



О подписании Соглашения в форме обмена письмами между Правительством Республики Казахстан и Европейской Экономической Комиссией Организации Объединенных Наций по организации и проведению Седьмой Конференции министров "Окружающая среда для Европы" в городе Астане 21 - 23 сентября 2011 года

Постановление Правительства Республики Казахстан от 14 сентября 2011 года № 1053
Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Одобрить проект Соглашения в форме обмена письмами между Правительством Республики Казахстан и Европейской Экономической Комиссией Организации Объединенных Наций по организации и проведению Седьмой Конференции министров "Окружающая среда для Европы" в городе Астане 21-23 сентября 2011 года.

2. Уполномочить Министра охраны окружающей среды Республики Казахстан Ашима Нургали Садуакасулы подписать от имени Правительства Республики Казахстан Соглашение в форме обмена письмами между Правительством Республики Казахстан и Европейской Экономической Комиссией Организации Объединенных Наций по организации и проведению Седьмой Конференции Министров "Окружающая среда для Европы" в городе Астане 21-23 сентября 2011 года, разрешив вносить в него изменения и дополнения, не имеющие принципиального характера.

3. Настоящее постановление вводится в действие со дня подписания.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

О д о б р е н о
постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 14 сентября 2011 года № 1053

З а м е с т и т е л ю

Г е н е р а л ь н о г о с е к р е т а р я

О р г а н и з а ц и и О б ь е д и н е н н ы х

Н а ц и й ,

И с п о л н и т е л ь н о м у с е к р е т а р ю

Е в р о п е й с к о й Э к о н о м и ч е с к о й

К о м и с с и и О О Н Я н у К у б и ш у

Ваше Превосходительство,

настоящим имею честь подтвердить получение Вашего письма от 16 августа 2011 года № ЕСЕ/ЕНЛМ/397/2011/L следующего содержания: "Имею честь обратиться к Вам относительно организации и проведения Седьмой Конференции министров "Окружающая среда для Европы", запланированной на 21 - 23 сентября 2011 года в

городе Астане (Республика Казахстан), и соответствующей подготовительной встречи
2 0 с е н т я б р я 2 0 1 1 г о д а .

Настоящим письмом позвольте выразить согласие Правительства Республики Казахстан (далее - Правительство) принять следующие договоренности:

1. Участники Конференции будут приглашены Правительством. Список приглашенных будет координироваться между Правительством и Секретариатом Европейской Экономической Комиссии Организации Объединенных Наций (далее - Е Э К О О Н) .

2. В соответствии с резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН 47/202, часть А, параграф 17, принятой Генеральной Ассамблеей 22 декабря 1992 года, Правительство будет покрывать фактические дополнительные расходы, связанные прямо или косвенно с проведением Конференции. Правительство будет обеспечивать затраты на проведение Конференции на безвозмездной основе на адекватные услуги и оборудование ООН, включая помещения для заседаний, офисные помещения, персонал , канцелярские принадлежности и оборудование, телефонную, факсовую связь и интернет, устный и письменный перевод, как описано в Приложении А. Правительство будет покрывать, в частности, расходы и издержки, оценка которых приведена в Приложении Б , в том числе :

а) предоставление билетов сотрудникам ООН, которые необходимы для планирования или обслуживания встречи в соответствии с правилами и положениями ООН и связанной с ними административной практикой в отношении стандартов поездов и перевозки грузов ;

б) оплата должностным лицам ООН суточных и терминальных расходов по прибытию в Астану, в соответствии с правилами и положениями ООН и официальным размером суточных, действующим на время Конференции.

3. ЕЭК ООН будет оказывать помощь в организации конференции, как указано в Приложении В .

4. Конвенция ООН о привилегиях и иммунитетах ООН от 13 февраля 1946 года, стороной которой является Казахстан, будет применима к данной Конференции, в частности :

а) Представители государств имеют право на привилегии и иммунитеты, предоставленные статьей IV Конвенции ;

б) Должностные лица ООН, участвующие в Конференции или выполняющие функции, связанные с Конференцией, пользуются привилегиями и иммунитетами, предусмотренными в соответствии со статьями V и VII Конвенции.

в) Участники, приглашенные ООН, пользуются привилегиями и иммунитетами, предоставляемыми экспертам в служебных поездках по делам ООН статьями VI и VII Конвенции ;

5. Без ущерба для положений Конвенции о привилегиях и иммунитетах ООН все

участники и лица, осуществляющие функции, связанные с Конференцией, пользуются такими привилегиями и иммунитетами, условиями и расположением, которые необходимы для независимого осуществления ими своих функций, связанных с Конференцией.

6. Персонал, предоставляемый Правительством в соответствии с настоящим письмом, пользуется иммунитетом от судебного преследования в отношении сказанного или написанного и любых действий, совершенных ими в качестве должностных лиц в связи с Конференцией.

7. Залы заседаний, офисы и соответствующие помещения, а также объекты, предоставленные для использования на Конференции Правительством, будут представлять собой помещения ООН в соответствии со статьями II раздела 3 Конвенции от 13 февраля 1946 года в течение всего срока Конференции, в том числе на этапе подготовки и завершения.

8. Правительство несет ответственность за урегулирование любых действий, претензий или других требований в отношении ООН, вытекающих из (i) нанесения вреда человеку или порчу имущества, в зале или помещении, предоставляемых для проведения Конференции; (ii) транспортировки, обеспеченной Правительством; (iii) найма сотрудников для Конференции, предоставляемых Правительством; и Правительство ограждает ООН и ее персонал от любого такого процессуального действия, претензии или других требований.

9. Правительство должно уведомить местные органы власти о проведении Конференции.

10. Правительство будет обеспечивать за свой счет такие услуги, как полицейская охрана и обеспечение безопасности, в таком объеме, который может быть необходим для обеспечения эффективного функционирования Конференции. Вопросы безопасности в пределах помещений, являющихся помещениями ООН, исходя из данного Соглашения, будут подлежать контролю Секретариатом для обеспечения выполнения стандартов безопасности ООН для конференций вне штаб-квартир ООН.

