



Европейская экономическая комиссия**Комитет по экологической политике****Девятнадцатая сессия**

Женева, 22–25 октября 2013 года

Пункт 7 предварительной повестки дня

Восьмая Конференция министров**"Окружающая среда для Европы"****Требования к проведению восьмой Конференции
министров "Окружающая среда для Европы"****Записка секретариата***Резюме*

Согласно Плану реформы процесса "Окружающая среда для Европы" (ОСЕ) конференции министров следует проводить каждые четыре-пять лет, при этом каждая конференция должна длиться два с половиной – три дня максимум (ECE/CEP/S/152 и Согг.1, приложение I, пункт 13 а)). Таким образом, восьмую Конференцию министров ОСЕ следует провести в 2015 или 2016 году.

С целью облегчения выбора места проведения следующей конференции ОСЕ Бюро Комитета по экологической политике (КЭП) поручило секретариату подготовить настоящий документ (ECE/CEP/2013/22, пункт 39). В документе изложены требования к проведению конференции министров ОСЕ на основании опыта проведения предыдущих конференций ОСЕ и с учетом соответствующих положений Плана реформы ОСЕ. Содержащиеся в настоящем документе положения носят ориентировочный характер. Более конкретные положения должны быть оговорены в соглашении с принимающей страной, которое будет заключено между принимающей страной и Европейской экономической комиссией (ЕЭК) Организации Объединенных Наций.

Бюро предложило распространить этот документ в рамках КЭП, предложив странам рассмотреть описанные требования и выразить свою заинтересованность в организации конференции в качестве принимающей страны. Странам предлагается до конца сентября 2013 года представить заявления о своей заинтересованности в Бюро КЭП через секретариат ЕЭК.

Содержание

	<i>Пункты</i>	<i>Стр.</i>
I. Введение	1–6	3
II. Участники	7–10	3
III. Гостиницы и транспортное сообщение между аэропортом и местом проведения конференции	11–16	4
IV. Конференционные помещения и обслуживание.....	17–19	5
V. Организационные вопросы, касающиеся сопутствующих и параллельных мероприятий, проводимых в ходе конференции	20–22	6
VI. Организационные вопросы, касающиеся места проведения конференции	23	7
VII. Организационные вопросы, касающиеся главного зала заседаний.....	24	7
VIII. Организационные вопросы, касающиеся других основных залов заседаний	25	8
IX. Организационные вопросы, касающиеся служебных помещений секретариата Европейской экономической комиссии Организации Объединенных Наций	26	8
X. Секретариат принимающей страны	27–40	9
A. Персонал	27–37	9
B. Прочие организационные вопросы.....	38–40	10
XI. Общие потребности в области связи.....	41	10
XII. Общие потребности в фотокопировании	42–43	11
XIII. Потребности в устном переводе и оборудовании	44–48	11
XIV. Доставка материалов.....	49	12
XV. Другие практические организационные вопросы	50–55	12
XVI. Организационные вопросы, касающиеся сотрудников Европейской экономической комиссии Организации Объединенных Наций и других сотрудников Организации Объединенных Наций, обслуживающих конференцию.....	56–60	12
XVII. Безопасность.....	61–65	13

Приложение

Страны, имеющие право на финансовую поддержку в целях участия в совещаниях и мероприятиях (2012–2013 годы).....	15
---	----

I. Введение

1. Согласно Плану реформы процесса "Окружающая среда для Европы" (ОСЕ) конференции министров следует проводить каждые четыре–пять лет, при этом каждая конференция должна длиться два с половиной – три дня максимум (ECE/CEP/S/152 и Corr.1, приложение I, пункт 13 а)).
2. В этой связи ожидается, что восьмая Конференция министров ОСЕ будет проведена в 2015 или 2016 году. В докладе о своем последнем совещании (ECE/CEP/2013/22) Комитету по экологической политике (КЭП) Европейской экономической комиссии (ЕЭК) Бюро КЭП рекомендовало КЭП организовать следующую конференцию ОСЕ в 2016 году с учетом организации среднесрочного обзора ОСЕ в 2013 году и необходимости принять во внимание его результаты при подготовке следующей конференции.
3. На состоявшейся в 2011 году Конференции министров в Астане министры стран – членов ЕЭК призвали правительства представить предложения об организации в своих странах следующей конференции министров ОСЕ.
4. Далее в своем докладе Бюро КЭП отметило, что принимающая страна следующей конференции еще не была определена. Кроме того, оно подчеркнуло, что вклад будущей принимающей страны будет иметь решающее значение для обсуждения содержания (тем) следующей конференции.
5. С целью облегчения выбора места проведения конференции Бюро поручило секретариату распространить требования к стране, желающей принять конференцию министров.
6. Требования к стране, изложенные в настоящем документе, опираются на опыт проведения предыдущих конференций министров ОСЕ. Тем не менее эти требования могут дополнительно уточняться в зависимости от повестки дня конференции и местных условий. Таким образом, настоящий документ дает лишь ориентировочное представление о требованиях, предъявляемых к принимающей стране.

