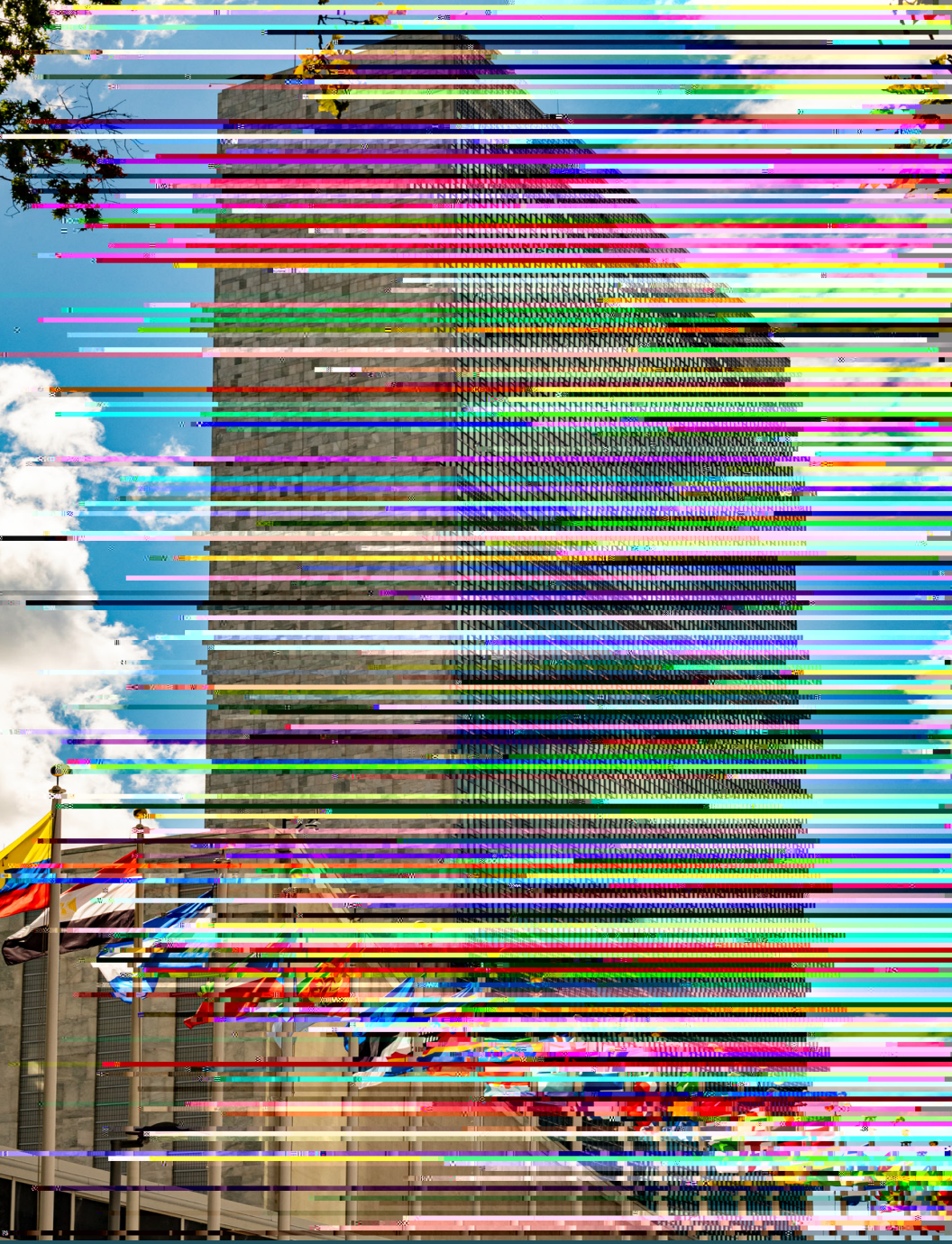


Справочник делегата

Семьдесят восьмая сессия Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций

емый

ию

щего

зации
я

«Справочник делегата»

Примечание

В настоящей брошюре содержатся общие сведения о Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, действительные на протяжении семьдесят восьмой 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/78/4) 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 (www.un.org/ru/ga/).