11. Любой спор, касающийся толкования или применения этих мер, за исключением споров, соответствующих положениям Конвенции о привилегиях и иммунитетах ООН, или любого другого применимого соглашения, должен, в случае, если стороны не договорились об ином, представляться на рассмотрение суда в составе трех арбитров, один из которых будет назначаться Генеральным секретарем ООН, второй - Правительством и третий, который будет председателем - двумя другими арбитрами. Если одна из сторон не назначает арбитра в течение трех месяцев, при том, что другая сторона объявила имя своего арбитра, или, если первые два арбитра в течение трех месяцев после назначения или назначения второго из них, не назначают председателя, то такой арбитр будет назначен президентом Международного суда ООН по требованию любой из сторон спора.

Если иное не согласовано сторонами, суд будет принимать свои собственные правила процедуры, обеспечивать возмещение расходов своим членам и распределение расходов между сторонами и принимать все решения большинством в две трети голосов. Решения по всем вопросам будет окончательным и даже, если оно вынесено в отсутствие каждой из сторон, является обязательным для обеих из них".

Имею честь от имени Правительства Республики Казахстан подтвердить согласие с вышеизложенным содержанием и то, что настоящее ответное письмо и Ваше письмо от 16 августа 2011 года № ЕСЕ/ЕНЛМ/397/20 U/L будут считаться Соглашением в форме обмена письмами между Правительством Республики Казахстан и Европейской Экономической Комиссией ООН по организации и проведению Седьмой Конференции министров "Окружающая среда для Европы" в городе Астане 21-23 сентября 2011 года.

М и н и с т р

о х р а н ы о к р у ж а ю щ е й с р е д ы

Республики Казахстан

Н. Ашим

П р и л о ж е н и е А
к С о г л а ш е н и ю в ф о р м е
о б м е н а п и с ь м а м и м е ж д у П р а в и т е л ь с т в о м
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н и Е в р о п е й с к о й
Э к о н о м и ч е с к о й К о м и с с и е й О р г а н и з а ц и и
О б ь е д и н е н н ы х Н а ц и й п о о р г а н и з а ц и и
и п р о в е д е н и ю С е д ь м о й К о н ф е р е н ц и и
м и н и с т р о в " О к р у ж а ю щ а я с р е д а
д л я Е в р о п ы "

Организационные и финансовые обязательства Правительства Республики Казахстан (далее - Правительство) по обеспечению на бесплатной основе для Организации Объединенных Наций услуг, персонала и средств, необходимых для организации Седьмой Конференции министров "Окружающая среда для Европы" 21 - 23 сентября 2011 года, г. Астана 1. Участие

1. Планируется участие в Конференции министров "Окружающая среда для Европы" около 650 официальных делегатов от государств и Европейской комиссии, 100 делегатов из Организации Объединенных Наций (включая секретариат Европейской Экономической Комиссии Организации Объединенных Наций (далее - ЕЭК ООН)), 150 делегатов от других межправительственных организаций и 200 представителей неправительственных общественных организаций. Кроме того, в соответствии с Планом Реформ "Окружающая среда для Европы", принятом в 2009 году, около 100 делегатов от частного сектора будут приглашены для участия в Министерской

конференции в Астане. Таким образом, общее количество людей, которые должны быть размещены, составит около 1200. До 200 дополнительных участников, могут участвовать в параллельных мероприятиях, выставках и других мероприятиях, связанных с конференцией.

2. Правительство будет обеспечивать командировочные расходы, в том числе расходы на поездку и суточные (DSA), до 2 делегатов Конференции от каждой страны из стран, которые имеют право на получение финансовой поддержки (в соответствии с решением 16-й сессии Комитета по экологической политике, см. в Приложении 1 к настоящему приложению).

2. Отели и транспорт до/от места проведения Конференции и аэропорта

3. Предоставление достаточного количества гостиничных номеров хорошего уровня по доступным ценам будет обеспечено Правительством. Из отелей будет легко добраться от места проведения Конференции. Можно будет забронировать эти номера, по крайней мере, за три месяца до начала конференции и, по крайней мере, в одной из гостиниц - за три недели до начала Конференции.

4. Будут предоставлены несколько вариантов размещения для участников Конференции, с учетом различных финансовых ресурсов и потребностей участников Конференции. В частности, по крайней мере 200 номеров будут доступны для бронирования в течение всего срока Конференции по тарифу, не превышающему эквивалент 100 USD в сутки.

5. Тарифы на проживание, предложенные участникам Конференции, не будут требовать предоплату. Информация о различных тарифах будет размещена на всех языках Конференции на специальном веб-сайте.

6. Предварительный перечень гостиниц для участников конференции, включающий стоимость номеров и краткое описание каждого отеля, будет разработан принимающей страной и представлен в Секретариат ЕЭК ООН для окончательного утверждения.

7. После согласования с ЕЭК ООН окончательного списка отелей, этот список с тарифами на проживание и всей другой соответствующей информацией о гостиницах и контактами сотрудника, ответственного за бронирование от принимающей стороны, будут размещены на специальном веб-сайте на всех официальных языках Конференции за 3 месяца до Конференции.

8. Участники конференции получают подтверждение бронирования по электронной почте или по факсу, в течение одной недели после подачи своей заявки.

9. Приветственная/информационная стойка будет организована в аэропорту Астаны, чтобы обеспечить трансфер участников конференции в гостиницы. Будет организовано регулярное автобусное сообщение между аэропортом и гостиницами,

начиная с 19 сентября. Эта услуга должна быть согласована с расписанием прилетов. Аналогичные меры должны быть приняты для перевозки участников конференции в аэропорт для их отъезда. Эта услуга будет доступна до 25 сентября.

10. Регулярное и достаточное автобусное сообщение между официально утвержденными гостиницами и местом проведения конференции будет предоставляться бесплатно для участников Конференции. Расписание автобусов будет разработано заранее Правительством принимающей страны и согласовано с секретариатом ЕЭК ООН. Транспортные услуги также должны быть доступны для участников дополнительных мероприятий и график транспортных услуг должен быть адаптирован к времени проведения таких мероприятий. График будет принимать во внимание количество участников, проживающих в каждом отеле, чтобы обеспечить достаточное количество автобусов для перевозок к месту/от места проведения Конференции. Расписание будет частью пакета участника Конференции. Кроме того, расписание будет размещено в гостиницах и в месте проведения Конференции. При условии предварительного соглашения между Правительством и заинтересованными делегациями, можно будет заказать заранее автобусы, которые будут использоваться для перевозки определенной делегации или группы участников Конференции.