II. Участники

7. Как ожидается, участниками восьмой Конференции министров ОСЕ станут примерно:
 - a) 700 официальных делегатов от государств и Европейской комиссии;
 - b) 100 делегатов от организаций системы Организации Объединенных Наций, включая секретариат ЕЭК;
 - c) 150 делегатов от других межправительственных организаций;
 - d) 200 представителей неправительственных организаций (НПО);
 - e) 100 представителей деловых кругов.
8. Таким образом, принимающей стране предстоит разместить в общей сложности приблизительно 1 250 человек.

9. Кроме того, участниками могут стать еще около 200 человек, желающих посетить параллельные мероприятия или другие мероприятия, связанные с конференцией.

10. Ожидается, что правительство принимающей страны предоставит средства для оплаты путевых расходов, включая расходы на проезд и суточные, двум делегатам от каждой страны, имеющей право на финансовую поддержку (в соответствии с решением КЭП, см. приложение).

III. Гостиницы и транспортное сообщение между аэропортом и местом проведения конференции

11. Ожидается, что правительство принимающей страны обеспечит необходимое число гостиничных номеров хорошего качества по доступным ценам. Гостиницы должны находиться в пределах легкой досягаемости от места проведения конференции. Кроме того, необходимо обеспечить возможность бронирования номеров по крайней мере за три месяца до проведения конференции и как минимум в одной из гостиниц в наличии должны быть номера, которые можно было бы забронировать за три недели до начала конференции.

12. Как ожидается, участникам конференции на выбор будет предложено несколько вариантов проживания с учетом разных финансовых возможностей и требований участников конференции. В частности, должна быть обеспечена возможность забронировать по крайней мере 200 номеров на весь срок проведения конференции по тарифу, не превышающему сумму, эквивалентную 100 долл. США за сутки проживания.

13. Ожидается, что принимающая страна подготовит для участников конференции список гостиниц с указанием стоимости гостиничных номеров и кратким описанием каждой из гостиниц. Список необходимо будет представить ЕЭК для окончательного утверждения.

14. После согласования окончательного списка гостиниц с ЕЭК этот список с указанием суточного тарифа и всей другой необходимой информации о гостинице, а также о контактном лице в принимающей стране, отвечающем за бронирование номеров, должен быть размещен на специализированном веб-сайте (желательно на всех официальных языках конференции или, по крайней мере, на английском и русском языках) не позднее чем за три месяца до проведения конференции.

15. В соответствующем аэропорту необходимо будет установить информационно-справочную стойку для организации трансферных перевозок участников конференции в гостиницы.

16. Ожидается, что правительство принимающей страны обеспечит трансферную перевозку участников конференции из аэропорта в их гостиницы и обратно. Кроме того, необходимо предусмотреть достаточное количество челночных автобусов, регулярно курсирующих между гостиницами из официально утвержденного списка и местом проведения конференции, для перевозки участников конференции на бесплатной основе.

IV. Конференционные помещения и обслуживание

17. Ожидается, что правительство принимающей страны обеспечит место для проведения конференции достаточной площади, оснащенное оборудованием для проведения всех официальных мероприятий конференции, выставок и параллельных мероприятий, а также необходимые помещения для решения задач по координации и подготовке. В частности, к помещениям предъявляются следующие требования:

а) главный зал должен быть рассчитан на приблизительно 1 250 сидячих мест для делегатов и оснащен оборудованием для обеспечения синхронного перевода по крайней мере на три официальных языка ЕЭК (английский, французский и русский);

б) членам секретариата ЕЭК и другим уполномоченным сотрудникам должен обеспечиваться круглосуточный доступ в главный зал в ходе проведения конференции.