ST/CS/73
Сентябрь 2023 года — сентябрь 2024 года

Послание Генерального секретаря

Семьдесят восьмая сессия Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций проходит в то время, когда мир сталкивается с целым рядом сложных вызовов: эскалацией конфликтов и усугублением хаоса, вызванного изменением кли-

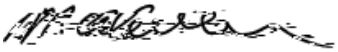
Предисловие заместителя Генерального секретаря

В качестве заместителя Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению имею честь представить «Справочник делегата», подготовленный к семьдесят восьмой сессии Генеральной Ассамблеи. «Справочник» призван служить для вас ориентиром в работе Ассамблеи и ее вспомогательных органов. В нем содержится и конфе

м(с)-15.8 (сс0 10 218302

дня (A/78/100 Add.1). Кроме того, в «Журнале Организации Объединенных Наций» приводится обновляемая в режиме реального времени информация о месте, формате и времени проведения заседаний.

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению стремится оказывать государствам-членам максимальную помощь и поддержку. Желаю вам плодотворной и успешной работы на сессии.



Мовсес Абелян
Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению

Оглавление

Послание Генерального секретаря V
Предисловие заместителя Генерального секретаря VII

I. Общая информация

Доступ на территорию Центральных учреждений Организации Объединенных Наций 14

Отчеты о заседаниях 46
Услуги в сфере документооборота 48

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

Пресс-конференции 53
Услуги для корреспондентов 54
Департамент глобальных коммуникаций 54
Новости ООН 58
Видео ООН 60
Медийное обслуживание и оснащение 61
Отдел кампаний и страновых операций 64
Коммуникационные кампании и координаторы 65
Информационные центры Организации Объединенных Наций 66
Библиотека им. Да ( )TjcEMC c736

I. Общая информация

Комплекс Центральных учреждений Организации Объединенных

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

здание DC1 по адресу One United Nations Plaza, 787 First Avenue;

здание DC2 по адресу Two United Nations Plaza, 323 East 44th Street;

здание FF по адресу 304 East 45th Street;

здание Albano по адресу 305 East 46th Street;

здание 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 Центральных учреждений Организации Объединенных Наций

Пешеходный вход. Вход для делегаций в зал Генеральной Ассамблеи расположен на пересечении Первой авеню и Восточной 45-й улицы. Делегаты также могут воспользоваться входами, которые находятся на 42-й и 46-й улицах.

Въезд для автотранспортных средств. 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 стр. 109).

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 Центральных учреждениях заседания, предусмотренные в официальном расписании, утверждаются Службой протокола и свя38((a)-30 (x)83(-4.2 (007)83(-4.2 (007)83(-4.2 (00723.5 (a)-303P (5)c/P /Lan

VIP-пропуск с фотографией, выдаваемый Службой протокола и связи заместителям премьер-министров, членам кабинета министров и их супругам;

пропуск золотистого цвета для глав делегаций, оформляемый Группой выдачи пропусков и удостоверений личности;

пропуск голубого цвета для всех остальных членов делегаций, оформляемый Группой выдачи пропусков и удостоверений личности.

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 паспортного формата на белом фоне (в тех случаях, когда она требуется):

Оперативный центр безопасности (Security Operations Centre) работает круглосуточно; туда можно обратиться по телефону 212 963 6666 с любыми просьбами о получении доступа или за справочной информацией общего характера. Оперативный центр безопасности также занимается рассмотрением обращений по поводу оставленных или утерянных вещей с 17 ч 00 мин до 08 ч 00 мин.

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 212 963 5555 (3 5555 при звонке с ооновского телефона). Дополнительную информацию можно получить на веб-сайте: https://iseek.un.org/nyc/emergencyNY.

