поездку лица (телефон и адрес электронной почты), чтобы они могли получить по электронной почте свои электронные билеты, а также информацию о любых изменениях в маршруте непосредственно от авиакомпании или туристического агентства;
- f) контактная информация в Нью-Йорке (имя и фамилия, номер телефона и адрес электронной почты контактного лица в постоянном представительстве);
- g) отсканированные копии страниц паспорта, содержащих биометрическую информацию, для каждого совершающего поездку лица, с указанием полного имени, фамилии и даты рождения и с машиночитаемой записью.

Обратите внимание, что задержки в представлении вербальной ноты со всей указанной информацией и с полным пакетом перечисленных выше проездных документов могут привести к задержкам в оформлении билетов, отсутствию мест, увеличению расходов Организации и риску того, что Организация не сможет покрыть расходы на поездку.

Сотрудник, занимающийся оформлением поездки, свяжется с контактным лицом, назначенным государством-членом, для подтверждения оформления билетов в течение одного дня после утверждения запроса на поездку. Предложенный маршрут следует одобрить не позднее крайнего срока оформления билетов, установленного авиакомпанией и сообщенного агентству “American Express Global Business Travel”, поскольку бронирование не может сохраняться по истечении этого срока, и если билет не будет оформлен в установленное время, то на предложенном маршруте может не остаться свободных мест. Просьба учесть, что билеты будут оформлены на имя, указанное на странице паспорта, содержащей биометрическую информацию.

Что касается текущей сессии, то, учитывая ограниченное число авиарейсов в настоящее время и сбои и задержки во время поездок, делегатам рекомендуется планировать поездки на несколько дней раньше, при этом приветствуется проявление максимальной гибкости.

Прежде чем представлять просьбы, делегациям рекомендуется изучить, в какие дни авиакомпании совершают рейсы, прибывающие в столицы их государств и вылетающие из них, чтобы указать приемлемые даты и избежать внесения изменений. Просьба иметь в виду, что Организация Объединенных Наций определит маршрут следования на основе действующих правил и с использованием услуг тех авиакомпаний, которые соответствуют критериям эффективности управления рисками на воздушном транспорте и билеты на рейсы которых могут быть приобретены в Соединенных Штатах.

Личный кабинет лица, совершающего поездку

Все совершающие поездку лица должны иметь личный кабинет на портале Connect Portal (<https://portal.amexgbt.com/login/UNAT>), предоставляющем доступ к информации об онлайн-бронировании и функции управления маршрутом. Это необходимо сделать до представления вербальной ноты. Для создания личного кабинета требуется уникальный адрес электронной почты, на который может быть отправлено письмо в целях проверки и активации. Соответственно, каждое лицо, совершающее поездку, должно

создать свой собственный личный кабинет. Настоятельно рекомендуется при создании личного кабинета использовать официальный адрес электронной почты, например оканчивающийся на “org” или “gov”. Создав простой личный кабинет, планирующие поездку делегаты смогут:

- а) хранить полезную информацию, такую как членство в программе для часто летающих пассажиров, предпочтения в выборе места и меню, особые потребности;
- б) связываться с консультантами по сопровождению поездок American Express в режиме реального времени через онлайн-чат.

Пожалуйста, убедитесь, что имя и фамилия, зарегистрированные в личном кабинете, совпадают с именем и фамилией, указанными в машиночитаемой зоне национального паспорта делегата. Хранение соответствующих паспортных данных в личном кабинете позволит значительно сократить обмен электронными письмами и тем самым ускорить процесс оформления билетов.

Отклонения от маршрута или изменения

Если совершающее поездку лицо просит сделать отклонение от маршрута в личных целях или для участия в других официальных заседаниях по пути в Нью-Йорк или из Нью-Йорка, следует сообщить об этом, направив вербальную ноту в Службу по поддержке клиентов в Центральных учреждениях, чтобы это отклонение можно было отразить в первоначальном запросе на поездку. Любая вытекающая из такого изменения разница в стоимости поездки по сравнению со стоимостью проезда по официально утвержденному маршруту оплачивается лицом, совершающим поездку, или соответствующим национальным правительством. Любая поездка для целей участия в заседаниях, не имеющих отношения к работе Генеральной Ассамблеи, с отклонением от официального маршрута поездки в оба конца будет считаться отклонением в личных интересах или в других целях.

Изменения в первоначальном запрашиваемом маршруте не приветствуются, и они должны быть доведены до сведения Службы по поддержке клиентов в Центральных учреждениях посредством новой вербальной ноты, направленной не позднее чем за две

недели до даты вылета. Просьба указать обновленный маршрут и причину внесения изменений. Любые изменения по причине участия в заседаниях, не имеющих отношения к работе Генеральной Ассамблеи, или по личным обстоятельствам, включая выбор авиаперевозчика, отличного от официально установленного, должны согласовываться непосредственно с транспортным агентством и оплачиваться за счет личных средств совершающего поездку лица. Просьба учесть, что не все изменения могут быть осуществлены в связи с ограниченностью мест.

Внесение изменений в уже оформленные билеты должно быть полностью обосновано, и Организация не несет ответственности ни за какие связанные с этим расходы.

Сборы за неявку

Совершающие поездку лица, которые по каким-либо причинам пропускают соответствующий рейс, могут получить штраф за неявку, а билет будет аннулирован. Ответственность за сопутствующие расходы, вплоть до замены билета, если таковая потребуется, может быть возложена на делегации. В случае невозможности вылететь соответствующим рейсом лицам, совершающим поездку, рекомендуется использовать приложение агентства American Express Global Business Traveller для прямой связи с сотрудником, занимающимся оформлением поездки, до запланированного вылета. В American Express функционирует круглосуточная глобальная «горячая линия», на которую можно обратиться по тел. 312-340-2638 или 1-844-487-4289 (бесплатно), а также по эл. почте us.un.viptravel@amexgbt.com.

Визы

Организация Объединенных Наций не несет ответственности за выдачу совершающим поездку лицам виз для въезда на территорию Соединенных Штатов Америки или любых других стран, где по маршруту следования требуется остановка, и не оказывает ни совершающим поездку лицам, ни постоянным представителям содействия в получении таких виз. Если у делегации есть ограничения по маршруту, например она не может проехать через определенную страну из-за визовых затруднений, ей следует

заблаговременно уведомить об этом Службу по поддержке клиентов в Центральных учреждениях при направлении запроса на организацию поездки посредством вербальной ноты.

Заявления

Делегации имеют 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). Таким образом, государства-члены могут также самостоятельно организовывать свои поездки и обращаться за возмещением расходов путем подачи заявлений.

Заявления следует подавать после завершения поездки. Возмещению подлежит только стоимость фактически совершенной поездки при условии, что поездка совершена положенным классом обслуживания и соответствует официальному маршруту. Заявление должно быть направлено в Службу по поддержке клиентов в Центральных учреждениях посредством вербальной ноты.

Потребуется следующие документы:

- a)** квитанции/документы, подтверждающие оплату (счета, не содержащие подтверждения оплаты и указания формы оплаты, приниматься не будут);
- b)** использованные корешки билетов и/или посадочные талоны необходимы для всех этапов маршрута. Просьба иметь в виду, что также может потребоваться предоставить копии соответствующих страниц паспорта, на которых четко указаны даты вылета и въезда;
- c)** копию электронного билета, на которой должен быть указан номер (номера) электронного билета (билетов).

Все выплаты государствам-членам производятся путем электронного перевода средств на счета их постоянных представительств. 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 было представлено после 31 декабря года, следующего за датой завершения той сессии

органа или вспомогательного органа, к которой относится это требование.

Контактная информация

Вербальные ноты, заявки на оформление билетов, запросы относительно оплаты путевых расходов и заявления о возмещении расходов следует направлять в электронной форме на имя начальника Службы по поддержке клиентов в Центральных учреждениях по следующему адресу:

Chief, Headquarters Client Support Service, Department of Operational Support

Эл. почта: ldctravel@un.org

Чтобы запросить копию руководства по оформлению заявок на поездки и заявлений, просьба обратиться по адресу ldctravel@un.org.