18. Согласно Плану реформы ОСЕ обсуждения на конференциях министров ОСЕ должны организовываться интерактивным образом и сочетать различные виды заседаний, встречи за круглым столом и обсуждения с участием приглашенных экспертов под руководством ведущего, с ограниченным числом основных ораторов из различных заинтересованных сторон. Кроме того, как следует из Плана реформы, по возможности, интерактивные мероприятия можно было бы проводить параллельно. Таким образом, от правительства принимающей страны может потребоваться обеспечить проведение параллельных заседаний, что предусматривает наличие следующего:

а) двух–трех залов заседаний, рассчитанных приблизительно на 400 делегатов каждый;

б) план рассадки в таких залах, возможно, потребует адаптировать к проведению интерактивных обсуждений, например совещаний "за круглым столом";

в) такие залы, возможно, потребует оснастить оборудованием для обеспечения синхронного перевода по крайней мере на три официальных языка ЕЭК.

19. Помимо этого, в месте проведения конференции должны быть предусмотрены помещения для проведения координационной, информационной и организационной работы. В связи с этим предполагается, что принимающая страна предоставит для проведения конференции помещения, в которых будет предусмотрено следующее:

а) зал заседаний, рассчитанный приблизительно на 200 человек, для подготовительного совещания КЭП, которое будет проведено накануне конференции;

б) блок из приблизительно 10 комнат, рассчитанных в общей сложности по крайней мере на 25 рабочих мест, для использования в качестве служебных помещений сотрудниками секретариата ЕЭК, наряду с необходимым офисным оборудованием (например, объединенные в общую сеть персональные компьютеры, высокопроизводительные принтеры и фотокопировальные устройства, бумага формата А4 и т.д.);

- с) пресс-центр, включая зал для проведения пресс-конференций и рабочее помещение для журналистов;
- d) доступный в круглосуточном режиме кабинет для председательствующей в Европейском союзе (ЕС) страны;
- e) зал заседаний, рассчитанный приблизительно на 200 человек, для проведения координационных совещаний ЕС;
- f) зал заседаний, рассчитанный приблизительно на 50 человек, для проведения переговоров или неофициальных консультаций;
- g) служебное помещение для сотрудников секретариатов участвующих в конференции НПО с офисными столами и оборудованием (даты подлежат согласованию, список служебных помещений и оборудования будет согласовываться Европейским ЭКО-Форумом и правительством принимающей страны);
- h) зал заседаний, рассчитанный приблизительно на 200 человек, для проведения координационных совещаний НПО. В это помещение также должен обеспечиваться круглосуточный доступ;
- i) небольшие помещения в достаточном количестве, которые могут быть использованы в качестве кабинетов для участвующих в конференции делегаций и организаций, обратившихся с соответствующей просьбой;
- j) в определенное число из упомянутых помещений должен обеспечиваться круглосуточный доступ, в том числе уже за неделю до начала конференции;
- k) если в основном месте проведения конференции не предусмотрено достаточного количества помещений, которые могут быть использованы в качестве вышеописанных залов и служебных помещений, то правительство принимающей страны обеспечивает дополнительные площади для проведения конференции. Они должны быть расположены в непосредственной близости от основного места проведения конференции.

V. Организационные вопросы, касающиеся сопутствующих и параллельных мероприятий, проводимых в ходе конференции

20. Ожидается, что правительство принимающей страны предоставит достаточные площади для выставок за пределами основного зала заседаний. Выставочные площади и необходимое оборудование предоставляются правительством принимающей страны бесплатно для экспонирования материалов организаций системы Организации Объединенных Наций и НПО. Стоимость аренды выставочных площадей другими заинтересованными сторонами устанавливается правительством принимающей страны.
21. Ожидается, что правительство принимающей страны предоставит достаточное количество залов для проведения зарегистрированных сопутствующих мероприятий. Правительство принимающей страны не взимает с организаций системы Организации Объединенных Наций и НПО платы за использование этих помещений и необходимого оборудования.
22. Если в основном месте проведения конференции не предусмотрено достаточного количества помещений для проведения всех соответствующих сопутствующих мероприятий, правительство принимающей страны предоставляет

дополнительные площади для проведения конференции. Они должны быть расположены в непосредственной близости от основного места проведения конференции.