11. Участники получают информацию о надежной таксомоторной компании, работающей в Астане, желательно с операторами и водителями со знанием английского языка, с ориентировочными расценками и телефонными номерами. Стоянка такси будет организована рядом с местом проведения Конференции.

3. Помещения для проведения заседаний

12. Во всех конференц-залах и офисных помещениях будет обеспечена хорошая звукоизоляция.

13. Помещения для проведения заседаний будут включать:

Главный конференц-зал:

а) способный вместить около 1000 делегатов, оборудованный для синхронного перевода на английский, французский и русский языки;

б) оснащенный оборудованием для синхронного перевода, по крайней мере на 3 языка, с количеством микрофонов и наушников, достаточным для того, чтобы все делегации могли принять участие в дискуссии со своих мест;

в) наличие, по крайней мере, одной электрической вилки на каждый стол в главном конференц-зале, чтобы позволить делегатам использовать свои компьютеры и иное электронное оборудование;

г) 100 сидений будут предоставлены в боковой или в задней части конференц-зала для наблюдателей и прессы. Зал будет доступен для Секретариата ЕЭК ООН и других уполномоченных сотрудников 24 часа в сутки, с 21 по 23 сентября 2011 года;

д) все обсуждения, проходящие в главном конференц-зале во время работы Конференции будут записаны, включая их перевод. Копия аудиозаписи будет предоставляться в Секретариат ЕЭК ООН в конце каждого дня;

14. Три конференц-зала вместимостью до 350 делегатов, для параллельных круглых столов на 22 и 23 сентября:

а) столы и стулья будут расположены таким образом, чтобы обеспечить участие в параллельных межсекторальных дискуссиях по 50 человек в каждом зале. Кроме того, 300 мест будут предоставлены в каждом зале для других участников. Комнаты будут доступны в течение рабочего времени конференции, с 22 по 23 сентября 2011 года;

б) все обсуждения, проходящие в залах для параллельных круглых столов во время работы Конференции будут записаны, включая их перевод. Копии аудиозаписи всех сессий будут предоставляться в Секретариат ЕЭК ООН в конце каждого дня.

15. Зал, способный разместить около 200 человек для подготовительного совещания Комитета по экологической политике 20 сентября. Этот зал будет доступен для секретариата ЕЭК ООН и уполномоченного персонала 24 часа в сутки с 19 по 21 сентября 2011 года.

16. Конференц-залы для параллельных круглых столов и заседаний Комитета по экологической политике будут оборудованы для синхронного перевода, по крайней мере, на 3 языка, с количеством микрофонов и наушников, достаточным для того, чтобы все делегации могли принять участие в дискуссии со своих мест. Для этого потребуется, по крайней мере, один микрофон на каждый стол и делегацию. Кабины для синхронного перевода будут хорошо изолированы.

17. Офис Исполнительного секретаря ЕЭК ООН с 21 по 23 сентября 2011 года, офис Директора по вопросам окружающей среды ЕЭК ООН с 18 по 23 сентября 2011 года, и три офиса для других старших должностных лиц ООН, 19 по 23 сентября 2011 года. Офис Исполнительного секретаря ЕЭК ООН будут оснащены следующим оборудованием: соответствующая мебелировка для приема министров и должностных лиц высокого уровня для проведения двусторонних встреч, 1 ПК с Microsoft Office версии 2003 или более поздней, клавиатура с английским интерфейсом и высокоскоростной доступ в Интернет, один принтер и одна копировальная машина (возможно одно многофункциональное устройство, служащее как принтер и копировальный аппарат) с запасными картриджами и канцелярские принадлежности (бумага, скрепки). Телефонная связь для местных и международных звонков будет предоставляться бесплатно.

18. 5 небольших комнат с общей вместимостью не менее 15 мест, доступные 24 часа в сутки с 17 по 24 сентября 2011 года, в качестве рабочих помещений секретариата ЕЭК ООН. Одна комната большего размера для копировальных машин, принтеров, факса, документов и помощников. Все комнаты будут иметь достаточное количество столов и соответствующее офисное оборудование (см. главу 8).

19. Пресс-центр, включая зал для пресс-конференций и рабочее помещение для журналистов (Подробная информация об оборудовании определяется договором между журналистами и Правительством).

20. Офис для Президиума ЕС, доступный 24 часа в сутки с 19 сентября до 23 сентября. Офис Президиума ЕС будет оснащен следующим оборудованием: 2 компьютера с Microsoft Office 2003 или более поздней версией, английский интерфейс и клавиатуру, и высокоскоростной доступ в Интернет, один принтер и одну копировальную машину (возможно, одно многофункциональное устройство, служащее как принтер и ксерокс) с запасными картриджами и канцелярскими товарами (бумага, скрепки). Условия по другим служебным помещениям и оборудованию определяются соглашением между ЕС и Правительством.

21. Зал приблизительно на 80 человек для проведения координационных совещаний ЕС. Этот зал будет доступен с 19 по 23 сентября 24 часа в сутки. В зале будет находиться круглый стол с микрофонами, способный вместить не менее 35 делегатов. План рассадки для зала будет заранее согласован с соответствующим координатором Президиума ЕС.

22. Один зал на 40 мест для проведения переговоров или неофициальных консультаций. Этот зал будет доступен 24 часа в сутки с 19 по 23 сентября 2011 года.

23. Офис для Секретариата НПО со столами и оборудованием (даты, условия по помещениям и оборудованию определяются соглашением между Европейским ЭКО-Форумом и Правительством).

24. Зал приблизительно на 200 человек для проведения координационных совещаний НПО. Этот зал будет доступен 24 часа в сутки (даты, условия по помещениям и оборудованию определяются соглашением между Европейским ЭКО-Форумом и Правительством).

25. Комната для проведения семинара для журналистов по вопросам, связанным с освещением Конференции и процесса "Окружающая среда для Европы". Зал будет доступен 20 и 21 сентября (до официального начала конференции). Этот зал, вмещающий около 50 человек, будет оснащен одним мультимедийным проектором и экраном.