Услуги по организации поездок

В Нью-Йорке агентством по оформлению поездок, 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 компания “American Express Global Business Travel”.

В случаях, когда речь не идет об оказании срочной помощи в связи с организацией поездки, просьба связываться с агентством с 9 ч 00 мин до 18 ч 00 мин с понедельника по пятницу, отправив письмо по адресу us.un.travel@amexgbt.com или позвонив по телефону 844-487-4289 (бесплатно) или 312-340-2638. В нерабочее время звонки будут автоматически перенаправляться на номер дежурного сотрудника агентства “American Express Global Business Travel”. В целях ускорения обработки запроса следует назвать сотруднику агентства код доступа “SK32”.

Из-за пределов Соединенных Штатов в экстренных ситуациях можно звонить за счет абонента по номеру +1-312-340-2638.

Совершающие поездку лица должны создать личный кабинет путешественника (<https://portal.amexgbt.com/login/UNAT>), где будет храниться информация, необходимая для управления маршрутом и оформления билетов, в частности информация об особых потребностях. За помощью в навигации по сайту следует обращаться по телефону +1-646-817-9677.

Агентство “American Express Global Business Travel” продолжает следить за ситуацией с коронавирусом заболеванием (COVID-19), новыми рекомендациями в отношении организации поездок и изменениями требований государственных органов, с тем чтобы предоставлять наиболее актуальную информацию клиентам и лицам, совершающим поездки. Его платформа Travel Vitals позволяет осуществлять поиск информации и рекомендаций по различным вопросам, связанным с поездками.

Северный делегатский холл

Конференционный корпус (второй этаж)

Просьба к членам делегаций начиная со дня открытия семьдесят девятой сессии Генеральной Ассамблеи (10 сентября 2024 года) и до объявления перерыва в работе Ассамблеи в декабре 2024 года не приглашать в северный делегатский холл лиц, не имеющих действующих пропусков на территорию Организации Объединенных Наций.

Комната отдыха для делегатов

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

Ресторан и другие пункты питания

Ресторан для делегатов

Конференционный корпус (четвертый этаж)

Ресторан для делегатов временно закрыт, однако может использоваться для мероприятий с ресторанным обслуживанием. Для обеспечения доступности помещения ресторана членам делегаций

рекомендуется бронировать места за две недели до мероприятия (тел. 212-963-7029).

Кафетерии и кафе

Хотя главный кафетерий с июля 2015 года закрыт, он откроется на непродолжительное время в ходе начального этапа общих прений (23–27 сентября 2024 года), а в остальную часть года он может иногда открываться с учетом соображений безопасности.

Работают шесть других кафетериев и кафе: кафетерий Riverview, кафе в вестибюле (Lobby Café), Венское кафе (Vienna Café), кафе в северном делегатском холле (North Delegates Lounge), кафе для посетителей (Visitors Café) и кафе Café de la Paix. На территории Центральных учреждений также имеются вендинговые автоматы.

Одноразовый пластик больше не используется в Центральных учреждениях, и его не следует приносить на территорию комплекса. В кафетерии теперь предлагаются разнообразные продукты в экологичной упаковке, а также 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.

Главный кафетерий (открыт только 23–27 сентября 2024 года)

- Секретариат, здание южной пристройки, первый этаж.
- Режим работы: с 7 ч 30 мин до 16 ч 00 мин с понедельника по пятницу.
- Завтрак: с 7 ч 30 мин до 10 ч 30 мин; обед: с 11 ч 30 мин до 16 ч 00 мин.
- Закуски и кофе.
- В меню — завтрак и обед, а также разнообразные горячие и холодные блюда на вынос в индивидуальной упаковке, салаты и бутерброды, набор блюд в буфете самообслуживания.

Кафе Riverview (закрыто 23–27 сентября 2024 года)

- Конференционный корпус, четвертый этаж.
- Обычные часы работы: с 11 ч 00 мин до 15 ч 00 мин с понедельника по пятницу, кроме вышеуказанного периода.
- Закуски и кофе.
- В меню — обед, а также разнообразные фасованные горячие и холодные блюда на вынос, салаты и бутерброды, набор блюд в буфете самообслуживания.
- Кафетерий Riverview может на непродолжительное время закрываться в связи с мероприятиями высокого уровня. Даты и время их проведения будут сообщаться сразу же после их согласования.

Кафе в вестибюле (закрыто 20–27 сентября 2024 года)

- Здание Секретариата, северный вестибюль.
- Режим работы: с 8 ч 00 мин до 15 ч 30 мин с понедельника по пятницу, кроме вышеуказанного периода.
- В меню — завтрак и обед, во второй половине дня — легкие закуски.
- Эспрессо, капучино и латте (можно приобрести в кофейном автомате или заказать кофе, сваренный вручную); различные виды выпечки, закубочные и десертные блюда.
- Кафе в вестибюле может на непродолжительное время закрываться в связи с мероприятиями высокого уровня. Даты и время их проведения будут сообщаться сразу же после их согласования.

Венское кафе

- Здание Генеральной Ассамблеи, первый цокольный этаж, в зоне залов заседаний.
- В период с 18 по 20 сентября 2024 года открыто с 8 ч 30 мин до 17 ч 00 мин.
- В период с 21 по 27 сентября 2024 года открыто с 8 ч 30 мин до 18 ч 00 мин.
- 28 сентября 2023 года открыто с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин.

- Обычные часы работы: с 8 ч 30 мин до 17 ч 00 мин с понедельника по пятницу, кроме вышеуказанных периодов.
- Эспрессо-бар.
- Предлагаются бутерброды к завтраку, десертные и закусочные блинчики, закуски, бутерброды и салаты в индивидуальной упаковке, десертные блюда, другие блюда на вынос и напитки.

Северный делегатский холл

- Конференционный корпус, второй этаж.
- 21 и 22 сентября 2024 года открыт для встреч, но кафе/бар не работает до 21 ч 00 мин.
- 23 и 24 сентября 2024 года закрыт.
- 25 сентября 2024 года возобновляет работу в нормальном режиме, т. е. с 9 ч 30 мин до 19 ч 00 мин с понедельника по пятницу.
- Эспрессо-бар.
- Предлагаются различные виды выпечки к завтраку, бутерброды и салаты в индивидуальной упаковке, закусочные и десертные блюда и напитки.

Кафе для посетителей

- Здание Генеральной Ассамблеи, первый цокольный этаж.
- Режим работы: с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин с понедельника по пятницу.
- Эспрессо-бар, прохладительные напитки и продукция кофейни «Старбакс».
- Выпечка и бейглы на завтрак, горячие и холодные бутерброды, пицца на тонком тесте, салаты, суши, свежие фрукты, закуски и десерты.

Кафе Café de la Paix

- Здание южной пристройки, первый цокольный этаж.
- В период с 18 по 20 сентября 2024 года открыто с 11 ч 00 мин до 15 ч 00 мин.

- В период с 21 по 22 сентября 2024 года открыто с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин.
- Обычные часы работы: с 11 ч 00 мин до 15 ч 00 мин с понедельника по пятницу.
- Суши, буфет, салат-бар, супы и блюда на вынос.

Обеденная зона на открытом воздухе в южном саду (у спутниковой антенны; в эту зону можно попасть через первый цокольный этаж)

- В период с 23 по 27 сентября 2024 года открыта с 7 ч 30 мин до 16 ч 00 мин.

Вендинговые автоматы

- Центр для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи, первый цокольный этаж;
- библиотечный проход, первый этаж, между зданием южной пристройки и зданием Библиотеки;
- конференционный корпус, первый этаж;
- коридор вдоль помещений Почтовой службы (комн. GA-3B710), здание Генеральной Ассамблеи, третий цокольный этаж;
- центр иностранных языков Организации Объединенных Наций, здание на Северной лужайке, третий цокольный этаж.

Доступ на территорию комплекса Центральных учреждений Организации Объединенных Наций для гостей делегатов в период проведения и после завершения общих прений

Во время проведения заседаний высокого уровня и общих прений допуск посетителей и гостей делегатов на территорию Организации Объединенных Наций ограничен.