VI. Организационные вопросы, касающиеся места проведения конференции

23. Ожидается, что в месте проведения конференции в распоряжение всех зарегистрированных участников будут предоставлены следующие помещения и услуги:

- a) регистрационная/информационная стойка на входе в здание, где проводится конференция;
- b) документационный центр для распространения, при необходимости, возможных сессионных документов и письменных материалов (например, в виде шкафа с ячейками);
- c) предназначенный для делегатов фотокопировальный центр;
- d) предоставляемый в распоряжение делегаций компьютерный центр с подключением к Интернету и стандартным пакетом офисного программного обеспечения;
- e) пункт обмена иностранной валюты, а также банкомат для снятия наличных средств;
- f) отделение банка либо в самом здании, либо недалеко от места проведения конференции (с возможностью обналичить дорожные чеки);
- g) стойка миграционных властей, обслуживаемая сотрудниками, уполномоченными решать вопросы регистрации и выдачи виз и владеющими английским и русским языками;
- h) возможность безопасного и бесплатного подключения к высокоскоростной беспроводной связи (Wi-Fi) в открытом доступе на протяжении всей работы конференции и подготовительного совещания КЭП во всех помещениях. Соответствующее оборудование, устанавливаемое в основном зале заседаний, должно быть рассчитано на одновременное подключение не менее 1 250 пользователей. Дополнительный беспроводной маршрутизатор/беспроводная точка доступа устанавливается в кафетерии в здании, где проводится конференция;
- i) в случае если сопутствующие мероприятия и выставки планируется проводить за пределами основного места проведения конференции, то соответствующие помещения должны отвечать аналогичным требованиям.

VII. Организационные вопросы, касающиеся главного зала заседаний

24. Ожидается, что правительство принимающей страны обеспечит предоставление и установку проекторов, экранов, видеокамер(ы), главной трибуны, широкоэкранных мониторов рядом с трибуной, двух компьютеров с необходимым аппаратным оборудованием на трибуне/рядом с ней, а также принтера, табличек с названием стран, флагов государств, подставок для флагов Организации Объединенных Наций и принимающей страны, цветов и других элемен-

тов декора зала заседаний, включая материалы (например, плакаты, растяжки) с информацией о процессе ОСЕ и темах конференции.

VIII. Организационные вопросы, касающиеся других основных залов заседаний

25. В случае если программа работы предусматривает проведение параллельных интерактивных дискуссионных заседаний, то ожидается, что правительство принимающей страны обеспечит надлежащее оснащение основных залов заседаний. Это, в частности, может включать в себя предоставление и установку одного информационного проектора, экрана, видеокамер(ы), компьютера с необходимым аппаратным оборудованием и принтера, табличек и подставок для делегаций и сотрудников, а также элементов декора таких залов, включая материалы (например, плакаты) с информацией о процессе ОСЕ и темах конференции.

IX. Организационные вопросы, касающиеся служебных помещений секретариата Европейской экономической комиссии Организации Объединенных Наций

26. В служебных помещениях, предоставляемых сотрудникам секретариата ЕЭК, должно иметься следующее оборудование:

а) шесть персональных компьютеров (ПК), на которых установлен комплект программ "Microsoft Office Suite" в версии 2010 года или более поздних версиях, включая текстовый процессор, с интерфейсом на английском языке и клавиатурой с латинской раскладкой, высокоскоростным доступом к Интернету, с подключением к принтерам (два локальных и два сетевых принтера) в служебных помещениях секретариата ЕЭК. Оба сетевых принтера должны печатать со скоростью не менее 10 копий в минуту и иметь функцию двусторонней печати. Необходимо предусмотреть по крайней мере один лазерный принтер для печати цветных изображений хорошего качества. Запасные картриджи должны быть предоставлены и храниться в служебном помещении секретариата ЕЭК;

б) два высокопроизводительных фотокопировальных устройства с функцией двусторонней печати и брошюровки и скрепления комплектов копий, печатающие со скоростью не менее 15 копий в минуту и на бумаге из вторсырья; на случай поломки устройств должен быть предусмотрен договор о техобслуживании. По крайней мере одно из устройств должно обеспечивать печать цветных копий;