26. Достаточное количество небольших комнат, для предоставления в качестве офисов для участвующих в конференции делегаций по запросу со стороны делегаций. Эти залы будут доступны 24 часа в сутки в период с 19 по 23 сентября 2011 года (предоставление помещений и оборудования определяются соглашением между Правительством и делегациями).

27. Если основное место проведения конференции не обеспечивает достаточного количества комнат, чтобы разместить все помещения и офисы, описанные выше в пунктах 22-26, дополнительные помещения будут предоставлены Правительством. Эти помещения будут расположены в непосредственной близости от основного места

проведения Конференции. Это будет четко обозначено на карте конференции. Если расстояние от основного места проведения Конференции до дополнительных помещений будет превышать один километр, будет организовано регулярное автобусное сообщение между основным местом проведения Конференции и дополнительными помещениями.

28. Точное расположение залов и комнат, указанных в пунктах 13-18, будет согласовано с Секретариатом ЕЭК ООН не позднее, чем за 3 месяца до начала Конференции.

4. Организация и проведение дополнительных и параллельных мероприятий в ходе Конференции

29. Правительство обеспечит предоставление достаточного пространства за пределами главного конференц-зала, для проведения выставок. Эти помещения и необходимое оборудование будут предоставлены Правительством на безвозмездной основе структурным подразделениям ООН и НПО. Стоимость аренды помещений выставки для других заинтересованных сторон определяется Правительством.

30. Правительством будет предоставлено достаточное количество комнат для проведения зарегистрированных дополнительных мероприятий. Эти помещения и необходимое оборудование будут предоставлены Правительством на безвозмездной основе для структурных подразделений ООН и неправительственным организациям. Если основное место проведения конференции не обеспечивает достаточного количества комнат, для размещения всех соответствующих дополнительных мероприятий, дополнительные помещения будут предоставлены Правительством. Эти помещения будут расположены в непосредственной близости от основного места проведения Конференции. Это будет четко обозначено на карте конференции. Если расстояние от основного места проведения Конференции до дополнительных помещений будет превышать один километр, будет организовано регулярное автобусное сообщение между основным местом проведения Конференции и дополнительными помещениями. Организаторы дополнительных мероприятий будут обеспечены необходимым оборудованием. Перечень помещений, оборудования и тарифы на аренду будут доступны на веб-сайте Конференции принимающей страны не позднее, чем за 3 месяца до начала Конференции.

5. Подготовка места проведения Конференции

31. Место проведения Конференции будет обеспечено следующими объектами и службами, доступными для всех зарегистрированных участников:

- а) стойка регистрации/информации рядом со входом в помещения Конференции;
- б) центр документации для распространения документов и письменных сообщений

(например, в виде ящиков для корреспонденции);
в) центр ксерокопирования для использования делегатами (плата за использование определяется Правительством);
г) компьютерный центр, доступный для делегаций, с подключением к Интернету и со всем установленным стандартным программным обеспечением (плата за использование определяется Правительством);
д) пункты обмена иностранной валюты, а также банкоматы для снятия наличных;
е) банковские учреждения внутри или рядом с местом проведения Конференции (с услугами по обналичиванию дорожных чеков);
ж) стойка миграционной службы, обслуживаемая сотрудниками, уполномоченными оформлять регистрационные и визовые вопросы и владеющими английским и русским языками;

з) доступ к высокоскоростному Wi-Fi Интернету во всех помещениях проведения Конференции, предоставляемый бесплатно в ходе Конференции и во время подготовительного совещания Комитета по экологической политике. По крайней мере, один Wi-Fi роутер (точка доступа) будет установлен в каждой комнате, упомянутой в разделе 3. Не менее 4 роутеров будет установлено в главном конференц-зале. Оборудование, установленное в главном конференц-зале, будет в состоянии поддерживать единовременное соединение не менее чем 150 пользователей. Общая скорость подключения линии, обслуживающей место проведения конференции, должно быть не менее 50 Мб в секунду;

и) дополнительные Wi-Fi роутеры (точка доступа) будут установлены в кафетерии. Оборудование будет способно поддерживать единовременное подключение не менее 20 пользователей.

32. В случае проведения дополнительных мероприятий и выставок за пределами основного помещения Конференции, аналогичные услуги будут представлены в данном помещении.

33. Порядок доступа к связи Wi-Fi в ходе Конференции не будет требовать использования каких-либо дополнительных устройств, например, мобильных телефонов, для получения кодов доступа. Если коды доступа необходимы для получения доступа к сети Wi-Fi, то они будут четко указаны заранее, в частности, в материалах конференции и информационных справках, распространенных во время регистрации участников. Информационные листовки соответствующего размера будут размещены на информационных табло в конференц-зале и в других местах, где ожидается активное использование Wi-Fi.

6. Подготовка главного зала Конференции

34. Следующее оборудование будет предоставлено Правительством:

- а) два проектора для электронных презентаций; два экрана для показа изображения докладчика и презентации одновременно, видео-камера(ы);
- б) подиум размера, достаточного для установки столов и стульев для 10 человек и дополнительного стула и стола для персонала Секретариата ЕЭК ООН, обслуживающего сессию;
- в) мониторы должны быть установлены рядом с подиумом для показа презентаций председателю сессии и другим участникам, присутствующим на трибуне;
- г) два персональных компьютера (ПК) с Microsoft Office версии 2003 или более поздней, английским интерфейсом, клавиатурой и высокоскоростным доступом в Интернет, подключенные к принтерам, будут установлены на стол для секретариата на подиуме;
- д) именные кувертки и таблички для делегаций и должностных лиц на столах в конференц-зале (предоставляются Правительством на основе информации, предоставленной Секретариатом ЕЭК ООН);
- е) флаги Правительства размера одинакового, но не превышающего размер флагов ООН, а также стенды для флагов ООН и флагов принимающей страны. ООН предоставит один флаг ООН для использования вне помещения (1,83 x 2,75м) и два флага ООН для использования внутри помещения (1,22 x 1,83 м);
- ж) цветы и другие элементы декора для зала заседаний, в том числе материалы (например: плакаты, баннеры) с атрибутикой процесса "Окружающая среда для Европы".

