



**Конференция участников  
Конвенции Организации  
Объединенных Наций  
против транснациональной  
организованной преступности**

Distr.: General  
2 October 2024  
Russian  
Original: English

**Двенадцатая сессия**

Вена, 14–18 октября 2024 года

**Информация для участников**

**I. Сроки и место проведения**

1. Двенадцатая сессия Конференции участников Конвенции Организации Объединенных Наций против транснациональной организованной преступности будет проведена 14–18 октября 2024 года в очном формате в Венском международном центре, расположенном по адресу Ваграмер Штрассе 5, 1220, Вена (Wagramer Strasse 5, 1220 Vienna).
2. Сессия откроется в 10:00 в понедельник, 14 октября 2024 года, в зале пленарных заседаний на 1-м этаже корпуса М.
3. Аннотированная предварительная повестка дня и предлагаемая организация работы сессии содержатся в документе СТОС/COP/2024/1, копии которого на всех шести официальных языках Организации Объединенных Наций будут размещены на сайте двенадцатой сессии Конференции<sup>1</sup>.

**Неофициальные предсессионные консультации**

4. В своем решении 6/3 Конференция постановила, что ее сессиям будут предшествовать неофициальные предсессионные консультации без синхронного перевода, которые будут проводиться в течение рабочего дня, предшествующего первому дню Конференции. Неофициальные предсессионные консультации обеспечат государствам возможность провести неофициальные консультации по проектам резолюций и, в частности, по предварительной повестке дня следующей сессии Конференции.
5. Неофициальные предсессионные консультации будут проведены в пятницу, 11 октября 2024 года, в зале заседаний С (BR-C), расположенном на 4-м этаже корпуса С.

**II. Состав участников и расходы**

6. В соответствии с правилами процедуры Конференции принять участие в работе Конференции или участвовать в качестве наблюдателей могут:

<sup>1</sup> [www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session12.html](http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session12.html).



- a) государства — участники Конвенции;
- b) государства или региональные организации экономической интеграции, подписавшие Конвенцию;
- c) другие государства или региональные организации экономической интеграции, не подписавшие Конвенцию, если Конференция не примет иного решения;
- d) представители субъектов и организаций, получивших от Генеральной Ассамблеи постоянное приглашение участвовать в качестве наблюдателей в работе сессий и всех международных конференций, созываемых под ее эгидой, представители органов, специализированных учреждений и фондов Организации Объединенных Наций и представители функциональных комиссий Экономического и Социального Совета;
- e) представители любой другой соответствующей межправительственной организации, если Конференция не примет иного решения;
- f) соответствующие неправительственные организации, имеющие консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете, если Конференция не примет иного решения;
- g) другие соответствующие неправительственные организации, если Конференция не примет иного решения.

7. Правила процедуры Конференции размещены на сайте Конференции<sup>2</sup>.

8. За покрытие расходов на участие своих делегатов отвечают правительства участвующих государств, межправительственные организации и неправительственные организации.

### **III. Документы, подтверждающие полномочия, и регистрация**

#### **Документы, подтверждающие полномочия**

9. Документы, подтверждающие полномочия представителей каждого государства-участника, и имена и фамилии лиц, входящих в состав делегации государства-участника, представляются в секретариат в соответствии с правилами 18–20 правил процедуры Конференции. Их следует представить по возможности не менее чем за 24 часа до открытия сессии.

10. Полномочия выдаются главой государства или правительства, министром иностранных дел или постоянным представителем государства-участника при Организации Объединенных Наций в соответствии с внутренним законодательством или, в случае региональной организации экономической интеграции, компетентным органом этой организации.

11. Образец формы для представления полномочий приводится в приложении к настоящему документу, а также размещается на сайте Конференции<sup>3</sup>. Отсканированные копии документов, подтверждающих полномочия, следует заранее направить в секретариат Конференции по электронной почте ([untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)). Оригиналы документов, подтверждающих полномочия представителей каждого государства-участника, и имена и фамилии лиц, входящих в состав делегации, следует представить в канцелярию секретариата Конференции, расположенную в кабинете M0123 корпуса М.

<sup>2</sup> [www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html](http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html).

<sup>3</sup> [www.unodc.org/unodc/en/organized-crime/intro/COP/info-submission-of-credentials.html](http://www.unodc.org/unodc/en/organized-crime/intro/COP/info-submission-of-credentials.html).

## Регистрация

12. Все участники, включая делегатов государств-участников, проходят регистрацию в порядке, излагаемом ниже, независимо от процедуры представления документов, подтверждающих полномочия.

13. Все участники должны зарегистрироваться через систему Indico.UN (<https://indico.un.org/event/1011731/>), в которую необходимо загрузить вербальную ноту с информацией о составе своих делегаций. Регистрация начнется 2 сентября 2024 года. Сопровождающих делегацию и указанных в вербальной ноте фотографов или видеооператоров следует аккредитовать в системе Indico как представителей СМИ.