в) стационарные телефоны с выходом на международную связь и аппарат факсимильной связи, по крайней мере по одному настольному телефону из расчета на каждых двух сотрудников, работающих в служебных помещениях секретариата ЕЭК. Телефоны должны быть рассчитаны на прием входящих и осуществление исходящих внешних звонков. Должна быть обеспечена возможность осуществлять исходящие звонки как минимум с трех стационарных телефонов одновременно;

d) сотрудникам ЕЭК и Организации Объединенных Наций, обслуживающим конференцию, должны быть предоставлены не менее 20 мобильных телефонов с картами модуля идентификации абонента (сим-картами), местными номерами и достаточным кредитом на счете для местных звонков;

e) в служебных помещениях секретариата должны быть предусмотрены канцелярские принадлежности (бумага, скрепки и т.д.), а в отведенных местах в здании должны иметься в наличии запасные канцтовары.

Х. Секретариат принимающей страны

А. Персонал

27. Правительству принимающей страны необходимо будет достаточно заблаговременно до даты проведения конференции (например, по крайней мере за год до начала конференции) назначить конференц-менеджера, отвечающего за координацию всех мероприятий организационного характера от имени принимающей страны. Такое лицо должно иметь подтвержденный опыт организации международных совещаний и свободно владеть английским языком и языком страны. Это лицо должно быть доступно на протяжении всего подготовительного периода и в течение по крайней мере двух месяцев после окончания конференции.

28. Достаточно заблаговременно до даты проведения конференции (в зависимости от действующих в принимающей стране соответствующих процедур) необходимо будет назначить контактное лицо, отвечающее за визовые вопросы. Контактная информация такого сотрудника, свободно владеющего английским языком и языком страны, должна быть представлена вниманию заинтересованных участников и, в частности, размещена на веб-сайте конференции. Контактное лицо по визовым вопросам отвечает за связь с участниками конференции, нуждающимися в визе для въезда в принимающую страну.

29. Достаточно заблаговременно до даты проведения конференции (по согласованию с секретариатом ЕЭК) необходимо будет назначить лицо, свободно владеющее английским языком и отвечающее за финансовые вопросы, включая выплату суточных участникам, имеющим на это право, и сотрудникам ЕЭК и Организации Объединенных Наций, обслуживающим конференцию.

30. Правительству принимающей страны необходимо будет достаточно заблаговременно до даты проведения конференции (по согласованию с секретариатом ЕЭК) назначить координатора, отвечающего за организацию сопутствующих мероприятий. Такой координатор должен свободно владеть английским языком.

31. Правительству принимающей страны необходимо будет достаточно заблаговременно до даты проведения конференции (по согласованию с секретариатом ЕЭК) назначить лицо, отвечающее за урегулирование всех формальностей, связанных с доставкой материалов и оборудования ЕЭК, других учреждений Организации Объединенных Наций и участников конференции.

32. Правительству принимающей страны необходимо будет достаточно заблаговременно до даты проведения конференции (по согласованию с секретариатом ЕЭК) назначить лицо, отвечающее за решение всех организационных вопросов, связанных с проживанием участников, включая составление списка

гостиниц и бронирование номеров в гостиницах для участников. Такое лицо должно свободно владеть английским языком.

33. Для обеспечения регистрации участников конференции необходимо набрать десять человек, владеющих английским языком, для работы на стойке регистрации/информации в первый день работы конференции. Во второй и третий дни работы конференции на стойке регистрации с 8 ч. 30 м. до 19 ч. 30 м. должны находиться по крайней мере два человека, владеющих английским, а также, желательно, и русским языками.

34. Правительство принимающей страны должно предоставить одного устного переводчика, работающего с английским и/или французским языками, для оказания помощи группе сотрудников службы безопасности Организации Объединенных Наций в ходе их предварительной поездки в принимающую страну.

35. Принимающей стране необходимо будет назначить десять человек для работы с секретариатом ЕЭК: они будут оказывать помощь в залах заседаний, собирать официальные заявления, сделанные делегациями, при необходимости делать фотокопии, распространять документы и выполнять все делопроизводительские функции; по крайней мере пятеро из них должны уметь владеть английским, по крайней мере двое – русским и один – французским языками.

