

О подписании Соглашения между Правительством Республики Казахстан и Организацией Объединенных Наций по проведению шестьдесят третьей сессии Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО)

Постановление Правительства Республики Казахстан от 5 апреля 2007 года N 273

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Одобрить прилагаемый проект Соглашения между Правительством Республики Казахстан и Организацией Объединенных Наций по проведению шестьдесят третьей сессии Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО).

2. Уполномочить Временного Поверенного в Делах Республики Казахстан в Королевстве Таиланд, Постоянного представителя Республики Казахстан в Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана Джундыбаева Айдары Тасболатовича подписать от имени Правительства Республики Казахстан Соглашение между Правительством Республики Казахстан и Организацией Объединенных Наций по проведению шестьдесят третьей сессии Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО), разрешив вносить изменения и дополнения, не имеющие принципиального характера.

3. Настоящее постановление вводится в действие со дня подписания.

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

проект

Соглашение

между Правительством Республики Казахстан и Организацией Объединенных Наций по проведению шестьдесят третьей сессии Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО)

П р и н и м а я в о в н и м а н и е , ч т о :

Экономическая и социальная комиссия для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО) Организации Объединенных Наций (ООН) на своей возобновленной шестьдесят второй сессии, проведенной 21 декабря 2006 года в Бангкоке, приветствовала и приняла предложение Правительства Республики Казахстан (далее - Правительство) по проведению шестьдесят третьей сессии ЭСКАТО (далее - 63 Сессия) в Алматы, К а з а х с т а н ;

как ООН, так и Правительство считают, что в соответствии с резолюцией 61/1

ЭСКАТО от 18 мая 2005 года о среднесрочном обзоре, касающемся функционирования конференционной структуры Комиссии, восьмую сессию Специального органа по наименее развитым и не имеющим выхода к морю развивающимся странам (далее - Специальный орган) необходимо будет провести перед Сессией;

Генеральная Ассамблея ООН в пункте 17 своей резолюции 47/2002 от 22 декабря 1992 года вновь заявила, что органы ООН могут проводить сессии за пределами своих установленных штаб-квартир, когда правительство, предлагающее провести сессию на территории его страны, дало согласие ООН возместить прямо или косвенно, связанные с этим фактические дополнительные расходы после консультаций с Генеральным секретарем ООН по поводу характера и возможных размеров этих расходов;

с учетом изложенного ООН и Правительство (далее - Стороны), отмечая, что данное Соглашение охватывает 63 Сессию и Специальный орган (далее - сессии), настоящим договариваются о следующем:

Статья 1. Сроки и место проведения Сессий

63 Сессия Комиссии будет проведена в Алматы, Казахстан, 17-23 мая 2007 года.

Восьмая сессия Специального органа будет проведена в Алматы, Казахстан, 15 и 16 мая 2007 года.

Статья 2. Участие в сессиях

1. Участие в сессиях будет открыто для представителей или наблюдателей:

- a) членов и ассоциированных членов ЭСКАТО;
- b) прочих государств;
- c) тех организаций, которые получают постоянные приглашения от Генеральной Ассамблеи к участию в конференциях в качестве наблюдателей;
- d) специализированных и родственных учреждений ООН;
- e) прочих межправительственных организаций;
- f) межправительственных органов ООН;
- g) неправительственных организаций;
- h) должностных лиц Секретариата ООН;
- i) прочих лиц, приглашенных ООН.

2. Генеральный секретарь ООН назначает должностных лиц ООН, которым поручается участвовать в сессиях в целях их обслуживания.

3. Публичные заседания сессий открыты для представителей средств информации, аккредитованных ООН по ее усмотрению после консультации с правительством.

Статья 3. Помещения, оборудование, коммунальные услуги и материалы

1. Правительство предоставляет необходимые помещения, включая залы заседаний для неофициальных совещаний, офисные пространства, рабочие помещения и другие соответствующие объекты, перечисляемые в приложении I . Правительство за свой счет меблирует, оборудует и поддерживает в хорошем состоянии эти помещения и объекты, таким образом, который ООН сочтет пригодным для эффективного проведения сессии. Залы заседаний оснащаются оборудованием для синхронного перевода в обе стороны на 4 (четыре) языка и средствами для записи звука на такое же количество языков, а также устройствами, обеспечивающими работу прессы, телевидения, радио и киносъемки в такой степени, в какой это потребуется Организации Объединенных Наций. Данные помещения поступают в распоряжение Организации Объединенных Наций за три дня до начала сессии и остаются в ее распоряжении еще в течение не более двух дней после закрытия сессии.

2. Правительство предоставляет, по возможности в пределах конференционной зоны, банковские услуги, почтовую и телефонную связь и Интернет, а также соответствующие пункты питания, бюро путешествий и центр секретариатского обслуживания, оборудуемые в консультации с Организацией Объединенных Наций, пользоваться которыми делегаты сессии будут на коммерческой основе.

3. Правительство несет расходы за все необходимые коммунальные услуги, включая телефонные коммуникации, которыми пользуется секретариат Сессий, и за его электронную почтовую, факсимильную или телефонную связь с ЭСКАТО (штаб-квартирой в Бангкоке) или другими признанными штаб-квартирами или соответствующими отделениями Организации Объединенных Наций в тех случаях, когда такая связь разрешена ответственными должностными лицами ЭСКАТО или от
и х и м е н и .

4. Правительство несет расходы за все транспортные и страховые издержки, связанные с перевозками из штаб-квартиры ЭСКАТО к месту проведения сессии и в обратном направлении всего оборудования и материалов Организации Объединенных Наций, которых нет в Алматы и которые необходимы для надлежащего функционирования сессии. Организация Объединенных Наций определяет способ перевозки такого оборудования и материалов.

Статья 4. Размещение

Правительство обеспечивает гарантии того, что лицам, участвующим в сессиях или посещающим их, будут предоставлены надлежащие места в гостиницах или резиденциях по разумным коммерческим ценам.

Статья 5. Медицинские услуги

1. В пределах конференционной зоны Правительством за его счет предоставляются медицинские услуги, необходимые для оказания первой помощи в чрезвычайных обстоятельствах.