За исключением периода проведения заседаний высокого уровня для допуска на территорию гостей в сопровождении делегата в рабочее время (с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) делегату необходимо встретить их у входа, расположенного на Восточной 46-й улице.

У этого входа гости пройдут процедуру досмотра. Затем делегат и его гости должны пройти в справочное бюро (Information Desk), расположенное в вестибюле здания Генеральной Ассамблеи, где гости будут зарегистрированы в качестве посетителей.

Делегат может одновременно зарегистрировать не более пяти гостей. В соответствии с административной инструкцией о мерах по обеспечению безопасности при допуске на территорию Центральных учреждений Организации Объединенных Наций (ST/AI/387) делегаты всегда должны встречать своих гостей и сопровождать их в период их нахождения на территории Центральных учреждений.

Вход гостей делегатов на территорию после окончания рабочего дня разрешен только по предварительной договоренности с Департаментом по вопросам охраны и безопасности.

Организация движения на кольцевой развязке у здания Секретариата и через ворота на Восточной 43 улице

Во время этапа заседаний высокого уровня, который будет проходить с 22 по 30 сентября 2024 года, на кольцевую развязку у здания Секретариата (Secretariat Circle) будет допускаться только автокортежи с эскортом, предоставляемым страной пребывания. Обычная схема движения — т. е. проезд имеющих соответствующий допуск транспортных средств через ворота, расположенные на Восточной 43-й улице, и их выезд через ворота на Восточной 45-й улице — возобновится 1 октября 2024 года (вторник).

Пропуска, выдаваемые Организацией Объединенных Наций

В интересах обеспечения безопасности всех затрагиваемых лиц убедительная просьба к членам делегаций, сотрудникам Организации Объединенных Наций, аккредитованным членам неправительственных организаций, представителям прессы и партнерских организаций бережно относиться к выданным им

Организацией Объединенных Наций пропускам, учитывая предоставляемые этим документом возможности доступа.

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.

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 удостоверения личности используются в каких-либо иных целях, для которых они не были предназначены, они будут конфискованы службой охраны.

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 eRegistration и оформить заявление. После утверждения заявления Службой протокола и связи (Protocol and Liaison Service) 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.

Почта и служба посыльных

Группа почтовых отправлений оказывает делегациям следующие услуги:

- распространение официальной корреспонденции делегаций, предназначенной для внутренней рассылки в Секретариате. Просьба к делегациям доставлять такую корреспонденцию с 7 ч 00 мин до 15 ч 00 мин с понедельника по пятницу 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 S-3B-128 для последующего распространения;
- обработка корреспонденции, направляемой Секретариатом делегациям. Просьба к делегациям забирать адресованную им корреспонденцию на пункте делегатской почты (Delegation Mail Room, комн. S-3B-128). Пункт открыт с понедельника по пятницу с 8 ч 00 мин до 17 ч 00 мин. За справками следует обращаться по эл. почте delegationmail@un.org или un-messenger@un.org или по телефону 212-963-5865;
- услуги посыльных в ходе общих прений и этапа заседаний высокого уровня. Обслуживаются только залы заседаний и залы Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности (местонахождение: вход для делегатов; тел. 212-963-8902).

Аудиовизуальное обслуживание

Аудиовизуальное обслуживание заседаний и мероприятий в Центральных учреждениях осуществляется Секцией вещательной и конференционной поддержки Управления информационно-коммуникационных технологий.

Эл. почта: request-for-services@un.org

Тел: 212 963 8648

Услуги Секции вещательной и конференционной поддержки включают в себя предоставление и обслуживание оборудования для залов заседаний и техническое обеспечение встреч, в частности предоставление и обслуживание микрофонов и систем

синхронного перевода для конференций, систем голосования и хронометража, теле-, радио- и онлайн-трансляций, записей, цифровых табло, цифровых проекторов, цифровых именных табличек, оборудования для дистанционного участия (видеоконференционные технологии и управляемые платформы для виртуальных совещаний, такие как Microsoft Teams и Cisco WebEx), систем усиления звука, а также услуги обеспечения доступной среды, такие как скрытое субтитрование и сурдоперевод. Заявки на предоставление услуг должны направляться в Секцию вещательной и конференционной поддержки (Broadcast and Conference Support Section, request-for-services@un.org). Оказание услуг по технической поддержке аудиовизуального и смежного обслуживания заседаний и иных мероприятий финансируется за счет бюджетных средств и на основе принципа возмещения расходов.

Для проведения заседаний, включенных в официальное расписание, предоставляются следующие услуги:

- микрофоны и системы синхронного перевода для конференций;
- технологии дистанционного участия (например, видеоконференции);
- WebEx, платформы для виртуальных мероприятий и другая поддержка;
- удаленный синхронный перевод;
- звукоусилительная аппаратура и системы громкой связи;
- проекторы и цифровые дисплеи;
- запись заседаний;
- сбор и воспроизведение заранее записанных выступлений;
- трансляция заявлений, выступлений и видео;
- вещание и трансляция;
- цифровые табло и цифровые именные таблички;
- телесуфлер;
- субтитрование (открытое и скрытое);
- сурдоперевод.

Дополнительное обслуживание и/или обслуживание не предусмотренных в бюджете заседаний осуществляется на основе

возмещения расходов. Смета стоимости услуг и прейскурант предоставляются по запросу. Просьба направлять запросы на адрес эл. почты request-for-services@un.org.

Секция вещательной и конференционной поддержки также оказывает содействие в предоставлении ассистивных технологий и услуг, включая трансляцию открытых и скрытых субтитров, а также съемку и трансляцию сурдоперевода.

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

Для поддержки виртуального участия в заседаниях и мероприятиях и проведения заседаний и мероприятий в виртуальном и гибридном форматах имеются различные технологические платформы и услуги. Информация о соответствующих услугах, вариантах проведения виртуальных заседаний и передовом опыте, поддержка в планировании участия в заседаниях и использовании технологий, а также рекомендации в отношении технических требований и требований к пропускной способности предоставляются по запросу.

Заранее записанные речи, заявления, выступления и видеоматериалы

Секция вещательной и конференционной поддержки по мере необходимости оказывает содействие в воспроизведении в ходе заседаний заранее записанных речей, заявлений, выступлений и видеоматериалов. Информация о рекомендуемых форматах файлов, требованиях и вариантах представления материалов, а также о передовой практике предоставляется по запросу. Запросы на такие услуги должны направляться как можно раньше и не позднее, чем за четыре рабочих дня до даты заседания или мероприятия. Секция вещательной и конференционной поддержки также оказывает содействие в предоставлении ассистивных технологий и услуг, включая трансляцию открытых и скрытых субтитров, а также съемку и трансляцию сурдоперевода. Просьба направлять запросы на адрес эл. почты request-for-services@un.org.

Трансляция, потоковое вещание и аудио- и видеозапись

Предоставляются услуги по обеспечению трансляции, потокового вещания и ведения в цифровом формате аудио-и видеозаписи заседаний и иных мероприятий. Подать заявку на запись закрытых заседаний и предоставление доступа к материалам записи таких заседаний может только председатель или секретарь заседающего органа. Что касается виртуальных заседаний и мероприятий, то Секция вещательной и конференционной поддержки предоставляет услуги, касающиеся платформ для устного перевода, вещания, веб-трансляции, потокового вещания и аудио- и видеозаписи. Запросы на такие услуги должны направляться как можно раньше и не позднее, чем за пять рабочих дней до даты заседания или мероприятия.

Показ и демонстрация видеоматериалов

Проекторы, мониторы и акустические системы для воспроизведения, презентации и демонстрации мультимедийных материалов в конференц-залах и залах заседаний предоставляются Секцией вещательной и конференционной поддержки. Смета стоимости услуг и прейскурант предоставляются по запросу.

Секция архивов и документальных материалов

Здание FF, первый этаж

Режим работы: с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин с понедельника по пятницу.