36. Правительство принимающей страны должно предоставить штат технических сотрудников, отвечающих за работу технического оборудования, включая ПК, видео- и аудиоустройства, коммуникационное оборудование и осветительную аппаратуру, причем, по крайней мере, один из них должен свободно владеть английским языком.

37. По крайней мере, за четыре недели до начала конференции секретариату ЕЭК должен быть представлен список сотрудников, занимающихся организационными вопросами, с указанием области их компетенции и контактной информации, в том числе номеров мобильных телефонов.

В. Прочие организационные вопросы

38. За аккредитацию средств массовой информации отвечает секретариат принимающей страны.

39. Ожидается, что секретариат принимающей страны будет вести веб-сайт и размещать на нем всю информацию об организационном обеспечении, включая, среди прочего, сведения о стране туристического характера, информацию о месте проведения конференции, сопутствующих мероприятиях, аккредитации средств массовой информации и гостиницах. На веб-сайте должна быть размещена ссылка на веб-сайт секретариата ЕЭК.

40. Ожидается, что секретариат принимающей страны обеспечит хранение материалов и оборудования, использовавшиеся участниками на конференции и сопутствующих мероприятиях, в течение по крайней мере одного месяца после окончания конференции для их последующей отправки обратно.

XI. Общие потребности в области связи

41. В ходе конференции у делегатов будет часто возникать необходимость связываться со своими странами и поддерживать внутри страны связь с секретариатами и другими делегатами. Аналогичные потребности существуют и у

представителей средств массовой информации. Для этих целей рекомендуется обеспечить следующее:

- a) установку нескольких платных телефонов общего пользования;
- b) установку киоска/палатки для продажи базовых пакетов мобильной связи и пополнения счетов мобильных телефонов;
- c) аппараты факсимильной связи для делегатов (стоимость использования будет установлена правительством принимающей страны).

XII. Общие потребности в фотокопировании

42. Конференция призвана стать мероприятием разумного бумагопользования. Документы конференции будут размещаться на веб-сайте ЕЭК, посвященном конференции. В то же время устным переводчикам необходимо будет предоставить полный набор документов конференции. Помимо этого, во время конференции необходимо будет оперативно распространять среди делегатов возможные сессионные документы (например, декларацию министров и подготовленное Председателем резюме работы совещания).

43. Для делегатов должна быть выделена отдельная комната, не входящая в число служебных помещений секретариата, где они могли бы выполнять копировально-множительные работы (стоимость использования будет установлена правительством принимающей страны).

XIII. Потребности в устном переводе и оборудование

44. Ожидается, что правительство принимающей страны обеспечит устный синхронный перевод на все три рабочих языка ЕЭК, а именно на английский, русский и французский языки. Для этого потребуются достаточное количество квалифицированных устных переводчиков, помещений и оборудования для устного перевода как в главном зале заседаний, так и в залах для совещаний "за круглым столом", а также в зале заседаний, отведенном для подготовительного совещания КЭП.

45. ЕЭК может оказать правительству принимающей страны содействие в наборе группы квалифицированных устных переводчиков. Работа устных переводчиков будет организована в соответствии со стандартными правилами и положениями Организации Объединенных Наций в отношении устных переводчиков. При этом на принимающую страну ложится оплата их путевых расходов, суточных, дополнительных транспортных расходов и гонораров.

46. Кроме того, при наличии такого желания правительство принимающей страны может обеспечить устный синхронный перевод на свой государственный язык.

47. Правительство должно будет соблюдать требования международного стандарта качества ISO 2603 в отношении кабин синхронного перевода. Копия соответствующих требований будет предоставлена секретариатом ЕЭК.

48. Ожидается, что правительство принимающей страны будет оказывать помощь организаторам сопутствующих мероприятий, обеспечивая им доступ к услугам устных переводчиков и необходимому оборудованию для устного перевода. Правительство принимающей страны может принять решение о взимании

с организаторов сопутствующих мероприятий платы за пользование такими услугами и оборудованием.

XIV. Доставка материалов

49. Ожидается, что правительство принимающей страны обеспечит своевременную доставку в место проведения конференции всех печатных и электронных материалов (например, компакт-дисков, флэш-накопителей USB и т.д.), направляемых в страну для официальных целей, связанных с проведением конференции, включая выставки и сопутствующие мероприятия.