2. В необходимых случаях Правительством обеспечивается незамедлительная доставка и прием в больницы, и организуется постоянное дежурство необходимого транспорта.

Статья 6. Транспорт

1. Правительство обеспечивает транспортировку между международным аэропортом Алматы и конференционной зоной и основными гостиницами для обслуживающих сессии членов секретариата Организации Объединенных Наций по их прибытию и отбытию.

2. Правительство обеспечивает наличие транспорта для всех участников сессии и посещающих сессии лиц для перевозок между международным аэропортом Алматы, основными гостиницами и конференционной зоной.

3. Правительство в консультации с Организацией Объединенных Наций предоставляет адекватное количество автомобилей с водителями для официальных поездок главных сотрудников и секретариата сессии, а также другие виды местного транспорта, которые потребуются Секретариату в связи с сессиями.

4. Координация и использование автомобилей, автобусов и мини-автобусов, предоставленных в соответствии с настоящей статьей, обеспечивается транспортными диспетчерами, которые предоставляются Правительством.

Статья 7. Полицейская охрана

Правительство обеспечивает за свой счет такую полицейскую охрану, которая может понадобиться для обеспечения эффективного проведения сессии в атмосфере безопасности и спокойствия без каких-либо помех. Хотя непосредственное руководство такими полицейскими услугами и их контроль будут осуществляться старшим должностным лицом, назначенным Правительством, данное должностное лицо будет работать в тесном контакте с назначенным старшим должностным лицом ЭСКАТО.

Статья 8. Местный персонал

1. Правительство предоставляет за свой счет услуги должностного лица, который будет действовать в качестве сотрудника по связи между Сторонами и будет отвечать,

в консультации с ЭСКАТО, за достижение и выполнение договоренностей по вопросам администрирования и персонала в связи с сессиями в соответствии с требованиями данного Соглашения.

2. Правительство нанимает и предоставляет за свой счет местный персонал, необходимый в дополнение к сотрудникам Организации Объединенных Наций:

а) для обеспечения надлежащего функционирования оборудования и объектов, упомянутых в статье 3 (касающейся помещений, оборудования, коммунальных служб и материалов);

б) для размножения и распространения документов и пресс-релизов, необходимых для сессий;

в) для работы в качестве помощников в залах заседаний, помощников в рабочих кабинетах, посыльных, помощников-регистраторов и водителей и т.д.;

г) для охраны, ремонта оборудования и помещений, предоставленных в связи с сессиями.

3. В целях обеспечения эффективности заседаний, по мере возможности, будут использоваться услуги местных сотрудников. Потребности в местном вспомогательном персонале изложены в приложении I к настоящему Соглашению. Некоторые из этих сотрудников предоставляются за два дня до открытия сессии и на один день после их закрытия в соответствии с требованиями Организации Объединенных Наций.

Статья 9. Финансовые условия

1. Правительство в соответствии с пунктом 17 резолюции 47/202 Генеральной Ассамблеи несет фактические дополнительные расходы, прямо или косвенно связанные с проведением сессии в Алматы, а не в Бангкоке. Такие расходы, сумма которых по предварительным расчетам составляет 994,483,30 долл. США, включают, не ограничиваясь ими, фактические дополнительные путевые расходы и пособия должностных лиц Организации Объединенных Наций, которым поручено планирование сессии или участие в них, а также расходы на перевозку любого необходимого оборудования и материалов. Поездки официальных лиц Организации Объединенных Наций, необходимых для планирования или обслуживания Сессий и для перевозки любого необходимого оборудования и материалов, организуются секретариатом ЭСКАТО в соответствии с Правилами и положениями о персонале Организации Объединенных Наций и ее соответствующей административной практикой в отношении класса проезда, надбавок на оплату багажа, выплат суточных и терминальных расходов. Смета дополнительных расходов, подлежащих погашению Правительством, приводится в приложении II к настоящему Соглашению.

2. Правительство, не позднее 15 марта 2007 года, выплачивает Организации Объединенных Наций в качестве депозита сумму в размере 994,483,30 долл. США,

представляющую собой общий объем сметных расходов, упомянутых в пункте 1 настоящей статьи. Подробная информация о банковском счете ЭСКАТО приводится в добавлении к приложению II к настоящему Соглашению. В случае необходимости Правительство производит дальнейшие авансовые платежи по просьбе Организации Объединенных Наций, с тем, чтобы последняя не была вынуждена ни в какой период временно финансировать из своих денежных средств те дополнительные издержки, ответственность за которые лежит на Правительстве.

3. Депозит и авансовые платежи, упомянутые в пункте 2 выше, используются только для погашения обязательств Организации Объединенных Наций в отношении с е с с и и .

4. По завершении сессии Организация Объединенных Наций представляет Правительству комплект всех счетов, отражающих фактические дополнительные затраты, которые понесла Организация Объединенных Наций и которые надлежит погасить Правительству в соответствии с пунктом 1 данной статьи. Эти затраты будут выражаться в долларах Соединенных Штатов Америки с использованием официального обменного курса Организации Объединенных Наций на момент совершения платежей. Организация Объединенных Наций, на основе упомянутого комплекта всех счетов, возмещает Правительству все неизрасходованные из депозита или авансовых платежей, упомянутых в пункте 2, средства. Подробная информация о банковском счете ЭСКАТО приводится в добавлении к приложению II к настоящему Соглашению. В случае, если фактические дополнительные затраты превысят сумму депозита, то Правительство выплачивает причитающееся сальдо в течение одного месяца с момента получения комплекта всех счетов. Окончательно оформленные счета подвергаются аудиторской проверке в соответствии с Финансовыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций, а в отношении окончательного урегулирования счетов могут делаться любые замечания, вытекающие из аудиторской проверки, которые будут проведены Советом аудиторов Организации Объединенных Наций, чье решение признается Сторонами в качестве окончательного.