Эл. почта: arms@un.org

Тел.: 212 963 1747

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

Услуги в области информационно-коммуникационных технологий

Управление информационно-коммуникационных технологий предоставляет делегациям следующие услуги:

- **электронная почта.** Каждое постоянное представительство может запросить у Управления аккаунты электронной почты (в домене un.int), требующиеся для его нью-йоркской делегации. Соответствующие просьбы должны направляться на фирменном бланке постоянного представительства по эл. почте на адрес missions-support@un.int за подписью одного из его дипломатических сотрудников, имя которого значится в «Голубой книге»;
- **веб-сайт для делегатов.** Управление информационно-коммуникационных технологий в партнерстве с Департаментом глобальных коммуникаций обеспечивает доступ к веб-сайту (www.un.org/delegate), который называют iSeek для государств-членов и на котором собрана вся информация, имеющая отношение к находящимся в Нью-Йорке делегатам;
- **Система официальной документации (СОД)** — 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 <https://documents.un.org>;
- **обслуживание веб-сайтов.** Управление обеспечивает хостинг веб-сайтов постоянных представительств через портал 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;

- **бесвозмездная передача оборудования.** Управление бесвозмездно предоставляет заинтересованным представителям поддержанную компьютерную технику. Для бесвозмездного получения оборудования необходимо направить официальное письмо на фирменном бланке постоянного представительства за подписью одного из его дипломатических сотрудников, имя которого значится в «Голубой книге». Запросы следует направлять по эл. почте в Канцелярию помощника Генерального секретаря по информационно-коммуникационным технологиям (oiectfrontoffice@un.org). Удовлетворение запросов зависит от наличия оборудования;
- **служба технической поддержки.** В рабочие для Организации Объединенных Наций дни с 8 ч 00 мин до 18 ч 00 мин можно обращаться в Управление за помощью в том, что касается предоставляемых им услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий (тел. 212-963-3333);
- **компьютеры с выходом в Интернет.** Управление выделяет компьютеры с выходом в Интернет, которые устанавливаются в северном делегатском холле и на первом цокольном этаже здания Секретариата;
- **беспроводной выход в Интернет.** Управление обеспечивает беспроводной выход в Интернет (Wi-Fi) в большинстве мест общего пользования и залов заседаний;
- **организационный поиск.** Управление предлагает онлайн-новый инструмент, позволяющий вести поиск по нескольким информационным хранилищам Организации Объединенных Наций (search.un.org);
- **обучение основам информационной безопасности.** Управление предлагает компьютерный курс, посвященный основным инструментам и знаниям, необходимым для защиты от киберугроз. Этот курс доступен по следующей ссылке: <https://training.dss.un.org/thematicarea/category?id=6>. Обо всех проблемах, связанных с обеспечением кибербезопасности, просьба сообщать по электронной почте infosec@un.org.

Основные номера телефонов Организации Объединенных Наций

Основные номера телефонов Организации Объединенных Наций — 212-963-1234 и 212-963-9999. На входящие звонки включается автоинформатор, позволяющий переключиться на номера сотрудников службы охраны Организации Объединенных Наций и номера других сотрудников и других служб Организации.

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 с нужным сотрудником или нужной службой можно связаться по ооновскому телефону, набрав пять последних цифр от полного номера, первой из которых будет 3 или 7 (т. е. 3-XXXX или 7-XXXX).

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

- **Программа развития Организации Объединенных Наций (ПРООН):** набрать код доступа 4, затем четырехзначный внутренний номер ПРООН;
- **Детский фонд Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ):** набрать код доступа 5, затем четырехзначный внутренний номер ЮНИСЕФ;
- **Фонд Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА):** набрать код доступа 631, затем четырехзначный внутренний номер ЮНФПА.

Почтовая администрация Организации Объединенных Наций

Стойка обслуживания и студия по изготовлению марок на заказ

Центр для посетителей, здание Генеральной Ассамблеи,
первый цокольный этаж;

Режим работы: с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин с понедельника по пятницу.

Тел.: 212 963 7698

Веб-сайт: unstamps.org

На стойке обслуживания Почтовой администрации Организации Объединенных Наций можно приобрести ооновские марки, открытки и другие предметы филателии для внутренних и международных почтовых отправок первым классом. Здесь же можно заказать персонализированные марочные листы, в которых в ооновские почтовые марки будет встроена ваша личная фотография.

Марки Организации Объединенных Наций помогают привлечь внимание мирового сообщества к различным важным темам, таким как исчезновение биологических видов, 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 отправок только из Центральных учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, Дворца Наций в Женеве и Венского международного центра.

Гаражная администрация

Здание ЮНИТАР, 801 United Nations Plaza, **комн. U-210**

Эл. почта: garage-admin@un.org

Тел.: 212 963 6212

Во время семьдесят девятой сессии Генеральной Ассамблеи зарегистрированным транспортным средствам необходимо будет предъявлять разрешения на парковку двух видов. Гаражная администрация будет выдавать новые парковочные таблички для семьдесят девятой сессии. На автомобилях следует оставить текущие электронные транспондеры, так как они меняться не будут. Для въезда в гараж Организации Объединенных Наций эти разрешения на парковку обоих видов должны всегда быть размещены на автотранспортном средстве.

Электронные парковочные транспондеры должны крепиться на лобовое стекло транспортного средства, а таблички на парковку — на приборную панель, и они должны 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 разрешений на парковку въезд в гараж запрещен. Транспортные средства без визуально различимых действительных разрешений на парковку подлежат эвакуации с территории комплекса. Разрешение на парковку не может быть передано другим лицам и должно быть установлено исключительно на транспортном средстве, на которое оно оформлено. Подробные инструкции предоставляются Гаражной администрацией при выдаче разрешения на парковку.

Гаражная администрация составляет график подачи делегациями заявок и получения ими разрешений на парковку и временных краткосрочных пропусков.

- **Транспортные средства, зарегистрированные на конкретных делегатов.** Заявки за подписью уполномоченного сотрудника представительства и заверенные печатью представительства подаются непосредственно в Гаражную администрацию вместе с действительным регистрационным талоном на транспортное средство и действующим удостоверением личности, выданным Организацией Объединенных Наций. На каждое зарегистрированное транспортное средство с зарегистрированными в Нью-Йорке номерными знаками серии D выдается разрешение на парковку. На одного делегата может быть зарегистрировано сразу несколько транспортных средств, однако на стоянке в гараже в любой данный момент времени может находиться только одно из них. Разрешения на парковку 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 одному специальному разрешению на парковку на автомобиль постоянного представителя, разрешающему въезд через ворота на Восточной 43-й

улице. Любые изменения в порядке пользования транспортными средствами должны доводиться до сведения Гаражной администрации для оформления.

- **Разрешения на парковку 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 Гаражную администрацию. Миссиям государств-наблюдателей, а также межправительственным и другим организациям разрешения на парковку выдаются только на лиц, имеющих дипломатический статус.
- **Временные таблички (желтого цвета) на семьдесят девятую сессию Генеральной Ассамблеи.** Постоянные представительства могут подать заявки на временные таблички 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 табличками разрешен въезд через ворота на Восточной 43-й улице только для посадки и высадки пассажиров без права парковки, если службой безопасности Организации Объединенных Наций не предусмотрено иное. Заполненные бланки заявок надлежит представлять в электронной форме через портал e-deleGATE (edelegate.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, фамилии и должности высокопоставленного лица и продолжительности его визита; договор на аренду автомобиля; свидетельство о регистрации транспортного средства; страховое свидетельство транспортного средства; водительские права и фотография водителя. Группа специального обслуживания и Гаражная администрация рассмотрят электронную заявку и в случае ее утверждения уведомят представительство, когда можно забрать временную табличку для транспортного средства. Просьба учитывать, что процесс оформления занимает два рабочих дня.

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. Разрешения на парковку, 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 разрешения на парковку, выданные на транспортное средство, которое более не используется или владелец которого сменился, подлежат возврату в Гаражную администрацию. Необходимо иметь в виду, что разрешения на парковку автоматически аннулируются по истечении срока регистрации транспортного средства. Чтобы избежать аннулирования разрешения, по возобновлении регистрации в Гаражную администрацию следует представить новый регистрационный талон на транспортное средство.