7. Подготовка помещений для параллельных круглых столов (по комнатам)

35. Следующее оборудование будет предоставлено Правительством:

- а) один проектор для электронных презентаций; один экран для показа презентаций, видео-камера(ы);
- б) один ПК с Microsoft Office версии 2003 или более поздней версии, с интерфейсом на английском языке, клавиатурой и выделенным высокоскоростным доступом в Интернет и принтер должны быть установлены на столе для секретариата;
- в) именные кувертки и таблички для делегаций и должностных лиц;
- г) цветы и другие элементы декора для зала заседаний, в том числе материалы (например: плакаты, баннеры) с атрибутикой процесса "Окружающая среда для Европы".

8. Подготовка офисов для Секретариата ЕЭК ООН

36. Офисы Секретариата ЕЭК ООН будут обеспечены следующим оборудованием:

а) ПК с Microsoft Office версии 2003 или более поздней, английским интерфейсом и клавиатурой и высокоскоростным доступом в Интернет; и установленные сетевые принтеры (5 ПК и 2 сетевых принтера в офисах Секретариата ЕЭК ООН). Оба сетевых принтера должны иметь скорость печати не менее 10 копий в минуту, с опцией двухсторонней печати. Как минимум один принтер должен быть пригоден для печати цветных страниц стандартного качества лазерного принтера. Будут предоставлены запасные картриджи для обоих принтеров, и будут храниться в офисе Секретариата Е Э К О О Н ;

б) три высокоскоростные фотокопировальные машины с опцией двухсторонней-печати, со скоростью печати не менее 15 копий в минуту, с функцией сортировки и сшивания и переработанная бумага, с резервным механизмом на случай поломки. По крайней мере одна из этих машин должна быть пригодна для распечатки ц в е т н ы х к о п и й ;

в) стационарные международные телефоны и факсовый аппарат, по крайней мере один стационарный телефон на 2 сотрудников ЕЭК ООН, работающих в офисе секретариата ЕЭК ООН. Телефон должен быть пригоден как для входящих, так и для исходящих внешних вызовов. Число внешних линий для одновременного использования должно быть не менее 3-х;

г) не менее 15 мобильных телефонов с SIM-картами, местными номерами и достаточным балансом на счету должны быть предоставлены сотрудникам ЕЭК ООН и других учреждений ООН, обслуживающих Конференцию и использующих в работе местную связь. Список таких сотрудников будет отправлен ЕЭК ООН до 1 сентября 2 0 1 1 г . ;

д) канцелярские принадлежности (бумага, скрепки и т. д.) будут предоставлены в офис Секретариата с определением дополнительного места хранения в здании Конференции.

9. Секретариат принимающей стороны Персонал

37. Менеджер Конференции, ответственный за координацию всех организационных мероприятий от принимающей страны будет назначен Правительством в течение одной недели после подписания настоящего Соглашения. Этот человек должен иметь документально подтвержденный опыт по организации международных встреч и свободно говорить на английском и русском языках. Он/она будет доступен на протяжении всего подготовительного периода и, по крайней мере, двух месяцев по о к о н ч а н и и К о н ф е р е н ц и и .

38. Сотрудник, ответственный за визовые вопросы, будет назначен в течение одной недели после подписания настоящего Соглашения. Контактные данные такого

должностного лица, владеющего английским и русским языками, будут доступны для заинтересованных участников, а именно, на сайте конференции. Сотрудник по визовой поддержке будет отвечать за связь с участниками Конференции, которым необходимо получить въездную визу в Казахстан. Он/она будет также нести ответственность за все формальности, связанные с оформлением виз (например, регистрация) после въезда в К а з а х с т а н .

39. Сотрудник, свободно владеющий английским и русским языками, ответственный за финансовые приготовления, в том числе распределение суточных участникам и персоналу ЕЭК ООН и других подразделений ООН, обслуживающих Конференцию будет назначен в течение двух недель после подписания настоящего С о г л а ш е н и я .

40. Координатор, отвечающий за организацию дополнительных мероприятий, будет назначен Правительством не позднее одной недели после подписания настоящего Соглашения. Этот координатор должен свободно владеть английским и русским я з ы к а м и .

41. Лицо, ответственное за координацию всех операций, связанных с перевозкой материалов и оборудования ЕЭК ООН, другими подразделениями ООН и другими участниками конференции будет назначен Правительством не позднее одной недели после подписания настоящего Соглашения.

42. Лицо, ответственное за координацию всех приготовлений, касающихся размещения участников, включая создание списка гостиниц и организацию бронирования гостиниц для участников, будет назначен Правительством не позднее одной недели после подписания настоящего Соглашения. Этот человек должен свободно владеть английским и русским языками.

43. Восемь человек, владеющие английским и русским языками, для обслуживания стойки регистрации/информации, в первый день работы конференции для обеспечения регистрации участников конференции. На второй и третий день конференции, стойка регистрации должна обслуживаться с 8.30 до 19.30, по крайней мере, двумя сотрудниками, владеющими английским и русским языками.

44. Один переводчик английского и/или французского языка для поддержки группы Службы безопасности ООН во время их предварительной поездки в Астану с 16 по 24 с е н т я б р я .

45. Десять человек для работы с Секретариатом ЕЭК ООН для оказания помощи в залах, изготовления ксерокопий, распространения документов и решения всех канцелярских задач, по крайней мере 5 из них должны владеть английским языком, и по меньшей мере один человек должен владеть французским языком.

46. Персонал, ответственный за функционирование технического оборудования, включая ПК, видео, аудио, коммуникации включая специалистов по звуку и свету и, по крайней мере, одного сотрудника, свободно владеющего английским.

47. Список имен ответственных сотрудников, содержащий их зоны ответственности и контактную информацию с мобильными телефонами, будет представлен в секретариат ЕЭК ООН, по крайней мере, за 4 недели до начала Конференции.

48. Принимающая страна может заключить контракт с состоявшейся компанией, имеющей репутацию и подтвержденный опыт организации крупных международных встреч и мероприятий, для осуществления некоторых организационных и логистических приготовлений. Это условие не изменяет и не устраняет общую ответственность принимающей страны за вопросы, перечисленные в настоящем Соглашении.