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

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

Информация (номера телефонов и местонахождение комнат)

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. стр. 107)

Услуги	Наименование учреждения	Контактная информация
Инфекционные заболевания	Mount Sinai-Union Square	10 Union Square East, помещение 3H 212 420 4005
	Bellevue Virology Clinic	462 First Avenue 212 562 4038
	Travel Medicine NYC	109 East 38th Street 212 725 0580
Тестирование на COVID-19 Также доступно в большинстве аптек и во временных локальных пунктах тестирования	CityMD East 50th Street	952 Second Avenue (between 50th and 51st Streets) 212 271 4864
	CityMD East 37th Street	561 ird Avenue 212 729 4668
	MedRite	919 Second Avenue 212 935 3333
	Medical O ces of Manhattan	211 East 51st Street 212 398 1709
	LEAA Health	509 Fi h Avenue 866 275 7594

Служба протокола и связи

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

	Тел.	Эл. почта	Комн.
Г-н Фариз Мирсалаев (Fariz Mirsalayev) *Специалист по протоколу*	212 963 7177	mirsalayev@un.org	S-0205
Г-жа Джессика де Леспарда (Jessica de Lesparda) *Специалист по протоколу*	212 963 6929	delesparda@un.org	S-0207

Г-н Джунмо Гу (Junm7 (ru)/MCIc61.447 0 lcScc)6 п21.4533.7 (.4 (9(к)-2Р ⁄Lang (ru)/MCID 749 ƀBDC cB

оригиналы документов, подтверждающих полномочия, в бумажной форме необходимо передать в Управление по правовым вопросам, расположенное на 36-м этаже здания Секретариата.

Секретариатское обслуживание Генеральной Ассамблеи

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

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

Работу сессии координирует Директор Отдела по делам

Повестка дня. Предварительная повестка дня сессии содержится в документе A/78/150. Аннотации к ней содержатся в документах A/78/100 и A/78/100/Add.1. После того как повестку дня утвердят на пленарном заседании, она будет опубликована в документе A/78/251, а информация о распределении ее пунктов — в документе A/78/252.

Список ораторов. Координаторам из постоянных представительств предлагается регистрировать ораторов в Gв oBrP6г&!BER3l exdQ(ĥ%

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 общеинформационные источники (например, официальные документы, «Журнал Организации Объединенных НацийС с53(о

Пятый комитет

Председатель: г-н Осама Махмуд Абдельхалек Махмуд (Osama Mahmoud Abdelkhalek Mahmoud) (Египет)

Секретарь Пятого комитета
Г-н Лионель Bgscq 1025чщ(щ(щ(С (н Л)-22.1 (и)-4.6 (о)-4..264 Tw 10 0 0 1-.5 (г 3 ,6к)-2.2 (у)B51.-2.6

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

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;

Хороший, четкий звук — это самый важный элемент, необходимый устным переводчикам для предоставления их услуг. При снижении качества звука возрастает риск сбоев в устном переводе.

Лучший способ гарантировать качество звука — соблюдать следующие требования:

Оборудование	Технические характеристики
	Подключайтесь только с компьютера или ноутбука. Избегайте использования портативных устройств, включая сьч-31юс6.9 11 Tw034 /9xETcE04бан2020еЛыта ки-е ыаб i2

Заблаговременное предоставление подготовленных заявлений устным переводчикам сведет к минимуму риск приостановки устного перевода при возникновении проблем со связью.

Отправляйте публичные заявления для открытых заседаний по адресу estatements@un.org.

Отправляйте подготовленные замечания по адресу is-unhq@un.org; они не будут опубликованы или распространены среди каких-либо других лиц, кроме устных переводчиков.

Во время выступления говорите в умеренном темпе, не более 100–120 слов в минуту.

Когда Вы не выступаете, микрофон должен быть всегда

Оборудование	Технические характеристики
Рекомендуемые гарнитуры	Рекомендуемые модели: Sennheiser SC 660 USB, SC 260 USB, SC 70 USB CTRL, SC 75 USB CTRL или аналогичные модели **Технические характеристики:** Частота дискретизации: не менее 44 кГц или выше Битовая глубина: не менее 16 бит или выше Диаграмма направленности: кардиоидная (направленный микрофон) Частотный диапазон: 20 Гц–20 кГц Максимальный уровень звукового давления: 120 дБ (коэффициент нелинейных искажений: 0,5% 1 кГц)

Дополнительную информацию о дистанционном участии в заседаниях, сопровождающихся устным переводом, и содействии переводчикам в выполнении их работы можно найти на сайте www.un.org/dgacm/en/content/remote-participation-requirements-multilingual-united-nations-meetings.