Статья 10. Материальная ответственность

1. Правительство берет на себя ответственность за решение любых вопросов, связанных с исками, претензиями или прочими требованиями к Организации Объединенных Наций или ее должностным лицам, в случае:

а) нанесения увечий лицам или ущерба собственности или ее утраты в помещениях, упомянутых в статье 3, которые предоставляются Правительством или находятся под е г о к о н т р о л е м ;

б) нанесения увечий лицам или ущерба собственности или ее утраты, вследствие использования транспортных услуг, упомянутых в статье 6, которые предоставляются

Правительством или находятся под его контролем;

с) найма для проведения сессии персонала, предоставленного Правительством в соответствии со статьей 8.

2. Правительство освобождает Организацию Объединенных Наций и ее официальных лиц от ответственности и не предъявляет к ним никаких требований в отношении любых таких исков, претензий или других требований.

Статья 11. Привилегии и иммунитеты

1. В отношении сессии применяется Конвенция о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций, принятая Генеральной Ассамблеей 13 февраля 1946 года (далее - Конвенция), к которой Казахстан присоединился в 1992 г. В частности, представители членов и ассоциированных членов ЭСКАТО и государств, упомянутых выше в пунктах 1 a и b статьи II, пользуются привилегиями и иммунитетами, предусмотренными статьей IV Конвенции, должностные лица Организации Объединенных Наций, выполняющие функции в связи с проведением Сессий и упомянутые выше в пунктах 1 h и 2 статьи 2, пользуются привилегиями и иммунитетами, предусмотренными статьями V и VII Конвенции, а любой эксперт, откомандированный в Организацию Объединенных Наций в связи с проведением сессии, пользуется привилегиями и иммунитетами, предусмотренными статьями VI и VII Конвенции.

2. Представители или наблюдатели, упомянутые выше в подпунктах c), e), f), g) и i) пункта 1 статьи 2, пользуются иммунитетом от юридического преследования за сказанные или написанные ими слова, любые действия, совершенные ими в связи с их участием в сессиях.

3. Персонал, предоставленный Правительством в соответствии со статьей 8 выше, пользуется иммунитетом от юридического преследования за сказанные или написанные ими слова и любые действия, совершенные ими в их официальном качестве в связи с проведением сессии.

4. Представители специализированных и родственных учреждений Организации Объединенных Наций, упомянутых выше в подпункте d) пункта 1 статьи 2, пользуются привилегиями и иммунитетами, предусматриваемыми в соответствующих случаях Конвенцией о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений или Соглашением о привилегиях Международного агентства по атомной энергии.

5. Без ущерба для предыдущих пунктов настоящей статьи все лица, выполняющие функции в связи с проведением сессии, в том числе упомянутые в статье VIII, и все лица, приглашенные на сессии, пользуются привилегиями, иммунитетами и услугами, необходимыми для независимого выполнения их функций в связи с проведением сессии.

6. Все лица, упомянутые выше в статье 2, имеют право въезда в Казахстан и выезда

из него, и их проходу в конференционную зону и выходу из нее не должно чиниться никаких препятствий. Им предоставляются условия для быстрого передвижения. Визы и разрешения на въезд предоставляются, как можно быстрее и не позднее чем за две недели до даты открытия сессии при условии, что заявление на визу было направлено, по меньшей мере, за три недели до открытия сессии; если заявление направляется позднее, то виза выдается не позднее чем за три дня после получения заявления. Кроме того, предусматриваются меры по обеспечению выдачи виз на период проведения сессии в международном аэропорту Алматы тем участникам, которые оказались не в состоянии получить их до своего прибытия. Разрешения на выезд, предоставляются, как можно скорее и в любом случае не позднее, чем через три дня после закрытия сессии.

7. Для целей Конвенции о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций конференционные помещения, указанные выше в пункте 1 статьи 3, рассматриваются в качестве территории Организации Объединенных Наций в значении раздела 3, статьи 3 Конвенции, и регулирование доступа в них подпадает под полномочия и контроль Организации Объединенных Наций. Эти помещения в период проведения сессии, включая подготовительный и заключительный этапы, пользуются неприкосновенностью.

8. Все лица, упомянутые выше в статье 2, имеют право вывести из Казахстана во время своего отбытия из страны без каких-либо ограничений любую неистраченную часть тех средств, которые они ввезли в Казахстан в связи с проведением сессии, и реконвертировать любые такие средства по действующим рыночным обменным курсам.

9. Правительство разрешает временный ввоз с освобождением от налогов и пошлин всего оборудования, включая техническое оборудование, сопровождаемое представителями средств информации, и отменяет все импортные пошлины и налоги на материалы, необходимые для проведения сессии. Оно незамедлительно выдает любые необходимые разрешения на ввоз и вывоз для данной цели.

Статья 12. Разрешение споров

Любой спор между Сторонами, касающийся толкования или применения настоящего Соглашения, который не может быть разрешен путем переговоров или другим согласованным путем урегулирования, передается по просьбе любой из Сторон для окончательного разрешения трибуналу из трех арбитров, одного из которых назначает Генеральный секретарь Организации Объединенных Наций, другого назначает Правительство, а третьего, который будет Председателем, выбирают первые двое; если одна из Сторон не сможет назначить арбитра в течение 60 дней с момента назначения такового другой Стороной, или если оба арбитра не смогут договориться по

поводу кандидатуры третьего арбитра в течение 60 дней с момента их назначения, Председатель Международного суда может сделать любые необходимые назначения по просьбе любой из Сторон. Тем не менее, любой такой спор, связанный с вопросом, регулируемым Конвенцией о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций, разрешается в соответствии с разделом 30 данной Конвенции.

Статья 13. Заключительные положения

1. Поправки в настоящее Соглашение могут вноситься на основе письменного согласия _____ между _____ Сторонами.

2. Данное Соглашение вступает в силу сразу после подписания Сторонами и остается в силе в течение всего периода работы сессии и в течение такого последующего периода, который будет необходим для урегулирования всех вопросов, связанных с любым из его положений.

Совершено в городе Бангкоке "___" _____ 2007 года, в двух экземплярах, каждый на русском и английском языках, причем оба экземпляра являются равно аутентичными.