14. Подробная информация о регистрации, а также ссылка на страницу регистрации в системе Indico размещены на сайте двенадцатой сессии. Участникам рекомендуется до регистрации в Indico регулярно проверять наличие обновленной информации на сайте.

15. Согласно требованиям режима безопасности участники должны будут предъявить справку о регистрации, подтверждающую их статус делегатов, а также паспорт или другое официальное удостоверение личности с фотографией для получения пропусков на месте. Пропуска необходимо носить на виду в течение всего пребывания в Венском международном центре. На входе в Центр будут проводиться проверка документов и досмотр сумок и портфелей всех участников.

16. Пропуска будут выдаваться зарегистрированным участникам на КПП 1 (Gate 1) Венского международного центра в пятницу, 11 октября 2024 года, с 9:00 до 13:00 и в понедельник, 14 октября 2024 года, с 8:00 до 11:00, если на сайте двенадцатой сессии не будет опубликована иная информация.

17. Постоянные представительства могут получить пропуска для подтвержденных зарегистрированных делегатов в бюро пропусков на КПП 1 до начала сессии, 11 октября 2024 года с 9:00 до 13:00. Сотрудники постоянных представительств, забирающие пропуска для своих делегатов, должны предъявить официальное письмо на стойке регистрации. Письмо должно быть подписано главой представительства.

18. Главы делегаций государств и сотрудники учреждений Организации Объединенных Наций, направленные на двенадцатую сессию Конференции из мест службы за пределами Вены, будут иметь доступ в магазин (Commissary).

## Протокольные вопросы и регистрация глав государств или правительств и министров

19. Если в состав делегаций входят правительственные министры и главы государств или правительств, постоянным представительствам предлагается заблаговременно уведомить об этом Департамент протокола Федерального министерства европейских и международных дел Австрии ([abti1@bmeia.gv.at](mailto:abti1@bmeia.gv.at)). Уведомление подается на бланке, предоставленном Министерством<sup>4</sup>. В Департамент протокола Министерства следует также направить вербальную ноту с информацией, касающейся сотрудников служб безопасности, оружия и средств радиосвязи.

20. Кроме того, чтобы ускорить оформление пропусков и избежать неудобств, делегациям настоятельно рекомендуется заранее сообщить имена и фамилии правительственных министров или других делегатов такого же или более высокого ранга по электронной почте в секретариат Конференции ([untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)) с копией в Службу протокола ([unovprotocol@un.org](mailto:unovprotocol@un.org)).

21. Временные разрешения на въезд автотранспортных средств выдаются только для автомобилей правительственных министров. Заявления на выдачу

<sup>4</sup> Размещен по адресу [www.bmeia.gv.at/fileadmin/user\\_upload/Zentrale/Reise\\_Aufenthalt/VIP\\_Form.docx](http://www.bmeia.gv.at/fileadmin/user_upload/Zentrale/Reise_Aufenthalt/VIP_Form.docx).

этих разрешений следует направлять по электронной почте в Администрацию гаража Венского международного центра ([vicgarageadministration@un.org](mailto:vicgarageadministration@un.org)) с копией в Службу протокола ([unovprotocol@un.org](mailto:unovprotocol@un.org)). Администрация гаража отправит заявителям цифровые разрешения на въезд по электронной почте. Разрешения следует распечатать и предъявлять при въезде в Венский международный центр. Высота транспортных средств, въезжающих в Центр через КПП 2 (Gate 2), не должна превышать 2,1 м.

22. Постоянным представительствам, желающим оформить пропуск для водителей, следует направить заявку в секретариат ([untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)). Эти пропуска следует забирать заблаговременно.

23. Конкретные запросы, касающиеся режима безопасности и всех связанных с этим вопросов, следует направлять начальнику Службы безопасности и охраны Организации Объединенных Наций по адресу:

Chief of the United Nations Security and Safety Service  
United Nations Office at Vienna  
P.O. Box 500  
1400 Vienna, Austria  
Room F0E08  
Эл. почта: [VICSecurityChiefOffice@un.org](mailto:VICSecurityChiefOffice@un.org)  
Тел.: +43 1 26060 3901

#### Список участников

24. Предварительный список участников двенадцатой сессии Конференции будет опубликован во вторник, 15 октября 2024 года, на основании регистрации в системе Indico. В предварительный список будут включены только участники, зарегистрировавшиеся не позднее четверга, 10 октября. Поэтому правительствам и организациям предлагается сообщить необходимую информацию как можно скорее.

## IV. Языки и документация

25. Официальными языками Конференции являются шесть официальных языков Организации Объединенных Наций: английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский. Выступления на одном из официальных языков в ходе пленарных заседаний будут устно переводиться на остальные пять официальных языков.