В соответствии с разделом II резолюции 39/236 Генеральной Ассамблеи действие права на парковку транспортного средства у всех делегатов, имеющих более чем трехмесячную задолженность по оплате стоянки, приостанавливается. Это право восстанавливается после уплаты задолженности в полном объеме. До своего отъезда делегаты должны связаться с Гаражной администрацией для погашения всей имеющейся задолженности.

- **Стоянка транспортных средств делегаций с дипломатическими номерными знаками Организации Объединенных Наций и действительными разрешениями на парковку, выданными на текущую сессию Генеральной Ассамблеи.** В тех случаях, когда представители находятся при исполнении служебных обязанностей, эти транспортные средства можно бесплатно парковать на первом уровне гаража и на отведенном участке в южной части второго уровня (ряды А, В, С и половина ряда D). Убедительная просьба к водителям занимать места в других частях гаража лишь в том случае, если все отведенные дипломатам парковочные места были заполнены. Кроме того,

делегациям следует воздерживаться от парковки на местах, выделенных синим цветом, поскольку они предназначены для людей с инвалидностью. Места, относящиеся к зарядным станциям для электромобилей, следует занимать исключительно электромобилями.

Во время семьдесят девятой 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. По мере возможности следует использовать альтернативные виды транспорта.

Долговременная стоянка неисправных автомобилей не разрешается ни при каких обстоятельствах.

Плата за ночную стоянку составляет 2,50 долл. США за ночь. Счета за эту услугу выставляются представительствам вскоре по истечении соответствующего месяца. Оплата должна производиться по получении счетов либо наличными, либо чеком, который выписывается на Организацию Объединенных Наций (United Nations), либо кредитной картой (Visa или Mastercard). Платежные документы можно предоставить самолично в Гаражную администрацию (801 United Nations Plaza, комн. U-210) или отправить по почте, направив по адресу: United Nations Garage Administration, UNITAR Building, 405 East 42nd Street, room U-210, New York, NY 10017.

Въезд на территорию

Подъезд к зданию Секретариата со стороны Первой авеню:

- автомобили постоянных представителей, определяемые по специальному разрешению на парковку: все находящиеся в автомобиле лица должны предъявить действительные удостоверения личности Организации Объединенных Наций;
- арендованные транспортные средства со специальными пропусками, предусматривающими только посадку и высадку пассажиров: таким средствам парковка на территории комплекса Организации Объединенных Наций не разрешается.

Въезд с Восточной 42-й улицы:

- все остальные транспортные средства с разрешениями на парковку. Транспортные средства делегаций, въезжающие на территорию комплекса, подлежат досмотру.

Доступ в гараж

Автомобили постоянных представителей со специальными разрешениями на парковку, управляемые личными водителями, могут пользоваться для въезда в гараж пандусом, расположенным на въезде с Восточной 43-й улицы. В ожидании вызова водители делегатов должны находиться в комнате ожидания, расположенной на первом уровне гаража. При готовности делегатов к отъезду сотрудник охраны, дежурящий у делегатского подъезда здания Генеральной Ассамблеи, вызывает соответствующего 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.

Делегациям, оставляющим свои транспортные средства в гараже на длительный срок на период своего отсутствия, следует связаться с Гаражной администрацией и предоставить контактную информацию обозначенной стороны, в распоряжении которой имеются ключи от транспортного средства и которая будет уполномочена перепарковать транспортное средство в случае чрезвычайной ситуации или проведения ремонтных работ.

Местный транспорт

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

Зарядные станции для электромобилей

В гараже Организации Объединенных Наций установлены двадцать четыре зарядных станции для электромобилей, расположенные на всех уровнях в районе лестницы Q.

Чтобы начать зарядку, вам необходимо загрузить мобильное приложение с веб-сайта ChargePoint (www.chargepoint.com/drivers/mobile).

Взимается следующая плата за зарядку:

- за каждый час вплоть до 4 часов — 1,50 долл. США;
- за каждый час после первых 4 часов до тех пор, пока транспортное средство будет подключено к зарядной станции, — 3,00 долл. США.

Зарядные станции доступны ежедневно в порядке живой очереди. Просьба парковаться на местах, отведенных для зарядки электромобилей, только во время зарядки автомобиля. Просим вас не отключать от сети чужие автомобили. По окончании зарядки следует вернуть зарядный шнур в исходное положение в держателе. По всем вопросам звоните по телефону 1-888-758-4389 (круглосуточная поддержка).

Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций

Глава отделения

Марко А. Суасо (Marco A. Suazo)

Координаторы

Тяньи Чжао (Tianyi Zhao) (главный координатор)

Ханна Афина Гана (Hannah Athena Gana) (закупки)

Грейсен Эрт (Graysen Airth) (людские ресурсы)

One United Nations Plaza, комн. DC1-603

Тел.: 212-963-9196

Эл. почта: nyo@unitar.org

Веб-сайт: www.unitar.org/ny

Выступая в качестве самостоятельного органа системы Организации Объединенных Наций, Учебный и научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций стал одной из ведущих структур 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 по всему миру насчитывает примерно 25 тысяч человек.

В Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке Институт проводит разностороннюю учебную работу с дипломатами, помогая делегациям успешно функционировать в Организации Объединенных Наций и участвовать в решении глобальных проблем современности. Учебные курсы, проводимые в течение всего года, отличаются краткостью и доступностью и имеют непосредственное отношение к работе делегатов в Организации Объединенных Наций. В них освещаются такие темы, как система Организации Объединенных Наций и ее функционирование, международное право и политика, мир и безопасность, миграция, ведение переговоров, реформа Организации Объединенных Наций и устойчивое развитие. Часть курсов можно пройти в Интернете; большинство предполагает очную форму обучения. Большинство курсов проводятся на коммерческой основе, однако слушатели из развивающихся и наименее развитых стран могут быть освобождены от оплаты. С расписанием курсов на год можно ознакомиться на сайте 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

24-50 Franklin D. Roosevelt Drive, New York, NY 10010

**Канцелярия Специального представителя Генерального секретаря по
Международной школе Организации Объединенных Наций**

Комн.: S-1919A

Тел.: 917 367 5592

Эл. почта: unis-srsg@un.org

Международная школа Организации Объединенных Наций (ЮНИС) (www.unis.org) была основана в 1947 году под эгидой Организации Объединенных Наций группой работавших в Организации родителей, желавших дать своим детям международное образование. В настоящее время в ЮНИС учатся 1450 детей из более чем 98 стран, которые говорят более чем на 86 языках и обучением которых занимается группа преподавателей, состоящая из представителей 57 стран. Около 41 процента учащихся составляют дети, семьи которых имеют в той или иной форме отношение к деятельности Организации Объединенных Наций, включая сотрудников Организации, ее фондов, программ и специализированных учреждений, а также персонал постоянных представительств. Кроме того, в ЮНИС обучаются дети из семей ньюйоркцев и представителей международного сообщества, желающих дать своим детям международное образование, соответствующее духу и принципам Организации Объединенных Наций.

Условия приема

В ЮНИС принимаются дети сотрудников Организации Объединенных Наций, даже в тех случаях, когда их семьи переводятся в Нью-Йорк из-за границы в течение учебного года, при условии наличия свободных мест в нужных классах и соответствия абитуриентов критериям поступления. В ЮНИС предоставляется обучение начиная с дошкольной программы (pre-kindergarten) и заканчивая двенадцатым классом. С порядком поступления и релевантной информацией можно ознакомиться на сайте www.unis.org.

unis.org/admissions, направив письмо по адресу admissions@unis.org или позвонив по номеру телефона 212-584-3071.

Международный бакалавриат

Уровень академических требований в ЮНИС высок. Школа была одним из первых в Нью-Йорке учебных заведений, выпускникам которых начали выдавать дипломы по программе Международного бакалавриата — признанного на международном уровне академического стандарта, дающего право поступать в университеты и колледжи в Соединенных Штатах и за рубежом.