*За Правительство
Республики Казахстан*

*За Организацию
Объединенных Наций*

Джундыбаев Айдар
Временный Поверенный в
делах Дипломатической миссии
Республики Казахстан
в Королевстве Таиланд
Постоянный представитель
Республики Казахстан
в ЭСКАТО

Ким Хак Су
Заместитель
Генерального секретаря
Организации Объединенных
Наций и
Исполнительный секретарь
ЭСКАТО

П р и л о ж е н и е I
к Соглашению между Правительством
Республики Казахстан и
Организацией Объединенных Наций
по проведению шестьдесят
третьей сессии Экономической и
социальной комиссии для Азии и
Тихого океана (ЭСКАТО)

Средства, предоставляемые принимающей страной

Цель настоящего документа - подробно изложить потребности секретариата ЭСКАТО Организации Объединенных Наций в обслуживании шестьдесят третьей сессии Комиссии, восьмой сессии Специального органа по наименее развитым, не имеющим выхода к морю развивающимся странам и других параллельных мероприятий, включая Азиатско-Тихоокеанский бизнес-форум, которые будут проводиться 15-23 мая 2007 года в Алматы, Казахстан. Большинство из этих мероприятий требует синхронного перевода в обе стороны на английском, китайском, русском и французском языках, а также письменного перевода, машинописных, копировальных услуг и распространения сессионной документации на всех четырех языках.

Изложенные ниже потребности подготовлены на основе информации, имеющейся на момент подготовки настоящего документа, и поэтому могут быть скорректированы в случае возникновения дополнительных потребностей в целях обеспечения более высокого уровня обслуживания совещания.

1. Конференционные помещения и услуги

1.1. Конференц-залы/залы заседаний

Функция	Вместимость и требования	Число
Пленарное заседание	600-650 мест, 250 мест для глав делегаций, 250 мест для других членов делегаций и 100-150 дополнительных мест	1
Комитеты полного состава/Рабочая группа по проектам резолюций	Приблизительно 300 мест с П-образным размещением, 130 мест для глав делегаций, 130 мест для других членов делегаций и 40 дополнительных мест	3
Параллельные мероприятия	Приблизительно 300 мест, 100 для глав делегаций	1
Неофициальные консультации/пресс-конференция	100 мест, 50 мест для глав делегаций	1
Небольшой зал заседаний	60 мест, 30 мест для глав делегаций	1
Комната для высокопоставленных лиц	Смежная с залом пленарных заседаний	1
Комната для высокопоставленных лиц/двусторонних консультаций	15-20 персон	2

Зал пленарных заседаний и три зала заседаний комитетов оборудуются системой синхронного перевода на четыре языка, а именно: английский, китайский, русский и французский. Каждый из залов также оборудуется системами звукоусиления,

звукозаписи и аудиовизуальными средствами. Зал заседаний для неофициальных консультаций/пресс-конференций и небольшой зал заседаний оборудуются системой **з в у к о у с и л е н и я**.

Для проведения параллельных мероприятий, включая Азиатско-Тихоокеанский бизнес-форум, могут потребоваться дополнительные залы заседаний/конференционные средства и услуги.

1.2. Офисы секретариата ЭСКАТО

Председатель Комиссии	Полностью меблированный однокомнатный офис для работы и протокольных мероприятий с приемной для секретаря
Генеральный секретарь Организации Объединенных Наций или его представитель (в случае его участия)	Полностью меблированный однокомнатный офис для работы и протокольных мероприятий с приемной для секретаря
Исполнительный секретарь	Полностью меблированный однокомнатный офис для работы и протокольных мероприятий с приемной для секретаря
Заместитель Исполнительного секретаря	Однокомнатный офис с офисной мебелью
Секретарь Комиссии	Однокомнатный офис с офисной мебелью
Высокопоставленные должностные лица Организации Объединенных Наций (по требованию)	Однокомнатный офис с офисной мебелью
Секретари комитетов полного состава I, II и III и Рабочей группы по проектам резолюций	Крупногабаритный однокомнатный офис на 8 сотрудников с офисной мебелью
Отдел управления программами	Двухкомнатный офис с офисной мебелью
Отдел административного обслуживания и Секция конференционного обслуживания	Двухкомнатный офис с офисной мебелью
Конференционный секретариат ЭСКАТО	Крупногабаритное однокомнатное рабочее помещение площадью около 300 кв. м, которое будет служить оперативным штабом и может вместить 30 человек с рабочими столами, стульями и одним столом для совещаний
Центр размножения документов	Одно большое рабочее помещение с 12 длинными столами для подборки/хранения документов (3x7 футов каждый), 3 комплекта рабочих столов и стульев

Английское машинописное бюро	Однокомнатное рабочее помещение на 5 операторов с персональными компьютерами и принтерами
Группа редакционного обслуживания	Однокомнатное рабочее помещение площадью около 60 кв. м на 5 человек (располагается рядом с английским машинописным бюро)
Письменные переводчики/ операторы текстового процессора/ оборудования	3 рабочих помещения на 6 человек, каждое - оборудовано персональным компьютером и принтером (расположены рядом с группой редакционного обслуживания)
Комната отдыха синхронных переводчиков	Помещения, расположенные вне залов пленарных заседаний и заседаний комитетов и оборудованные столом, диванами/ креслами, телефоном с отдельным номером и доской объявлений
Служба охраны	Одно помещение с одним персональным компьютером и принтером
Основные отделы и региональные учреждения	16 рабочих помещений, три из которых более крупногабаритные, в каждом из которых может разместиться один основной отдел с персональными компьютерами и принтерами (4-5 сотрудников в каждом помещении)
Группа секретариатского обслуживания	Одно большое помещение на 7 человек, 7 персональных компьютеров и 3 принтера
Начальник информационной службы и сотрудники информационных служб, а также сотрудник по связям с правительством принимающей страны и его помощники	Одно рабочее помещение площадью приблизительно 70 кв. метров
Стойки распространения документации	Места перед входом в залы заседаний, оборудованные стеллажами с 200 ячейками для документов (каждая из ячеек размером 10x10x14 дюймов)
Складские помещения для документов и канцелярских принадлежностей (для группы, приезжающей для подготовки мероприятий)	Две комнаты

Стойка регистрации/информации	Место в зале регистрации, оборудованное достаточным числом столов/стульев, персональными компьютерами, соединенными с Интернетом, и принтерами
-------------------------------	--

1.3. Прочие помещения и средства

1.3.1. Залы отдыха делегатов . Располагаются недалеко от зала пленарных заседаний и трех залов заседаний Комитетов и надлежащим образом мебелированы, включая несколько письменных столов. Выставки, посвященные тематическим вопросам и работе ЭСКАТО развертываются недалеко от залов отдыха делегатов или других местах по усмотрению организаторов.