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 гос ы/.1 (B)2.4 ((y-17.7 (й р)а

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 осд (a6)-13.8 14

прочие заседания;

предстоящие заседания;

прочие мероприятия;

конференции и саммиты.

В цифровой версии публикуются также:

каким-либо образом сообщения, размещенные в этом разделе. Организация Объединенных Наций 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 представлять свои заявления (по возможности в форматах PDF и Microso Word) по электронной почте в раздел «Журнала» “eStatements” (estatements@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 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, обеспечивае

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

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 [illegible]

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 аудиовидеозаписью соответствующего выступления.

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

Не следует вместо исправлений представлять текст выступления.

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 Г-жа Дейрдри Дюрранс (Deirdre Durrance)	durrance@un.org

Услуги в сфере документооборота

Перевод и 5.345.2 (ры)-18 (у)-2434

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 их электронные версии в формате Microso Word следует направлять в Канцелярию Генерального секретаря (sgcentral@un.org) с копяb4 (и с)-13.3 1 (р)-13.8 f

с инвалидностью. Центр поддержки доступной среды расположен на первом подвальном этаже конференционного корпуса рядом с эскалаторами, ведущими в здание Секретариата. Для получения информации о доступных вспомогательных средствах и направления других запросов, связанных с обеспечением доступности, просьба направлять электронные письма в Центр по адресу accessibilitycentre@un.org. Более подробную информацию см. по адресу www.un.org/dgacm/en/content/dt i st)-17.-30y

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

Пресс-секретарь Генерального секретаря

	Тел.	Комн.
Пресс-секретарь Генерального секретаря Г-н Стефан Дюжаррик (Stéphane Dujarric) dujarric@un.org		
Заместитель пресс-секретаря Г-н Фархан Хак (Farhan Haq) haqf@un.org		
Младшие пресс-секретари Г-жа Флоренсия Сото Нино (Florencia Soto Nino) sotonino@un.org Г-жа Стефани Тремблей (Stephanie Tremblay) tremblay@un.org Г-жа Даньела Гросс де Альмейда (Daniela Gross de Almeida) daniela.grossdealmeida@un.org Г-жа 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 (O ce of the Spokesperson for the Secretary-General, комн. S-0226; тел. 212 963 7160, 212 963 7161 или 212 963 7162). Участие в пресс-конференции могут принимать только аккредитованные журналисты. Пресс-атташе могут участвовать в пресс-конференции, устраиваемой представительством их страны.

Услуги для корреспондентов

Ежедневно в 12 ч 00 мин Пресс-секретарь Генерального секретаря проводит брифинги для представителей прессы. 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. webtv.un.org/media). О главных моментах полуденного брифинга можно узнать на веб-сайте Канцелярии Пресс-секретаря (https://press.un.org/en/content/noon-brie ngs). Информацию о других услугах см. по адресу www.un.org/sg/spokesperson.

Департамент глобальных коммуникаций

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

Центр документации для средств массовой информации
mdc@un.org
Сектор новостей и контента
Заместитель директора

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.

Следует иметь в виду, что 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 ооновские 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 сведе-

сайтов других компонентов системы Организации Объединенных Наций. Раздел «Глобальные вопросы повестки дня» служит единым пунктом доступа к информации как минимум по 30 главным темам (www.un.org/en/global-issues).

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” (ранее «Твиттер»), «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» муль-

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 социаомид121риал В6л20а-В82Q

сайте www.un.org/en/media/accreditation/untv.shtml. 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

файлы можно скачать в Интернете 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 онлайновых 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 www.unmultimedia.org/tv/unifeed, 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 и в ходе проводимых под ее эгидой мероприятий, до
0 Tw 10 0249P /Lang (ru)/MCID 2772 BTcEMC9B402 Tc -0.008ng (ru)1043и-22

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

Начальник, Хельга Лейфсдоттир (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. Веб-сайт для делегатов является важным источником информации о совещаниях, выборах, важнейших докладах, документах, международных днях, возможностях для обучения и мероприятиях, проводи(14.3 ((ы)-31.7 (x0y Ц)3-21и)-17.7 (ж)-265,f1 408.2777 Tmc(-)TjcETcEMC

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
«Фейсбук»: facebook.com/UNDGCCSO
“X” (ранее «Твиттер»): @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, и представителей таких организаций. Среди

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

«Генеральная Ассамблея» с перечнем резолюций: research.un.org/en/docs/ga

«Бюджет Организации Объединенных Наций»: research.un.org/en/docs/budget

Приглашаем посетить книжный магазин Организации

Секция обслуживания посетителей

Секция обслуживания посетителей предлагает экскурсии и брифинги экспертов Организации Объединенных Наций для широкой аудитории, а также занимается организацией выставок в общественных пространствах Центральных 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 онлайновом режимах.