Язык

Основным языком обучения является английский; с начальных классов все учащиеся изучают французский или испанский язык. Кроме того, начиная с седьмого класса преподаются 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 межкультурного общения.

Экскурсии и дни открытых дверей

Экскурсии и дни открытых дверей организуются и проводятся на регулярной основе по предварительной записи. Более подробную информацию см. на веб-сайте www.unis.org/admissions/visit.

Связь с городскими властями Нью-Йорка

Комиссар по международным делам

Эдвард Мермелштейн (Edward Mermelstein)

Группа старших руководителей

Айсата М.Б. Камара (Aissata M.B. Samara) (*руководитель аппарата и заместитель Комиссара по вопросам политики и стратегическим инициативам*)

Дилип Чаухан (Dilip Chauhan) (*заместитель Комиссара по торговле, инвестициям и инновациям*)

Кристен Эдгрин Кауфман (Kristen Edgreen Kaufman) (*заместитель Комиссара по государственно-частным партнерствам и экономическому развитию*)

Отдел по международным делам мэрии города Нью-Йорка

Two United Nations Plaza, 27th floor, New York, NY 10017

Тел.: 212 319 9300

Эл. почта: international@cityhall.nyc.gov

Веб-сайт: www.nyc.gov/international

Отдел по международным делам мэрии города Нью-Йорка стремится развивать добрые отношения и поддерживать сотрудничество между международным сообществом и городскими властями и жителями города Нью-Йорка. Отдел стремится доводить до сведения мирового сообщества политику и успехи властей города, а также отвечает на 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 городской программой по вопросам стоянки дипломатического и консульского автотранспорта и способствует созданию условий для налаживания контактов между международным сообществом и различными группами населения города.

Программы

- **Программа «Глобальные перспективы — городские инициативы» (Global Vision | Urban Action)** служит площадкой для обмена информацией и выработки инновационных решений,

которые можно приспособить как к локальной, так и к глобальной специфике. Она направлена на выявление взаимосвязей между целями в области устойчивого развития и местными инициативами и планами городских властей Нью-Йорка. В рамках программы также обеспечивается взаимодействие экспертов из города Нью-Йорка и из числа представителей международного сообщества для обмена знаниями, разработки решений и определения возможностей для нового сотрудничества. 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. С тех пор к данной инициативе присоединились сотни местных и региональных органов власти.

- **Программа «Юные послы города Нью-Йорка» (NYC Junior Ambassadors)** нацелена на то, чтобы задействовать Организацию Объединенных Наций в качестве ориентированного на семи-, восьми- и девятиклассников образовательного ресурса и дать возможность учащимся из всех пяти округов города Нью-Йорка активно участвовать в работе Организации Объединенных Наций и ее миссии. В программе используются цели в области устойчивого развития в качестве основы, опираясь на которую молодые люди могут принимать на местном уровне меры, способные оказывать глобальное воздействие.
- **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 ознакомиться с работой городских служб и довести информацию об осуществляемых городом программах до сведения обслуживаемых ими групп населения, а также помочь городским службам перенять передовой опыт этих консульских учреждений.

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 парковочные удостоверения и на протяжении всего года оказывает дипломатическим и консульским представителям помощь в урегулировании вопросов, связанных с парковкой автотранспорта.
- **Консульское уведомление.** Отдел помогает 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 местного и федерального уровня встречи с должностными лицами города Нью-Йорка.
- **Экономическое развитие.** Отдел стремится содействовать межправительственному обмену удачными наработками в области экономического развития, помогает международным предпринимателям в налаживании контактов с властями города Нью-Йорка и в ассимиляции в городе и предоставляет информацию о соответствующих программах и услугах с целью повысить привлекательность города для международного бизнеса.

Комитет по гостевому обслуживанию делегаций Организации Объединенных Наций

Комн.: GA-0142

Тел.: 212 963 8753

Комитет по гостевому обслуживанию (Hospitality Committee) — это существующая на протяжении 70 лет частная, самообеспечиваемая и независимая организация, призванная помогать делегатам и их семьям в самых разных аспектах жизни в Нью-Йорке и его окрестностях, а также оказывать услуги, специально разработанные в целях

обеспечения благополучия делегатов. В Комитете есть группы, которые занимаются такими вопросами, как карьера супругов делегатов и дипломатическая устойчивость, а также оказывают помощь с другими ситуациями, например если в семье есть лицо с аутизмом. Входящие в Комитет добровольцы организуют программы пребывания в американских семьях, пешеходные экскурсии, культурные мероприятия и посещение достопримечательностей. Комитет координирует работу разговорных клубов английского, французского и арабского языков. Он нередко распространяет бесплатные билеты на культурные и общественные мероприятия и выступления. В рамках действующих под эгидой комитета кулинарного и книжного клубов, клуба лоскутного шитья/текстильного искусства и киноклуба делегаты знакомятся с шеф-поварами, писателями, режиссерами и ремесленниками. Предлагаемые Комитетом программы открыты для дипломатических сотрудников постоянных представительств при Организации Объединенных Наций и их ближайших родственников. Некоторые из предлагаемых Комитетом программ предназначены не только для взрослых, но и для детей. Информация о мероприятиях содержится в ежемесячном календаре, размещаемом на веб-сайте Комитета (www.hcund.org), а также о них можно узнать, посетив помещения Комитета, расположенные сразу у входа в здание Генеральной Ассамблеи (комн. GA-0142).

Банковские услуги

Федеральный кредитный союз Организации Объединенных Наций (ФКСООН) (United Nations Federal Credit Union (UNFCU)) — это 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). ФКСООН предоставляет широкий выбор финансовых решений и консультационных услуг, к числу которых относятся интернет-банкинг, электронные денежные переводы, веб-чат, банковские операции по телефону в

круглосуточном режиме без выходных, страхование, инвестиции и ипотечные и потребительские кредиты.

Более подробную информацию можно получить на сайте www.unfcu.org или в отделениях ФКОООН (www.unfcu.org/contact/locations/#united-states). Поговорить с представителем бюро обслуживания можно по телефону 347-686-6000 или через веб-чат на сайте www.unfcu.org. Можно также направить электронное письмо по адресу email@unfcu.com.

Местонахождение банкоматов

- 2 United Nations Plaza (Восточная 44-я улица, между Первой и Второй авеню), третий этаж
- Здание Генеральной Ассамблеи, вестибюль для посетителей (первый цокольный этаж)
- 820 Second Avenue, снаружи здания
- Международная школа Организации Объединенных Наций 24-50 Franklin D. Roosevelt Drive (со стороны Восточной 25-й улицы), первый этаж
- Штаб-квартира ФКОООН (по адресу 24-01 44th Road, Long Island City)

Карты Организации Объединенных Наций

На веб-странице www.un.org/geospatial/mapsgeo размещены карты, изготовленные Секцией геопространственной информации (Geospatial Information Section). Эти карты можно использовать в наглядных целях, без права внесения в них изменений. Для получения разрешения на публикацию просьба следовать инструкциям, имеющимся по адресу <https://www.un.org/geospatial/mandates/public>.

Для заказа услуги по распечатыванию изготовленных Секцией геопространственной информации карт постоянным представительствам необходимо обратиться с вербальной нотой в Канцелярию помощника Генерального секретаря по информационно-коммуникационным технологиям (Office of the Assistant Secretary-General for Information and Communications Technology),

с направлением копии по адресу geospatial@un.org, и в этой вербальной ноте следует указать следующие данные:

- заказ на распечатывание картографического материала;
- название карты, ее номер и дату 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);
- контактную информацию 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 геопространственной информации по тел. 917-367-2043 или по эл. почте (geospatial@un.org).

Просьба об использовании помещений Организации Объединенных Наций

Группа по специальным мероприятиям Службы эксплуатации объектов и коммерческой деятельности

Комн. GA-1B-055

Тел.: 917 367 4254

Разрешение на использование помещений для конференций предоставляется при том понимании, что заседания и конференции Генеральной Ассамблеи и других органов Организации имеют приоритет перед другими заседаниями или мероприятиями. В случае непредвиденных изменений в расписании и/или программах Организации Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению оставляет за собой право отменить ранее утвержденные бронирования в любое время до начала мероприятия. В таких случаях спонсора оперативно поставят в известность, и на нем будет лежать ответственность за поиск альтернативного места проведения мероприятия.