XV. Другие практические организационные вопросы

50. Ожидается, что подача прохладительных и горячих напитков (кофе, чай, воды) будет предусмотрена во время перерывов для всех участников конференции и в вечерние часы для участников переговоров и сотрудников секретариата.

51. В дни работы конференции участникам будут ежедневно предлагаться обеды в месте проведения конференции по цене, не превышающей сумму, эквивалентную 15 долл. США (в достаточном количестве из расчета приблизительно на 1 250 делегатов).

52. Кроме того, на время работы конференции должен быть открыт кафетерий, в котором участникам конференции будут предлагаться кофе, чай, вода, безалкогольные напитки и легкие закуски по разумным ценам. Часы работы кафетерия должны совпадать с официальными часами работы конференции. В кафетерии должны быть предусмотрены по крайней мере 50 сидячих мест.

53. В официальные часы работы конференции участники должны обеспечиваться на бесплатной основе отвечающей санитарным нормам питьевой водой в залах заседаний и на трибунах.

54. Правительство принимающей страны может организовать официальный обед или прием (по решению правительства).

55. Правительство принимающей страны предоставляет фотографа, который осуществляет фотосъемку в течение конференции, в том числе групповое фото всех министров и глав делегаций.

XVI. Организационные вопросы, касающиеся сотрудников Европейской экономической комиссии Организации Объединенных Наций и других сотрудников Организации Объединенных Наций, обслуживающих конференцию

56. Ожидается, что правительство принимающей страны возьмет на себя оплату всех путевых расходов, связанных с проездом до места проведения конференции и обратно, суточных и дополнительных транспортных расходов сотрудников ЕЭК и других сотрудников Организации Объединенных Наций, обслуживающих конференцию (устных переводчиков, сотрудников службы безопасности и т.д.) в долл. США в соответствии с правилами Организации Объединенных Наций и по курсу, действующему на тот момент в стране проведения конференции. Секретариату принимающей страны будет заранее предоставлен

список всех сотрудников ЕЭК и других сотрудников Организации Объединенных Наций, обслуживающих конференцию.

57. Ожидается, что принимающая страна возьмет на себя оплату расходов, связанных с технической поездкой сотрудника службы безопасности Организации Объединенных Наций в место проведения конференции, включая путевые расходы, полную сумму суточных и дополнительные транспортные расходы.

58. Ожидается, что правительство принимающей страны предоставит номера в гостинице и оплатит стоимость проживания сотрудников ЕЭК и других сотрудников Организации Объединенных Наций, обслуживающих конференцию. Для размещения сотрудников должно быть предоставлено достаточное количество одноместных номеров в гостиницах соответствующего класса, расположенных недалеко от места проведения конференции. Все сотрудники ЕЭК будут проживать в одной гостинице, отвечающей нормам безопасности Организации Объединенных Наций и расположенной в непосредственной близости от места проведения конференции; решение о выборе гостиницы должно быть согласовано между секретариатом ЕЭК и секретариатом принимающей страны по крайней мере за два месяца до начала конференции.

59. Ожидается, что правительство принимающей страны оплатит расходы (стоимость проезда и проживания) и выплатит 50% суточных по установленному в Организации Объединенных Наций тарифу приблизительно 40 представителям НПО, упоминаемым в соответствующих решениях КЭП. Список таких представителей НПО будет согласован заблаговременно.

60. Правительство принимающей страны должно обеспечить перевозку по требованию на бесплатной основе сотрудников ЕЭК и Организации Объединенных Наций, обслуживающих конференцию, между гостиницей и местом проведения конференции вне официальных часов работы конференции.

XVII. Безопасность

61. Правительству принимающей страны необходимо будет назначить старшего сотрудника по вопросам безопасности, которому будет поручено координировать деятельность со старшим сотрудником по связи службы охраны и безопасности Организации Объединенных Наций для контроля за всеми соответствующими организационными мерами. Старшего сотрудника по вопросам безопасности необходимо будет назначить по крайней мере за полгода до начала совещания. Оба сотрудника должны во взаимодействии друг с другом подготовить план обеспечения безопасности на основании оценки рисков для безопасности, проведенной службой охраны и безопасности Организации Объединенных Наций.