С выставками можно ознакомиться лично в вестибюле для посетителей и онлайн на сайте www.u.4 (o3761 T3 (c13.3 8.9 (w)32 (1Mr)0.5cMC c/P

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

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 75/253 B Генеральной Ассамблеи (раздел V, п. 9). Важно, чтобы постоянные представительства соблюдали этот срок и направляли Секретариату Организации Объединенных Наций заблаговременные уведомления для принятия необходимых мер по оформлению поездок. Организация Объединенных Наций организует проезд указанных выше лиц до Центральных учреждений в Нью-Йорке и обратно.

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 его продолжительность составляет менее девяти часов. Обратите внимание, что на некоторых маршрутах первый или бизнес-класс может быть недоступен. Следует отметить, что в своих резолюциях 75/253B и 77/263B 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.

( ) контрольный перечень A — Заявление на организацию поездки делегата (контрольный перечень должен быть приложен к вербальной ноте).

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. Контактному лицу в постоянном представительстве рекомендуется одобрить предложенный маршрут не позднее крайнего срока оформления билетов, установленного авиакомпанией и сообщенного "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 использова-

Личный кабинет лица, совершающего поездку

Все совершающие поездку лица должны зарегистрироваться на портале “Connect Portal” (URL: portal.amexgbt.com/login/UNAT), предоставляющем доступ к информации об онлайновом бронировании и функции управления маршрутом. Просьба обратить внимание, что 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 о

Настоятельно рекомендуется получить наиболее актуальную информацию об ограничениях, действующих на территории

		Да/Нет
5	Вербальная нота — Имя и фамилия и адрес электронной почты контактного лица в постоянном представительстве	
6	Вербальная нота — Любые дополнительные детали, такие как ограничения на поездки, связанные с визами	
7	Отсканированная копия соответствующей страницы паспорта каждого пассажира, содержащей биометрическую информацию, с указанием полного имени и фамилии и даты рождения (включая машиночитаемую запись)	
8	Должным образом подписанное заявление по форме F-56 (бланк возмещения расходов в связи с официальными поездками представителей государств-членов)	
9	Приложение к форме F-56 (реквизиты банковского счета постоянного представительства)	
10	Документы, подтверждающие оплату/квитанции	
11	Копия электронного билета каждого совершающего поездку лица (должна содержать номера электронного билета (билетов))	
12	Корешки использованных билетов и/или посадочные талоны каждого совершающего поездку лица для каждого этапа маршрута (с указанием имени, фамилии и даты)	
13	Отсканированная копия соответствующей страницы паспорта каждого пассажира, содержащей полное имя и фамилию и дату рождения (включая машиночитаемую запись)	
14	Все документы должны быть в формате PDF	
15	Все документы хорошо читаемы, в частности четко различимы имена и фамилии, даты и пункты въезда и выезда	

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”.

Эспрессо-бар, прохладительные напитки и продукция кофейни «Старбакс».

Предлагаются различные виды выпечки к завтраку, рулетики, бейглы и десерты.

Теплые бутерброды к завтраку, панини, сэндвичи с багетным хлебом и пицца на тонком тесте.

Блюда на вынос (холодные бутерброды, салаты, суши и свежие фрукты).

Закуски и десерты.

Кафе Café de la Paix (открыто только 16–22 сентября 2023 года)

Здание южной пристройки, первый цокольный этаж.

16 и 17 сентября 2023 года — открыто с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин.

18–23 сентября 2023 года — открыто с 11 ч 30 мин до 15 ч 00 мин.

Суши, буфет, салат-бар и супы.

Блюда на вынос.