1.3.2. Рабочее помещение для делегатов . Для облегчения подготовки письменных заявлений/корреспонденции делегатам выделяется мебелированное помещение площадью около 150 кв. метров. Оно оборудуется соединенными с Интернетом персональными компьютерами и принтерами, которыми могут пользоваться делегаты.

1.3.3. Помещение для работы пресс-служб (как для местных, так и для иностранных корреспондентов).

1.3.4. Место для проведения протокольных мероприятий .

1.3.5. Конференционный секретариат правительства принимающей страны (например, должностные лица, отвечающие за конференционные помещения и оборудование, протокол, размещение в гостинице, местные перевозки и прочие услуги)

1.3.6. Прочие конференционные средства : средства электросвязи (телефоны с прямым выходом на международную связь и аппараты факсимильной связи); туристическое агентство; почтовое отделение; банковские услуги; буфет (только обеды) и закусовые/места общественного питания; медицинский пункт; пункт транспортных услуг.

2. Оборудование и материалы

2.1. Система звукоусиления . Для работы пленарных заседаний, заседаний трех комитетов, совещаний Рабочей группы по проектам резолюций и Специального органа устанавливается система для синхронного перевода, включая головные телефоны и коммутаторы с пятью каналами, в том числе оратора (язык оригинала), для английского, китайского, французского и русского языков. Такая система устанавливается в пяти кабинах - одной контрольной кабине и четырех кабинах синхронного перевода - в каждом из четырех залов заседаний. Каждая кабина для синхронного перевода вмещает двух синхронных переводчиков, сидящих рядом, за

исключением китайской кабины синхронного перевода на китайский язык, в которой размещаются три сидящих в ряд переводчика. Кроме того, может возникнуть необходимость в синхронном переводе на другие языки. В случае возникновения такой потребности должны выделяться дополнительные кабины синхронного перевода, а ЭСКАТО приложит все усилия к тому, чтобы сообщить об этом правительству принимающей страны в самые кратчайшие сроки.

2.2. Микрофоны . Зал пленарных заседаний: в президиуме устанавливаются до девяти микрофонов, а для сидящих за столами делегатов - 125 микрофонов (один микрофон на два делегата). Кроме того, один микрофон устанавливается на отдельно стоящем рядом с трибуной подиуме, который используется для выступлений глав делегаций. В целом требуется приблизительно 135 микрофонов. Микрофонами также оборудуются кабины синхронного перевода.

2.3. Микрофоны . Залы заседаний комитетов. В каждой комнате на трибуне устанавливается до 7 микрофонов и 65 микрофонов устанавливаются для делегатов, сидящих за столом (один микрофон на два делегата). В целом в каждой комнате требуется установить 72 микрофона. Микрофонами также оборудуются кабины синхронного перевода.

2.4. Микрофоны. Во всех прочих залах заседаний требуется установить по одному микрофону на двух делегатов, места которых расположены за столами .

2.5. Все микрофоны оборудуются индикаторными лампами, показывающими режим работы микрофона - "вкл." или "выкл.". Коммутационная аппаратура синхронного перевода предусматривает возможность переключения синхронными переводчиками каналов передачи на различных языках.

2.6. Головные телефоны , на наушниках и принимающих устройствах имеются переключатели каналов и регуляторы громкости. Соответствующее число принимающих устройств с наушниками устанавливается в зале пленарных заседаний и трех залах заседаний комитетов/Рабочей группы по проектам резолюций. В случае необходимости в быстрой замене батареи питания в принимающем устройстве предусматриваются запасные батареи.

2.7. Оборудование для презентаций . В залах пленарных заседаний, заседаний комитетов полного состава/совещаний Рабочей группы по проектам резолюций и во всех залах, где проводятся совещания, для аудиовизуальных презентаций и, возможно, редактирования текстов, устанавливаются ЖК-проекторы, блокнотные персональные компьютеры с оперативной системой и программным обеспечением "Майкрософт офис" на английском языке, в комплект которых входит беспроводная мышь и дисплей большого размера. Кроме того, для председателей и других сидящих в президиуме лиц устанавливаются мониторы с плоским экраном в 42 дюйма для наблюдения за выступлениями в залах пленарных заседаний и комитетов полного состава/Рабочей группы по проектам резолюций .

2.8. *Запись работы заседаний* . В контрольных кабинах в зале пленарных заседаний и залах заседаний комитетов устанавливаются звукозаписывающие системы для записи в формате МРЗ, на компакт-диски или магнитофонные кассеты выступлений, транслируемых по каналу передачи оратора и каналу на английском языке. Аналогичное оборудование также требуется для обслуживания восьмой сессии Специального органа по наименее развитым и не имеющим выхода к морю развивающимся странам .

2.9. *Сетевая трансляция работы совещаний* . Для сетевой трансляции работы вступительных сессий/пленарных заседаний и заседаний трех комитетов в залах отдыха и отдельных офисах секретариата устанавливается замкнутая телевизионная система (ССТV), оснащенная соответствующим коммутационным оборудованием.