62. План обеспечения безопасности должен как минимум предусматривать следующее:

а) подготовку плана аккредитации, регистрации и выдачи пропусков, причем пропуска должны внешне отличаться друг от друга в зависимости от различных категорий участников, таких как сотрудники принимающей страны, сотрудники секретариата, высокопоставленные лица, официальные делегаты, представители прессы, НПО, специально приглашенные лица и т.д.;

b) внедрение стандартизированной стратегии контроля доступа Организации Объединенных Наций для обеспечения беспрепятственного и бесперебойного доступа сотрудников секретариата и зарегистрированных участников при сохранении должного уровня безопасности в самом здании;

c) выделение достаточных кадровых и технических ресурсов для организации эффективной работы на пропускных пунктах, с тем чтобы не задерживать делегатов при входе в место проведения конференции, с учетом требований, определенных совместно обоими старшими сотрудниками по вопросам безопасности, а также обеспечение как минимум двух пунктов контроля, оснащенных двумя рентгеновскими установками, четырьмя рамками-металлоискателями и четырьмя переносными металлоискателями;

d) подготовку и применение плана пожарной безопасности и эвакуации для обеспечения соблюдения требований противопожарной безопасности в месте проведения конференции, в частности проверки надлежащей изоляции и маркировки электрических проводов и соединительных шнуров;

e) обеспечение принимающей страной соблюдения всех требований противопожарной безопасности.

63. Правительству принимающей страны необходимо будет обеспечить наличие пункта медицинской помощи в здании в течение часов работы конференции, в том числе во время установки оборудования и подготовки к конференции и демонтажа и сборов после ее завершения. Кроме того, оно должно будет на тот же период предоставить бригаду скорой помощи для экстренной медицинской эвакуации.

64. Сотрудникам секретариата ЕЭК должен обеспечиваться неограниченный доступ в помещения, задействованные в целях проведения конференции, при условии проверки удостоверения личности.

65. Важные решения, от которых может зависеть нормальная работа конференции, как то решение о полной или частичной эвакуации, могут приниматься только по согласованию со старшим сотрудником по вопросам безопасности, назначенным Организацией Объединенных Наций и выступающим в качестве консультанта секретариата, и с его согласия.

Приложение I

Страны, имеющие право на финансовую поддержку в целях участия в совещаниях и мероприятиях (2012–2013 годы)¹

Записка секретариата

Пороговый уровень финансовой поддержки, оказываемой странам в целях участия в совещаниях и мероприятиях на 2012–2013 годы, составляет 4 500 долл. США: а) право на финансовую поддержку (только суточные) имеют страны с подушевым валовым внутренним продуктом (ВВП) в размере 4 000–4 500 долл. США; б) право на финансовую поддержку (суточные и путевые расходы) имеют страны с подушевым ВВП ниже 4 000 долл. США.

Перечень стран, имеющих право на финансовую поддержку, с указанием категорий поддержки и размера ВВП

<i>Страна</i>	<i>Подушевой ВВП (долл. США)^a</i>	<i>Число стран</i>
<i>Только суточные</i>		
Туркменистан	4 249	1
Бывшая югославская Республика Македония	4 450	1
Итого		2
<i>Путевые расходы и суточные</i>		
Таджикистан	749	1
Кыргызстан	865	1
Узбекистан	1 420	1
Республика Молдова	1 630	1
Грузия	2 624	1
Украина	3 015	1
Армения	3 031	1
Беларусь	3 418	1
Албания	3 797	1
Босния и Герцеговина	3 867	1
Итого		10
Всего		12

Примечание: страны перечислены в порядке убывания ВВП в разбивке по категориям.

^a Подушевой ВВП в текущих ценах в пересчете на доллары США по текущему обменному курсу (2010 год; данные за 2011 год появятся не ранее конца 2012 года). Данные взяты из базы данных Отдела статистики ЕЭК, которая формируется на основе национальных и международных официальных источников (Содружество Независимых Государств, Евростат, Международный валютный фонд, Организация экономического сотрудничества и развития).

¹ Перечень, одобренный КЭП на его восемнадцатой сессии в 2012 году, с внесенными в него поправками по решению Президиума Комитета в отношении Беларуси. Ожидается, что для восьмой Конференции министров ОСЕ будет принят обновленный перечень стран, имеющих право на финансовую поддержку.