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

19–23 сентября 2023 года — открыто с 07 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),

Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, Департамента глобальных коммуникаций и Управления информационно-коммуникационных

Организационный поиск. Управление предлагает онлайновый 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.

Детский фонд Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ): набрать код доступа 5, затем четырехзначный внутренний номер ЮНИСЕФ.

Гаражная администрация

Здание ЮНИТАР (UNITAR Building), 801 United Nations Plaza, комн. U-210.
Эл. почта: garage-admin@un.org

Во время семьдесят восьмой сессии Генеральной Ассамблеи зарегистрированным транспортным средствам необходимо будет предъявлять разрешения на парковку двух видов. Гаражная администрация будет выдавать новые электронные парковочные транспондеры и пропуска на парковку для автотранспортных средств. Для въезда в гараж Организации Объединенных Наций эти разрешения на парковку обоих видов должны всегда быть размещены на автотранспортном средстве. В этой связи были распространены подробные инструкции.

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.

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 имущBf Tw 10 0 03035oBCID 542035Bf Tt0255 0 10 54 4в (з)10131 (р)7.2B07 в

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 любым вопросам BDC cBTc2c бе22 8.-3.6 27ы101y5.8 (б)4.6 (B(/.5 (p)

представителей 57 стран. Около 41 процента учащихся составляют дети, семьи которых имеют в той или иной форме отношение к дея-

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) направлена на выявление взаимосвязей между целями в области устойчивого развития и местными инициативами городских властей Нью-Йорка в области устойчивости и развития, изложенными в документе «Единый город Нью-Йорк 2050» (OneNYC 2050) — плане стратегических мероприятий по осуществлению рамочной программы «Новый зелёный курс» (Green New Deal) в городе Нье

миссии по решению некоторых из наиболее острых мировых проблем. 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

города Нью-Йорка 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 69 лет частная, самообеспечиваемая и независимая организация, призванная помогать делегатам и их семьям в самых разных аспектах жизни в Нью-Йорке и его окрестностях. Входящие в него добровольцы организуют программы пребывания в американских семьях, пешеходные экскурсии, культурные мероприятия и посещение таких достопримечательностей, как музеи, художественные студии, концертные и оперные залы, театры, собрания частных коллекций произведений искусства, парки, спортивные комплексы, исторические дома и места и другие заведения и объекты. Комитет координирует работу англоязычного и франкоязычного разговорных клубов. 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 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 (комната GA-0142).

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

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 подвальном этаже рядом с входом, ведущим в Венское кафе.

При необходимости предусмотрены специальные пандусы для доступа к подиумам конференц-залов. В здание Генеральной

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/78/4).

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 29 сентября 2023 года, через онлайновую платформу “e-Credentials” на портале “e-deleGATE” (https://edelegate.un.int) во вкладке “78th session of the General Assembly” («78-я сессия Генеральной Ассамблеи»). Присланные по электронной почте отсканированные копии документов, подтверждающих полномочия, приниматься не будут. 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 восьмой сессии Генеральной Ассамблеи содержится в документе A/78/150. Аннотации содержатся в документах A/78/100 и A/78/100/Add.1. После утверждения (предположительно в сентябре 2023 года) повестка дня будет опубликована в документе A/78/251, а информация о распределении ее пунктов — в документе A/78/252). В конце сессии будет издана новая версия повестки дня, содержащая номера резолюций и решений, принятых по каждому пункту (см., например, A/77/251/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. Правилом 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

Генеральной Ассамблеи, дополнение № 49» за соответствующую сессию (например: A/77/49, 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 Implications) — это документ, где подробно расписываются административные, финансовые и программные изменения, к которым приведет принятие проекта резолюции. После опубликования такого заявления Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам 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=en) и введя в поле поиска условное обозначение ре

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/78/3.

20. Каковы права наблюдателей в Генеральной

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/78/251).

Соответствующая просьба должна содержать формулировку «Буду признателен (признательна) Вам за распространение настоящего письма в качестве документа Генеральной Ассамблеи по пункту ___ повестки дня»)-34.5 (м 40)-28.8 (в)-42.3 (-23)-1

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; max@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 A.ech(и)-18.6 (ц)

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