Структуры, не входящие в систему Организации Объединенных Наций, включая неправительственные организации, не должны устраивать совещания, конференции, мероприятия или выставки на территории Организации Объединенных Наций для ведения своей собственной организационной деятельности или для продвижения своих собственных целей или задач, за исключением специально отведенных помещений для общественного питания, которые могут быть забронированы для проведения частных мероприятий; в этом случае спонсор мероприятия должен конкретно указать в информационной записке для всех участников, что местом проведения мероприятия в Центральных учреждениях является пункт общественного питания.

Если для проведения утвержденных совещаний, конференций, мероприятий и выставок, обслуживаемых несколькими внутренними поставщиками услуг, требуются дополнительные технические услуги и дополнительное оборудование, то Административный отдел Департамента оперативной поддержки организует их предоставление в координации с соответствующими департаментами и управлениями.

Спонсирование мероприятий. В интересах обеспечения охраны и безопасности всех заинтересованных сторон и с учетом увеличения числа просьб об использовании помещений сотрудникам постоянных представительств рекомендуется проявлять максимальную осмотрительность для обеспечения того, чтобы эти мероприятия носили некоммерческий характер и соответствовали принципам и целям Организации Объединенных Наций. Представительствам следует помнить о том, что они несут ответственность за содержание и ход любого мероприятия, спонсорами которого они могут выступать.

Спонсирование мероприятий от имени неправительственных организаций, аккредитованных при Организации Объединенных Наций. В таких случаях представителям миссий следует помнить о том, что, какой бы достойной ни была цель мероприятия, на нем не разрешается заниматься какими-либо делами по существу, такими как принятие резолюций, проведение выборов, вручение наград или сбор средств, а также проводить какие-либо церемонии.

С подробными процедурами подачи заявок на использование помещений Организации Объединенных Наций для проведения совещаний, конференций, мероприятий и выставок, а также с условиями использования помещений Организации Объединенных Наций и соответствующими расходами, включая страхование, можно ознакомиться в административной инструкции Организации Объединенных Наций об использовании помещений Центральных учреждений в НьюЙорке для проведения совещаний, конференций, мероприятий и выставок ([ST/AI/2019/4](#)).

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.

На все этажи здания Генеральной Ассамблеи и конференционного корпуса можно подняться на лифтах, обслуживаемых лифтерами.

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

Места для парковки автомобилей, предназначенные для делегатов с инвалидностью, расположены на первом цокольном этаже рядом с входом, ведущим в Венское кафе.

При необходимости предусмотрены специальные пандусы для доступа к подиумам конференц-залов. В здание Генеральной Ассамблеи можно попасть через вход для делегатов на Восточной 48-й улице или через южный вход для досмотра на Восточной 42-й улице. Специальные ворота у входа на 42-й улице были спроектированы таким образом, чтобы люди с инвалидностью могли самостоятельно покидать Центральные учреждения в нерабочее время. Они соответствуют стандартам проектирования для формирования доступной среды и требованиям безопасности.

После переоборудования в зале Генеральной Ассамблеи предусмотрена возможность установки переносных сидений и использования инвалидных колясок, а на главном входе в комплекс помещений 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). Секция может также предоставить в аренду нашейные индукционные петли для слуховых аппаратов, снабженных переключателем для работы в режиме «Т».

Часто задаваемые вопросы

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

Информация о порядке проведения заседаний высокого уровня и общих прений Генеральной Ассамблеи содержится в памятке для делегаций ([A/INF/79/4](#))⁸.

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

См. journal.un.org.

3. Каков порядок представления полномочий?

На основании правила 27 правил процедуры Генеральной Ассамблеи полномочия на сессию Генеральной Ассамблеи должны направляться на имя Генерального секретаря и быть подписаны главой государства, главой правительства или министром иностранных дел. На основании правила 25 правил процедуры в состав делегаций могут входить не более пяти представителей и пяти альтернативных представителей, а также любое необходимое делегации число советников, технических советников, экспертов и лиц, имеющих аналогичный статус.

Отсканированные копии документов, подтверждающих полномочия, а также других сообщений, содержащих имена и фамилии представителей на сессии (например, письма и вербальные ноты постоянных представительств), следует представить, по возможности до 3 сентября 2024 года, через онлайн-платформу e-Credentials на портале e-deleGATE (edelegate.un.int) во вкладке “79th session of the General Assembly” («79 сессия Генеральной Ассамблеи»). Присланные по электронной почте отсканированные копии документов, подтверждающих полномочия, приниматься не будут.

⁸ Документ [A/INF/79/4/Rev.1](#) будет издан в надлежащее время.

Только оригиналы документов, подтверждающих полномочия, в печатном виде должны быть переданы в Управление по правовым вопросам, расположенное на 36-м этаже здания Секретариата.

4. Где найти повестку дня Генеральной Ассамблеи?

Предварительная повестка дня семьдесят девятой сессии Генеральной Ассамблеи содержится в документе [A/79/150](#). Аннотации содержатся в документах [A/79/100](#) и [A/79/100/Add.1](#). После утверждения (предположительно в сентябре 2024 года) повестка дня будет опубликована в документе [A/79/251](#), а информация о распределении ее пунктов — в документе [A/79/252](#). В конце сессии будет издана новая версия повестки дня, содержащая номера резолюций и решений, принятых по каждому пункту (см., например, [A/78/251/Rev.1](#)).

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

Просьба о включении того или иного пункта в повестку дня должна быть направлена Генеральному секретарю, а копия, по возможности, в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи (gaab@un.org). На основании правила 13 правил процедуры Генеральной Ассамблеи просьба о включении того или иного пункта в предварительную повестку дня предстоящей очередной сессии должна быть подана не позднее 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 начала 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. Если Ассамблея большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании членов Организации не примет иного решения, то никакой новый пункт не может рассматриваться до истечения семи дней после внесения его в повестку дня и до представления доклада соответствующего комитета по внесенному вопросу. На основании правила 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.

6. Где можно ознакомиться с программой работы Генеральной Ассамблеи и главных комитетов?

Предварительное расписание пленарных заседаний с программой работы на период с сентября по декабрь публикуется в июле. После начала сессии календарь постоянно обновляется на сайте Генеральной Ассамблеи.

Для ознакомления с программой работы главных комитетов просьба обращаться к секретарям соответствующих комитетов, список которых приводится в документе [A/INF/79/2](#).

7. 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 оформить заявку через портал e-deleGATE (edelegate.un.int).

По вопросам, связанным с доступом, обращайтесь по адресу missions-support@un.int. За другими справками по поводу списка ораторов просьба обращаться в Сектор по делам Генеральной Ассамблеи к Карлосу Галиндо ([Carlos Galindo](mailto:Carlos.Galindo@un.org), galindo@un.org; с копией на адрес gaspeakerslist@un.org)

8. Можно ли распространять в зале Генеральной Ассамблеи документы или другие материалы, имеющие отношение к заседанию?

В день проведения выборов в Генеральной Ассамблее в зале Генеральной Ассамблеи могут распространяться избирательные материалы. Как предусматривается в [резолюции 71/323](#), в целях поддержания надлежащего порядка в Генеральной Ассамблее такие материалы должны ограничиваться информацией о кандидатах объемом не более одной страницы. На всех остальных пленарных заседаниях в зале не должны

распространяться никакие документы или другие материалы. Документы Организации Объединенных Наций и, если применимо, заявления ораторов распространяются в электронном формате.

9. Какова процедура представления проекта резолюции или решения?

Проекты резолюций и проекты решений представляются в электронном виде. Электронная версия, содержащая окончательный текст проекта резолюции или решения, должна быть загружена аккредитованным делегатом представительства через модуль e-Proposals в соответствии с инструкциями по подготовке, спонсорству и представлению предложений (см. www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_preparation_co-sponsorship_proposals_submission_GA78.pdf).