Прочие приготовления

49. Секретариат принимающей страны будет отвечать за аккредитацию СМИ.

50. Секретариат принимающей страны будет поддерживать веб-сайт с информацией о материально-технических мероприятиях, включая, в частности, туристическую информацию о стране, месте проведения конференции, информацию о дополнительных мероприятиях, об аккредитации средств массовой информации и об отелях. На сайт будет присутствовать ссылка на веб-сайт Секретариата ЕЭК ООН.

51. Секретариат принимающей страны в течение одного месяца по окончании Конференции обеспечит хранение материалов и оборудования, используемого участниками во время Конференции и дополнительных мероприятий, для обратной перевозки.

10. Общие потребности по коммуникациям

52. Конференция требует отлаженной связи между делегатами и их странами, а также между Секретариатами и делегатами. У СМИ также имеются аналогичные потребности. Для этих целей рекомендуется следующее:

- а) Установка ограниченного числа таксофонов общего пользования;
- б) Установка киосков/стоек, где можно будет приобрести СИМ-карты для мобильных телефонов вместе с возможностью пополнить счета мобильных телефонов;
- в) Факсовые аппараты для делегатов (плата за использование определяется Правительством).

11. Общие потребности по фотокопированию

53. Правительство напечатает достаточное количество экземпляров всех официальных документов до Конференции, в соответствии со требованиями, которые будут представлены ЕЭК ООН. Кроме того, должна быть обеспечена возможность быстрого копирования других необходимых документов во время Конференции.

54. Потребности делегатов по фотокопированию и печати будут осуществлены в отдельной от офисов Секретариата фотокопировальной комнате (плата за использование определяется Правительством).

12. Требования по переводу и оборудованию

55. Правительство обеспечит синхронный перевод на всех трех официальных языках ЕЭК ООН, то есть на английском, французском и русском языках. Для этого потребуется достаточное количество команд квалифицированных переводчиков, помещений для переводчиков и оборудования, как в главном зале заседания и в помещениях для круглых столов, так и в зале для подготовительного совещания Комитета по экологической политике. Время рабочих часов будет определено в дальнейших консультациях. Переводчики должны быть готовы работать и сверх официальных рабочих часов.

56. Для оказания помощи Правительству, ЕЭК ООН предоставит 9 высококвалифицированных переводчиков (по 3 на каждый из официальных языков Конференции) для перевода во время заседаний с 20 по 23 сентября, включая все сессии Комитета по экологической политике, на пленарных заседаниях конференции и на одном из трех параллельных круглых столов. Эти переводчики будут работать в соответствии с стандартными правилами и положениями ООН для переводчиков. Оценка расходов на их проезд, суточные и терминальные расходы представлены в Приложении Б.

57. ЕЭК ООН окажет помощь Правительству в обеспечении с 21 по 23 сентября двух дополнительных команд квалифицированных переводчиков английского/русского языков для обслуживания 2 из 3 параллельных круглых столов и дополнительных мероприятий. Эти переводчики будут работать в соответствии со стандартными правилами и положениями ООН для переводчиков. Оценка расходов на их проезд, суточные и терминальные расходы и оплату их услуг представлены в Приложении Б. Услуги этих переводчиков могут быть предоставлены для некоторых дополнительных мероприятий, согласно предварительной договоренности между Правительством принимающей страны и Секретариатом ЕЭК ООН.

58. Правительством Республики Казахстан финансовые средства будут переведены на специальный целевой счет ЕЭК "Окружающая среда для Европы" со следующими реквизитами:

Swiss Francs Deposit, Bank information:
Account name: UN Geneva General Fund
Account currency: CHF
Account number: 240C0590160.0
IBAN: CH92 0024 0240 C059 0160 0

Bank name: UBS AG
Bank address: Rue de Rhone 8, Case Postale 2600, CH-1211 Geneva 2
Bank number: 240
Bank Swift Code: UBSW CH ZH 80A
Reference: EIA - Environment for Europe Trust Fund

59. Кроме того, Правительство может обеспечить синхронный перевод на свой национальный язык.

60. Требования международного стандарта ISO 2603 для кабин для синхронного перевода должны быть соблюдены Правительством. Копия этих требований будет предоставлена Секретариатом ЕЭК ООН.

61. Правительство окажет содействие организаторам дополнительных мероприятий в обеспечении им доступа к услугам переводчиков и необходимому оборудованию для перевода. Правительство может принять решение об оплате этих услуг и оборудования для организаторов дополнительных мероприятий.

13. Перевозка грузов

62. Правительство гарантирует, что все печатные и электронные материалы (например, CD-ROM, USB и т.д.), которые отправляются в страну для использования в официальных совещаниях, включая выставки и параллельные мероприятия, доставляются к месту проведения Конференции своевременно.

14. Другие практические приготовления

63. Кофе, чай, вода, прохладительные напитки и холодные закуски будут предоставляться во время кофе-брейков для всех участников, а также будут доступны в поздние часы для переговорщиков и Секретариата.

64. Обеды по цене, не превышающей эквивалент 15 долларов США за полный обед, будут доступны в месте проведения Конференции во все дни в течение конференции.

65. Кафетерий, где будут предоставлены кофе, чай, вода, безалкогольные напитки и закуски по разумным ценам для участников конференции будет открыт на все дни конференции. Часы работы кафетерия должны совпадать с официальными рабочими часами Конференции. В кафетерии будет располагать посадочными местами для размещения по меньшей мере 20 человек.

66. Бесплатная бутилированная вода будет доступна для участников в течение официальных рабочих часов Конференции в задней части залов и на подиумах.

67. Официальный ужин или прием могут быть организован Правительством (определяется решением Правительства).

68. Фотограф, предоставленный Правительством, будет фотографировать во время конференции, в том числе сделает "семейное фото" всех министров и глав делегаций.