2.10. *Мониторы ССТV* устанавливаются в залах отдыха делегатов, конференционном секретариате ЭСКАТО, помещении для работы прессы и других офисах секретариата для трансляции пленарных заседаний и заседаний комитетов. Для трансляции распорядка работы и других объявлений/уведомлений по сетевым мониторам требуются три компьютерных генератора символов с соответствующими центральными процессорами, жестким диском и контрольным устройством. Для съемки работы пленарных заседаний на видеокассеты и их последующего показа по завершении работы заседаний также требуются многосистемные (VHS, UMATIC, PAL, NTSC, SECAM и т.п.) видеомagneтофоны/записывающие видеоплееры. В соответствующих пунктах контроля/распространения размещаются операторы оборудования, а в каждом из четырех залов заседаний размещаются по крайней мере два профессиональных кинооператора для ведения съемки с камер, устанавливаемых на штатные треноги с роликами .

2.11. *Телефоны* . Телефонные аппараты с отдельным номером и индикаторными лампами вызова устанавливаются на столах сотрудников конференционного обслуживания в каждом зале заседаний;

Средства	Пленарная сессия	Комитет I	Комитет II	Комитет III
Система синхронного перевода				
Настольные микрофоны	9	7	7	7
Микрофоны делегатов	125	65	65	65
Головные телефоны делегатов	500	150	150	150
Будки синхронистов	4 + 1 резерв.	4 + 1 резерв.	4 + 1 резерв.	4 + 1 резерв.

Оборудование для презентаций				
ЖК-проектор(ы)	2	1	1	1
Блокнотный(е) компьютер(ы)	1	1	1	1
Экран(ы)	2	1	1	1
42-дюймовый плазменный/ЖК дисплей	2	-	-	-
Запись Аудиозапись на компакт-диск Видеозапись	Оратор+англ. кабина Только открытия	Оратор+англ. кабина	Оратор+англ. кабина	Оратор+англ. кабина
Телефон Телефон секретаря + световой индикатор	1	1	1	1

2.12. Копировальные машины . Для ускорения копирования заявлений, предназначенных для срочного распространения, во всех основных залах проведения совещаний устанавливаются копировальные машины, оснащенные устройствами подачи листов, сортировки копий и сшивания листов (всего шесть копировальных устройств) .

2.13. Персональный компьютер и принтер . Во всех конференционных помещениях устанавливается персональный компьютер и принтер, которым пользуются сотрудники конференционного обслуживания. Персональные компьютеры, устанавливаемые на стойке регистрации/информации, соединяются в одну рабочую группу - офис конференционного секретариата ЭСКАТО - для совместного пользования одними и теми же файлами и архивной папкой.

3. Оборудование, материалы и услуги для офисов секретариата

3.1. Офисное оборудование

Оборудование	Количество
Копировальные машины с устройствами подачи, сортировки и сшивания листов (оборудование повышенной надежности)	10
Копировальные машины с устройствами подачи, сортировки и сшивания листов (штатное оборудование)	5
Персональные компьютеры	85
Принтеры	51
Цветной принтер	1
Машины факсимильной связи с прямым выходом на международную связь	10

Телефонные линии с прямым выходом на международную связь	7
Сканер	1
SIM-карты диапазона GSM для аппаратов сотовой связи	30
Аппараты "уоки-токи"	15
Телефон с отдельным добавочным номером	П р и необходимости

Надписи на панелях управления копировальных машин, принтеров и машин факсимильной связи должны быть на английском языке. Все персональные компьютеры соединяются с Интернетом и локальной сетью для совместного использования принтеров. Как операционная система персональных компьютеров, так и программное обеспечение "Майкрософт офис" устанавливаются на английском языке.

3.2. Канцелярские принадлежности и прочие офисные товары

ЭСКАТО предоставляет все канцелярские принадлежности и прочие офисные товары, необходимые для работы сессий. При том, что эти товары могут быть закуплены в Бангкоке, они также могут быть закуплены в Алматы, при этом разница в цене покупки компенсируется правительством принимающей страны.

3.3. Печатные и переплетные услуги

Размножение документации. Печатные и переплетные услуги предоставляются правительством в месте проведения сессий.

4. Прочие принадлежности и материалы, необходимые для заседаний

4.1. Дверные таблички для залов пленарных заседаний и заседаний комитетов. Правительство предоставляет все необходимые дверные таблички, на которые будут нанесены надписи, рекомендованные ЭСКАТО.

4.2. Дверные таблички для офисов. Правительство печатает дверные таблички с названиями офисов в рекомендованной ЭСКАТО формулировке.

4.3. Указатели направления. Правительство предоставляет и размещает в наиболее важных местах указатели направлений прохода к различным залам заседаний/рабочим помещениям и офисам.

4.4. Правительство принимающей страны предоставляет 124 флажка (поделенные поровну для использования внутри и снаружи помещения) для поднятия флагов членов и ассоциированных членов ЭСКАТО, которые будут предоставлены Комиссией.

5. Местный персонал

Правительство предоставляет следующий местный персонал для совместной работы с обслуживающим персоналом ЭСКАТО в целях обслуживания сессий.

Функция	Требования	Число

Помощник по обслуживанию залов заседаний	Свободное владение английским языком	12
Помощники по обслуживанию офисов	Свободное владение английским языком и умение пользоваться программами "Майкрософт офис"	14
Помощники регистраторов	Свободное владение английским языком	4
Помощники операторов копировальных машин	Способность понимать английский язык. Опыт работы с копировальными и множительными машинами	12
Итого		42

Помимо вышеупомянутых кадров правительство принимающей страны предоставляет также штатного фотографа, техников для работы с аудио/визуальным оборудованием, работников по обслуживанию оборудования/коммунальных систем, медицинских работников, охранников, водителей и разнорабочих для работы в тесном контакте с сотрудниками секретариата ЭСКАТО. Предпочтительно, чтобы такие местные работники могли общаться на английском языке.

6. Размещение в гостинице

6.1. Правительство принимающей страны предоставляет всем сотрудникам ЭСКАТО, обслуживающим сессии, отвечающие стандартным требованиям к оборудованию и качеству места в гостиницах, расположенных как можно ближе к месту проведения Конференции. Каждому обслуживающему заседания сотруднику ЭСКАТО предоставляется одноместный номер.