Если делегация, представляющая проект, желает открыть его для соавторства, она может сделать это при помощи электронных модулей eSponsorship или e-Proposals в разделе, посвященном пленарному заседанию или соответствующему главному комитету, на портале e-deleGATE (edelegate.un.int).

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

Поскольку процедуры представления, принятые в разных межправительственных органах, могут различаться, за информацией о конкретных процедурах, используемых тем или иным главным комитетом, следует обращаться к его секретарю (см. [A/INF/79/2](#) или с.).

10. Как государству-члену стать соавтором проекта резолюции или 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 или решения, могут сделать это при помощи электронных модулей eSponsorship или e-Proposals в разделе, посвященном пленарному заседанию или соответствующему главному комитету, на портале e-deleGATE (edelegate.un.int). Более подробная информация содержится в инструкциях по подготовке, спонсорству и представлению предложений (www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_preparation_co-sponsorship_proposals_submission_GA78.pdf).

Соавторство нельзя оформить посредством направления любого рода сообщения, будь то по электронной почте или 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.

11. 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, направив электронное письмо координатору по вопросам, касающимся представления предложений, из списка, содержащегося в инструкциях по подготовке, спонсорству и представлению предложений (www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_preparation_co-sponsorship_proposals_submission_GA78.pdf). Возможность отозвать соавторство утрачивается после принятия резолюции.

12. 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. В случае рекомендации того или иного главного комитета резолюции также включаются в доклад соответствующего комитета. Резолюции и решения публикуются в трехтомнике «Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, дополнение № 49» за соответствующую сессию (например: A/78/49, тома I–III). Как правило, в томах I и II содержатся резолюции и решения, принятые на основной части сессии, а в томе III — резолюции и решения, принятые на ее возобновленной части. С перечнем принятых резолюций также можно ознакомиться на сайте Генеральной Ассамблеи (www.un.org/ru/ga).

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

Заявление о последствиях для бюджета по программам (Programme Budget Implication) — 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 также представляет свои замечания на рассмотрение Пятого комитета.

Перед принятием решения по проекту резолюции, который влечет бюджетные последствия, должно пройти как минимум 48 часов, чтобы Генеральный секретарь смог подготовить, а Консультативный комитет — рассмотреть заявление о таких последствиях. Поэтому устанавливается предельный срок (не позднее 1 декабря) для представления Пятому комитету проектов резолюций, имеющих финансовые последствия (см. решение 34/401, пп. 12 и 13).

14. Где можно получить экземпляр отчета о результатах голосования по принятой резолюции или принятому решению?

Сразу же после принятия резолюции или решения отчеты о голосовании по ним размещаются на портале e-DeleGATE. С отчетом о голосовании можно также ознакомиться, перейдя на веб-сайт Цифровой библиотеки Организации Объединенных Наций (<https://digitallibrary.un.org/?ln=ru>) и введя в поле поиска условное обозначение резолюции (например, A/RES/70/1).

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

Согласно статье 18 Устава Организации Объединенных Наций и правилу 83 правил процедуры Генеральной Ассамблеи, каждый член Ассамблеи имеет один голос (к участию в голосовании допускаются только государства-члены). Решения Генеральной Ассамблеи по важным вопросам принимаются большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании членов Организации. Такие 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 Опекe 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 формах проведения голосования и выборах см. правила 83–95 правил процедуры.

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

Для этого члену делегации необходимо заполнить форму с указанием того, как оно намеревалось проголосовать, на портале e-deleGATE (edelegate.un.int), после чего в стенографический отчет (PV) о заседании будет добавлена соответствующая сноска.

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

Делегации могут ознакомиться со списком кандидатов через модуль e-Candidatures and Elections на портале e-deleGATE (edelegate.un.int). Инструкции в отношении того, как представить свою кандидатуру для избрания Генеральной Ассамблеей, доступны по адресу www.un.org/en/ga/pdf/guideline_e-delegate_candidates_and_elections_module.pdf. Информация о координаторах Секретариата Организации Объединенных Наций по вопросам выборов опубликована в системе CandiWeb. Просьба к делегациям проверять информацию в системе CandiWeb, так как она регулярно обновляется.

18. С кем я должен связаться в случае смены сотрудника, ответственного за выборы, в моем представительстве?

О любых изменениях в составе сотрудников, ответственных за проведение выборов, представительствам следует сообщать по электронной почте на адрес gaab@un.org. Со списком ответственных за проведение выборов сотрудников делегаций можно ознакомиться в системе CandiWeb на портале e-deleGATE (edelegate.un.int).

19. Как подать просьбу о предоставлении статуса наблюдателя?

В своем решении 49/426 Генеральная Ассамблея постановила, что в будущем статус наблюдателя будет предоставляться только государствам и тем межправительственным организациям, деятельность которых охватывает вопросы, представляющие интерес для Ассамблеи. Просьба о предоставлении статуса наблюдателя должна исходить от государства-члена или государств-членов в виде письма на имя Генерального секретаря с просьбой о включении соответствующего пункта в повестку дня Ассамблеи. С учетом обязательности рассмотрения такого пункта в Шестом комитете (см. [резолуцию 54/195](#)), который заседает в ходе основной части сессии с сентября по декабрь, такие просьбы обычно представляются так, чтобы они успели попасть в предварительную повестку дня предстоящей сессии или перечень дополнительных пунктов к ней. Список наблюдателей приводится в документе [A/INF/79/3](#).

20. Каковы права наблюдателей в 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. [резолуцию 58/314](#) и записку Генерального секретаря ([A/58/871](#)). Что касается Государства Палестина, то см. [резолуции Генеральной Ассамблеи 3237 \(XXIX\)](#), [43/160 A](#), [43/177](#), [52/250](#), [67/19](#) и [ES-10/23](#), 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 (см. [A/INF/79/3](#)). Предоставление такого статуса оформляется резолюцией Ассамблеи, принимаемой по рекомендации Шестого комитета.

Наблюдатели могут выступать с заявлениями в ходе прений 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 документ [A/65/856](#)).

21. 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 делегациям следует направить такое 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 текущей сессии Ассамблеи ([A/79/251](#)).

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

Кроме того, чтобы ускорить обработку сообщений, их электронные версии в формате Microsoft Word следует направлять на адреса gaab@un.org и dms@un.org. Подлинники могут быть доставлены в комнату S-12FW001 в здании Секретариата. 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.

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

22. Каковы даты открытия будущих сессий и начала общих прений в рамках этих сессий?

Согласно правилу 1 правил процедуры Генеральной Ассамблеи даты открытия ее очередной сессии и общих прений в разные годы приходятся на разные дни. Более подробную информацию можно найти в записке Секретариата о датах открытия предстоящих очередных сессий Генеральной Ассамблеи и начала общих прений ([A/INF/79/1](#)).

23. 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-просветительных мероприятий и принятия конкретных мер, продвижению целей Организации. Провозглашение таких дней, недель, годов и десятилетий оформлялось резолюциями Ассамблеи, принимаемыми по предложению одного или нескольких государств-членов.

Что касается международных годов, то 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.

24. Как подать просьбу об использовании зала Генеральной Ассамблеи для проведения мероприятия?

С сентября по декабрь каждого года, за исключением концерта, посвященного Дню Организации Объединенных Наций, зал Генеральной Ассамблеи используется исключительно для проведения заседаний Генеральной Ассамблеи. Просьбы о разрешении на использование зала в остальное время года следует направлять на имя директора Отдела централизованного планирования и координации Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению Ма Сюэсуна (Xuesong Ma, mx@un.org). Заявки на проведение специальных мероприятий должны подаваться не менее чем за три месяца до предполагаемого события. Разрешение на использование зала выдается при условии, что если Ассамблее потребуется провести заседание в то время, когда зал разрешено использовать для проведения другого заседания или мероприятия, то спонсору этого заседания или мероприятия придется изыскивать альтернативные варианты. С более подробной информацией можно ознакомиться в административной инструкции [ST/AI/416](#).



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

24-23229



Просьба отправить
на вторичную
переработку



Документ
расширенного
доступа