15. Подготовка для сотрудников ЕЭК ООН и других сотрудников ООН, обслуживающих Конференцию

69. Правительство покрывает все расходы по перемещению в и/из Астаны, 50 % суточных и терминальных расходов в долларах США, согласно правилам ООН и в соответствии с действующими размерами суточных для Астаны, для сотрудников ЕЭК ООН и других сотрудников ООН, обслуживающих Конференцию (переводчики, служба безопасности). Точное количество сотрудников для каждой категории приводится в Приложении Б. Список сотрудников ЕЭК ООН и других сотрудников ООН, обслуживающих конференцию, будет предоставлен в Секретариат принимающей страны заранее.

70. При этом, транспортные и суточные расходы, предусмотренные по поездке сотрудника ООН, отвечающего за вопросы безопасности будут переведены на специальный целевой счет ЕЭК "Окружающая среда для Европы" со следующими реквизитами:

Swiss Francs Deposit, Bank information:
Account name: UN Geneva General Fund
Account currency: CHF
Account number: 240C0590160.0
IBAN: CH92 0024 0240 C059 0160 0
Bank name: UBS AG
Bank address: Rue de Rhone 8, Case Postale 2600, CH-1211 Geneva 2
Bank number: 240
Bank Swift Code: UBSW CH ZH 80A
Reference: EIA - Environment for Europe Trust Fund

71. Правительство предоставит гостиничные номера и оплатит расходы на проживание для сотрудников ЕЭК ООН и других сотрудников ООН, обслуживающих конференцию. Размещение включает в себя предоставление достаточного количества одноместных номеров в гостиницах соответствующего качества и на разумном расстоянии от места проведения Конференции. Все сотрудники ЕЭК ООН будут размещены в одном отеле, который должен быть определен по согласованию между ЕЭК ООН и Секретариатом принимающей страны, по крайней мере, за два месяца до начала Конференции.

72. Правительство покрывает расходы (транспортные (авиа/перелет), проживание) и 50% суточные 20 представителям неправительственных организаций Европейского ЭКО-Форума. Список представителей НПО Европейского ЭКО-Форума между Сторонами будет согласован предварительно.

73. По запросу, транспортное сообщение между отелем и местом проведения

конференции, во время часов официальной повестки дня и вне ее, будет предоставлено Правительством бесплатно для сотрудников ЕЭК ООН и других сотрудников ООН, обслуживающих Конференцию.

16. Безопасность

74. Правительство назначит старшего сотрудника по вопросам безопасности, который будет координировать работу со Старшим координатором по вопросам безопасности ООН для проверки все необходимых приготовлений. Старший сотрудник по вопросам безопасности будет назначен, по крайней мере, за 6 месяцев до начала Конференции. Оба этих должностных лица будут сотрудничать в подготовке плана обеспечения безопасности на основе оценки риска безопасности, осуществляемой службой безопасности ООН.

75. План обеспечения безопасности будет охватывать, как минимум, следующее:

а) подготовку плана аккредитации, регистрации и выдачи бейджей, с учетом отличительных бейджей-пропусков для различных категорий участников, таких как сотрудники принимающей страны, сотрудники Секретариата, VIP, официальные делегации, пресса, неправительственные организации, специально приглашенные лица, и т. д. ;

б) создание стандартизированной стратегии ООН контроля доступа для обеспечения беспрепятственного и свободного доступа сотрудников Секретариата и уполномоченных участников, сохраняя достаточный уровень безопасности внутри помещений ;

в) предоставление достаточных человеческих и технических ресурсов для работы точек контроля пропуска, чтобы предотвратить задержки делегатов при входе в место проведения Конференции, под контролем скоординированных действий обоих старших офицеров, и включая, по крайней мере, две точки досмотра, оборудованные двумя рентгеновскими аппаратами, четырьмя металлодетекторами и четырьмя портативными металлоискателями ;

г) подготовку и создание Плана эвакуации при пожаре и при экстренной ситуации для обеспечения соблюдения правил противопожарной и общей безопасности. В частности, кабели и другие соединительные провода должны быть правильно запечатаны и маркированы ;

д) принимающая сторона обеспечивает соблюдение всех необходимых требований по пожарной безопасности.

76. Обеспечение наличия в рабочее время медицинской службы, в том числе в дни подготовки конференции и дни демонтажа и погрузки. Также, обеспечение возможности экстренной медицинской эвакуации службой скорой помощи.

77. Неограниченный доступ для персонала Секретариата ЕЭК ООН в помещения

заседания при условии проверки документов.

78. Важные решения, которые могут повлиять на нормальное развитие конференции, такие, как полная или частичная эвакуация мероприятия, могут быть приняты только в координации и по согласованию со старшим сотрудником по вопросам безопасности, назначенным ООН, который также будет выступать в качестве советника Секретариата.

П р и л о ж е н и е 1
к Приложению А к Соглашению в форме
обмена письмами между Правительством
Республики Казахстан и Европейской
Экономической Комиссией Организации
Объединенных Наций по организации
и проведению Седьмой Конференции
министров "Окружающая среда для Европы"

Страны, имеющие право на финансовую поддержку (как указано в статье 2 Приложения А)

Страны, имеющие право на покрытие транспортных расходов и суточных:

- 1 . А р м е н и я
- 2 . Г р у з и я
- 3 . Т а д ж и к и с т а н
- 4 . К ы р г ы з с т а н
- 5 . Р е с п у б л и к а М о л д о в а
- 6 . У к р а и н а

7. Узбекистан

Страны, имеющие право только на покрытие суточных:

- 1 . Т у р к м е н и с т а н
- 2 . А л б а н и я

3. Босния и Герцеговина

П р и л о ж е н и е Б
к Соглашению в форме
обмена письмами между Правительством
Республики Казахстан и Европейской
Экономической Комиссией Организации
Объединенных Наций по организации
и проведению Седьмой Конференции
министров "Окружающая среда для Европы"

Примерные расходы, связанные с проведением 7-ой Конференции министров ЕЭК ООН "Окружающая среда для Европы" (1)