6.2. Кроме того, в гостиницах резервируются для прочих должностных лиц Организации Объединенных Наций, приблизительно для 400 иногородних делегатов, а также иностранных корреспондентов, что в сумме составит приблизительно 600 номеров, включая обслуживающий персонал ЭСКАТО.

7. Транспортные услуги

7.1. Правительство предоставляет делегатам транспортные услуги в обе стороны между аэропортом и официально выделенными гостиницами. Каждому главе делегации на уровне министра и выше предоставляется автомобиль с англоговорящим водителем. Транспортные услуги предоставляются всем делегатам, принимающим участие в протокольных мероприятиях, которые организуются правительством принимающей страны. Должностным лицам секретариата ЭСКАТО также предоставляются услуги групповых перевозок между аэропортом и их гостиницей при прилете и вылете, а также в обе стороны до мест организации вечерних приемов в период проведения сессий.

7.2. Нижеперечисленные автотранспортные средства закрепляются за следующими старшими должностными лицами/офисами:

--	--

Тип	Количество	Пользователь
Седан	1	Председатель Комиссии
Седан	1	Генеральный секретарь ООН или его представитель
Седан	1	Исполнительный секретарь
Седан	1	Заместитель Исполнительного секретаря
Седан	1	Секретарь Комиссии
Седан	4	Конференционный секретариат ЭСКАТО
Миниавтобусы	2	Конференционный секретариат ЭСКАТО

7.3. Упомянутые в пункте 7.2. автотранспортные средства выделяются на период с момента прибытия соответствующих официальных должностных лиц/офисов до их отбытия, включая группу по подготовке и завершению работы сессии.

8. Выставка/параллельные мероприятия

Правительство принимающей страны оказывает помощь в предоставлении выставочных стендов и соответствующих материалов/оборудования для выставки, которая организуется в ходе сессии. То же распространяется и на прочие параллельные мероприятия, решения которые будут приняты позднее.

Приложение II

к проекту Соглашения между Правительством Республики Казахстан и Организацией Объединенных Наций по проведению шестьдесят третьей сессии Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО)

I. Путевые расходы сотрудников ООН :								
№	Персонал по программам (1-9)	Число сотрудников	2 дня в пути (215 долл./день) 2/	Количество дней	Суточные 3/ В долл. США	Суточные 3/ В долл. США	Путевые расходы 4/ В долл. США	Общая сумма расходов В долл. США
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<u>Канцелярия Исполнительного секретаря : (9)</u>							
	Исполнительный секретарь	1	430,00	12	2172,00		3790,00	6392,00

1	Заместитель Исполнительного секретаря	1	430,00	10	1810,00		3790,00	6030,00
	Специальный помощник Исполнительного секретаря и	1	430,00	12	2172,00		3790,00	6392,00
	Сотрудники канцелярии							
	- 2 сотрудника канцелярии	2	860,00	12		2580,00	7580,00	11020,00
	- 3 сотрудника канцелярии	3	1290,00	10		3225,00	11370,00	15885,00
	Координационная группа по НРС	<u>1</u> 9	430,00	12		1290,00	3790,00	5510,00 51229,00
2	<u>Сотрудники обслуживающие Бюро : (7)</u>							
	Секретарь Комитета полного состава I	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
	Секретарь Комитета полного состава II	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
	Секретарь Комитета полного состава III	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
	Секретарь Рабочей группы по проектам резолуций	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
	Альтернативный секретарь Рабочей группы по проектам	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
	Докладчик Рабочей группы по проектам резолуций	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
	Альтернативный Докладчик Рабочей группы по проектам	<u>1</u> 7	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50 37817,50
3	Отдел управления программами: (7)							
	Начальник	1	430,00	12	2172,00		3790,00	6392,00
	2 сотрудника ОУП	2	860,00	12		2580,00	7580,00	11020,00

	О т д е л о к р у ж а ю щ е й с р е д ы и у с т о й ч и в о г о р а з в и т и я							
	Начальник	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
	2 с о т р у д н и к а О О С У Р	<u>2</u>	860,00	10		2150,00	7580,00	10590,00
		3						15992,50
5.3	<u>Тематическая</u> <u>г р у п п а</u> п о <u>б о р ь б е</u> с <u>н и щ е т о й</u> : (6)							
	О т д е л б о р ь б ы с н и щ е т о й и р а з в и т и я							
	Начальник	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
	3 с о т р у д н и к а О Б Н Р	<u>3</u>	1290,00	10		3225,00	11370,00	15885,00
		4						21287,50
	О т д е л с т а т и с т и к и							
	Начальник	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
1 с о т р у д н и к О С	<u>1</u>	430,00	10		1075,00	3790,00	5295,00	
	2						10697,50	
6	<u>Тихоокеанский</u> <u>о п е р а т и в н ы й</u> <u>ц е н т р</u> Э С К А Т О <u>(Т О Ц Э - О О Н)</u> : ^{5/} (2)							
	Р у к о в о д и т е л ь (д о п о л н и т е л ь н ы е и з д е р ж к и)	1	430,00	12			2090,00	2520,00
	1 с о т р у д н и к Т О Ц Э (д о п о л н и т е л ь н ы е и з д е р ж к и)	<u>1</u>	430,00	12			2090,00	2520,00
		2						5040,00
7	<u>Региональные</u> <u>у ч р е ж д е н и я</u> : 5/ (5) _							
	Д и р е к т о р , А Т Ц С М А (д о п о л н и т е л ь н ы е и з д е р ж к и)	1	430,00	10		0,00	200,00	630,00
	Д и р е к т о р , А Т Ц П Т (д о п о л н и т е л ь н ы е и з д е р ж к и)	1	430,00	10		0,00	2500,00	2930,00
	Д и р е к т о р , К А П С А (д о п о л н и т е л ь н ы е и з д е р ж к и)	1	430,00	10		0,00	3140,00	3570,00

	Директор, СИАТО (дополнительные издержки)	1	430,00	10		0,00	850,00	1280,00
	Директор, А Т Ц И К Т (дополнительные издержки)	1	430,00	10		0,00	280,00	710,00
								9120,00
8	<u>Специальные мероприятия</u> : (6)							
	Азиатско-Тихо-океанский бизнес-форум 2006 года - 2 сотрудника	2	860,00	10		2150,00	7580,00	10590,00
	Специальные мероприятия к 60-й годовщине	3	1290,00	11		3547,50	11370,00	16207,50
	Прочее - 1 сотрудник	<u>1</u>	430,00	10		1075,00	3790,00	5295,00
		6						32092,50
9	<u>Группа секретариатского обслуживания для тематических групп и РГ по проектам резолюций</u> (6)							
	Тематические группы - 4 сотрудника	4	1720,00	11		4730,00	15160,00	21610,00
	РГ по проектам резолюций - 1 сотрудник	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
	Технический сотрудник по общим справкам (справочные)	<u>1</u> 6	430,00	10		1075,00	3790,00	5295,00 32307,50
	<u>Отдел административного обслуживания</u> : (79)							
	Административные и логистические услуги: (4)							
	Начальник. Отдел административного обслуживания	1	430,00	11	1991,00		3790,00	6211,00
	Начальник. Секция							

конференционного обслуживания	1	430,00	12		1290,00	3790,00	5510,00
Референт по протоколу	1	430,00	10		1075,00	3790,00	5295,00
Помощник по административным вопросам	1	430,00	10		1075,00	3790,00	5295,00
Организация и документация для совещаний: (15)							
Начальник Отдел подготовки конференций	1	430,00	15		1612,50	3790,00	5832,50
Административный сотрудник	1	430,00	13		1397,50	3790,00	5617,50
Администратор конференционных услуг	1	430,00	13		1397,50	3790,00	5617,50
Сотрудник по обслуживанию заседаний - Комитет полного	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
Сотрудник по обслуживанию заседаний - Комитет полного	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
Сотр-к по обслуж. заседаний - Комитет полн. сост. III/PG по	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
Администратор по оборудованию	1	430,00	15		1612,50	3790,00	5832,50
Администратор по регистрации/списку участников	1	430,00	13		1397,50	3790,00	5617,50
Администратор по транспорту и поездкам	1	430,00	13		1397,50	3790,00	5617,50
Технический сотрудник по аудиовизуальному оборудованию	1	430,00	13		1397,50	3790,00	5617,50
Администратор по офисной ИТ	1	430,00	13		1397,50	3790,00	5617,50
Администратор документов	1	430,00	15		1612,50	3790,00	5832,50

10

Технический сотрудник по размножению документов	1	430,00	15		1612,50	3790,00	5832,50
Технический сотрудник по распространению документации	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
Администратор документации - Комитет полного состава I/II	1	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
Г р у п п а редакционного обслуживания: (9)							
Н а ч а л ь н и к / редактор	1	430,00	12		1290,00	3790,00	5510,00
Р е д а к т о р ы (включая одного редактора для Рабочей группы по)	3	1290,00	10		3225,00	11370,00	15885,00
П о м о щ н и к по справочным материалам	1	430,00	10		1075,00	3790,00	5295,00
Р у к о в о д и т е л ь машинописного бюро (А)	1	430,00	12		1290,00	3790,00	5510,00
О п е р а т о р текстопроцессорного оборудования (А)	3	1290,00	10		3225,00	11370,00	15885,00
Г р у п п а перевода: (49)							
Р у к о в о д и т е л и групп/редакторы(1К, 1Ф, 1Р)	3	1290,00	13		4192,50	11370,00	16852,50
С т а р ш и й синхронный переводчик	1	430,00	13		1397,50	3790,00	5617,50
Синхронные переводчики (3К, 2А, 1Ф, 2Р)	8	3440,00	12		10320,00	30320,00	44080,00
Синхронные переводчики (3К, 2А, 2Ф, 2Р)	9	3870,00	8		7740,00	34110,00	45720,00
Синхронные переводчики (4К, 3А, 3Ф, 3Р)	13	5590,00	6		8385,00	49270,00	63245,00
	3	1290,00	12		3870,00		16530,00

Письменные переводчики (1К, 1Ф, 1Р)						11370,00	
Письменные переводчики (1К, 1Ф, 1Р)	3	1290,00	11		3547,50	11370,00	16207,50
Операторы текстопроцессорного оборудования (2К, 2Ф, 2Р)	6	2580,00	12		7740,00	22740,00	33060,00
Помощники по справочным материалам/ операторы	3	1290,00	11		3547,50	11370,00	16207,50
Служба охраны: (2)							
Начальник	1	430,00	12		1290,00	3790,00	5510,00
Сотрудники	<u>1</u>	430,00	11		1182,50	3790,00	5402,50
	79						422876,00
Сотрудники ЭСКАТО, итого	146						763169,50
Дополнительные издержки для Начальника Нью-Йоркского отделения региональных комиссий	1		12			1020,00	1020,00
Путевые расходы сотрудников ООН, итого	147	62780,00		10317,00	152112,50	538980,00	764189,50

2/ Суточные исчисляются в размере 215 долл. США [действующая на текущий момент ставка в размере 171,00 долл. США в Алматы, Казахстан (январь 2007 года) плюс ожидаемое увеличение приблизительно на 25 процентов] для двух дней путешествия в Алматы и обратно.

3/ Суточные исчисляются в размере 50 % от 362 долл. США [действующая на текущий момент ставка в размере 290,00 долл. США для отеля "Анкара" в Алматы, Казахстан, (январь 2007 года) плюс ожидаемое увеличение приблизительно на 25 процентов] при этом номера в гостинице предоставляются принимающим правительством.

4/ Суточные исчисляются в размере 50 % от 215 долл. США [действующая на текущий момент ставка в размере 171,00 долл. США в Алматы, Казахстан, (январь 2007 года) плюс ожидаемое увеличение приблизительно на 25 процентов] при этом номера в гостинице предоставляются принимающим правительством.

5/ Путевые расходы исчисляются на основе действующей ставки стоимости проезда