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

| При расчете данного бюджета ЕЭК исходит из того, что проживание и транспорт в Астане будет предоставлен оплачен принимающей стороной в соответствии с за 1 ед. (в US\$) | | Кол-во | Общая сумма (в US\$) | |
|---|---|--------|----------------------|----------------|
| А | <u>Сотрудники ЕЭК (15 чел)</u> | | | |
| (i) | А в и а п е р е л е т , Стоимость билета (Женева-Астана-Женева) | 2 150 | 12 | 25 800 |
| (ii) | А в и а п е р е л е т , Стоимость билета (Женева-Астана-Женева) | 8 200 | 3 | 24 600 |
| (iii) | Суточные (US\$ 146 x 7 дней) (2) | 1 022 | 15 | 15 330 |
| (iv) | Расходы на проезд в аэропорт: (US\$ 38x2 + US\$11 *2) (3) | 98 | 15 | 1 470 |
| | Подсумма А | | | 67 200 |
| Б | <u>Сотрудники службы безопасности ООН (5 человек + 1 предварительная поездка)</u> | | | |
| (i) | А в и а п е р е л е т , Стоимость билета (Женева-Астана-Женева) | 2 150 | 5 | 10 750 |
| (ii) | Суточные (US\$ 146 x 8 дней) (2) | 1 168 | 5 | 5 840 |
| (iii) | Расходы на проезд в аэропорт:: (US\$ 38 x 2 + US\$ 11 *2) (3) | 98 | 5 | 490 |
| (iv) | А в и а п е р е л е т , Стоимость билета (Женева-Астана-Женева) | 2 150 | 1 | 2 150 |
| (v) | Суточные - предварительная поездка (US\$ 292 x 4 days) (4) | 1 168 | 1 | 1 168 |
| (vi) | Расходы на проезд в аэропорт (US\$ 38 x 2 + US\$ 11 *2) (3) | 98 | 1 | 98 |
| | Подсумма Б | | | 20 496 |
| В | <u>Переводчики ООН (9 человек, по 3 переводчика на официальный язык ЕЭК, рус/анг/фр)</u> | | | |
| (i) | А в и а п е р е л е т , Стоимость билета (Женева-Астана-Женева) | 2 150 | 9 | 19 350 |
| (ii) | Суточные (US\$ 146 x 5 дней) (2) | 730 | 9 | 6 570 |
| (iii) | Расходы на проезд в аэропорт: (US\$ 38 x 2+ US\$ 11 *2) (3) | 98 | 9 | 882 |
| | Подсумма В | | | 26 802 |
| | Итого: (А+Б+В) | | | 114 498 |
| Г | <u>Дополнительные переводчики ООН, по согласованию с принимающей стороной (6 человек, по 3 на 2 языка, рус/англ.)</u> | | | |
| (i) | А в и а п е р е л е т , Стоимость билета (Женева-Астана-Женева) | 2 150 | 6 | 12 900 |
| (ii) | Суточные (US\$ 146 x 4 дня) (2) | 584 | 6 | 3 504 |
| (iii) | Расходы на проезд в аэропорт: (US\$ 38 x 2+ US\$ 11 *2) (3) | 98 | 6 | 588 |
| (iv) | Услуги переводчиков (3 дня работы по 1,100 USD за день) | 3 300 | 6 | 19 800 |
| | Подсумма Г | | | 36 792 |
| | Итого (А+Б+В+Г) | | | 151 290 |
| (1) Расчет стоимости проезда сделан на основе правил и стандартов ООН по вопросам служебных поездок | | | | |
| (2) Итоговый размер суточных, которые будут выплачены, определяется исходя из действующего установленного размера суточных для Астаны на время проведения конференции. Полный размер суточных на 1.08.2011 - 292 USD в день. При расчете, ЕЭК | | | | |

исходит из того, что проживание будет предоставлено и оплачено принимающей стороной. В этом случае, размер выдаваемых суточных сокращается на 50 %. Количество дней пребывания сотрудников в ЕЭК в Астане указано в среднем.

(3) Расходы на проезд в аэропорт рассчитаны исходя из того, что транспорт в Астане будет представлен принимающей стороной.

(4) Координатор ООН по вопросам безопасности получит полную сумму суточных во время своей предварительной поездки, проживание ему не предоставляется

| | | | | | |
|---|----------------------------|------------------|--------------|-----------------|--|
| Банковские реквизиты для перевода денежных средств: | Swiss Bank Account name: | UN Geneva | General Fund | Account number: | 240C0590160.0 |
| IBAN: | CH92 0024 0240 C059 0160 0 | Bank name: | UBS | Bank address: | Rue de Rhone 8, Case Postale 2600 CH - 1211 Geneva |
| Bank number: | 240 | Bank Swift Code: | UBSW CH ZH | Reference: | EIA - Environment for Europe Trust Fund |

П р и л о ж е н и е В
к Соглашению в форме
обмена письмами между Правительством
Республики Казахстан и Европейской
Экономической Комиссией Организации
Объединенных Наций по организации
и проведению Седьмой Конференции
министров "Окружающая среда для Европы"

Вклад ЕЭК ООН в организацию Седьмой Конференции министров "Окружающая среда для Европы", г.Астана, 21 - 23 сентября 2011 года 1.

Персонал

1. До 25 членов Секретариата ЕЭК ООН придут из Женевы для обслуживания конференции.

2. Ответственность

2. Секретариат ЕЭК ООН будет оказывать основную и материально-техническую поддержку для подготовительного процесса, Конференции и заключительным мероприятиям.

3. Разработка регистрационной формы и проведение процедуры регистрации, в сотрудничестве с Секретариатом принимающей страны.

4. Обслуживание Конференции и всех связанных подготовительных совещаний.

5. Обеспечение перевода официальных документов, подготовленных к конференции, по мере необходимости; и обеспечение Секретариата принимающей страны электронными копиями до начала Конференции; распространение всех официальных документов делегациям до начала Конференции; помощь с распределением суточных (DSA) среди имеющих на это право участников.

6. Предоставление одной команды переводчиков для обслуживания конференции по условиям, описанным в Статье 55 Приложения А.

7. Подготовка сессионных документов в ходе конференции и обеспечение их перевода и распространения.

8. Подготовка, перевод и публикация доклада Конференции и всех официальных документов после проведения Конференции.

9. Поддержка сайта с документацией, информацией обо всех совещаниях и о протоколе для участия и регистрации. Сайт будет иметь ссылку на веб-сайт Секретариата принимающей страны.

10. Поддерживание контакта с международными средствами массовой информации в целях информирования о мероприятии.

11. Обеспечение флагами ООН.