26. Официальные документы Конференции на всех шести официальных языках будут размещены в Системе официальной документации Организации Объединенных Наций (<https://documents.un.org/>) и на сайте двенадцатой сессии<sup>5</sup>. Это обусловлено стремлением к сокращению расходов и уменьшению воздействия на окружающую среду за счет перевода конференционных материалов и документов в цифровой формат.

27. Все места в залах заседаний Венского международного центра, в которых обеспечивается синхронный устный перевод, будут оборудованы портативными приемными устройствами и наушниками. Просьба к участникам не выносить это оборудование из залов заседаний, чтобы его можно было периодически проверять и при необходимости подзаряжать. Участники также могут принести свои наушники.

28. С программой на день и прочей информацией, имеющей отношение к работе сессии, можно ознакомиться на веб-странице Журнала Организации Объединенных Наций, посвященной венским мероприятиям (<https://journal.un.org/en/vienna/all>).

<sup>5</sup> [www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session12.html](http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session12.html).

## V. Заявления и проекты резолюций

### Заявления

29. На каждое выступление будет отводиться не более пяти минут в случае председателей региональных групп и трех минут (трехминутное выступление — это примерно 300 слов текста) в случае всех остальных выступающих, включая высокопоставленных лиц. Для облегчения работы устных переводчиков делегациям предлагается заблаговременно и не позднее чем за два часа до начала выступления представить тексты своих заявлений в Группу управления заседаниями по электронной почте ([unov.conference@un.org](mailto:unov.conference@un.org)). В строке темы электронного сообщения и в шапке заявления следует указать название заседания (UNTOC COP, 12th session) и фамилию выступающего, а также пункт повестки дня.

30. Назначенные координаторы в постоянных представительствах могут в режиме онлайн добавить своих выступающих в список выступлений через портал e-deleGATE (e-Speakers в меню «Vienna») по адресу <https://edelegate.un.int/>.

31. Заявления, сделанные в ходе общей дискуссии, будут опубликованы на сайте двенадцатой сессии. Если выступающие не желают, чтобы их выступления были размещены в интернете, им следует сообщить об этом секретариату. Заявления по другим пунктам повестки дня могут быть опубликованы при поступлении соответствующей просьбы.

### Общая дискуссия

32. Список выступающих в ходе общей дискуссии будет составляться в порядке поступления заявок при том понимании, что приоритет будет отдаваться представителям, занимающим должности уровня министра или выше. В случае замены выступающих уровня министра выступающими иного уровня последние будут включаться в список с учетом времени представления в секретариат уведомления о замене. Если кто-то из выступающих от одной делегации желает поменяться местами в списке с кем-то из выступающих того же уровня от другой делегации, то этим выступающим следует решить данный вопрос между собой и направить в секретариат соответствующее письменное уведомление. Регистрация для участия в общей дискуссии откроется в понедельник, 2 сентября 2024 года. Если позволит время, то в ходе сессии с заявлениями смогут выступить представители международных правительственных организаций и неправительственных организаций.

33. Делегации также могут представить свои заявления в рамках общей дискуссии в форме видеозаписи. При этом необходимо строго соблюдать трехминутный регламент. Представители, выступающие в формате видеобращения, должны быть зарегистрированы для участия в сессии в составе делегации. Просьба к делегациям в списке выступающих в ходе общей дискуссии ставить против должности своих представителей, которые будут выступать с видеобращением, пометку «Видеозапись». Делегациям рекомендуется снабжать свои видеобращения субтитрами или сурдопереводом.

34. Видеозаписи и тексты всех этих выступлений следует направить в секретариат через платформу передачи файлов с использованием надлежащих средств защиты данных, таких как пароль и/или закрытая ссылка. Ссылки на загруженные на эту платформу файлы следует отправить по электронной почте на адрес [unov.conference@un.org](mailto:unov.conference@un.org) до пятницы, 4 октября 2024 года. Просьба к делегациям не прилагать видеофайлы к электронным письмам.

### Проекты резолюций

35. В соответствии с решением 6/3 Конференции государствам, намеревающимся представить проекты резолюций для рассмотрения на двенадцатой

сессии Конференции, предлагается сделать это до понедельника, 30 сентября 2024 года (т. е. за две недели до начала сессии).

36. Для представления и поддержки проектов резолюций авторам и соавторам следует использовать портал e-deleGATE (e-Proposals) по адресу <https://edelegate.un.int/>.

37. Любые изменения к проекту резолюции, который уже был распространен в качестве официального документа, следует вносить в официальный отредактированный вариант текста. Для этого авторам предлагается получить в секретариате окончательный официальный вариант электронного документа в формате Word. На сайте Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности (УНП ООН) для справки размещены все предыдущие резолюции и решения Конференции.

38. Делегациям, желающим провести неофициальные консультации в ходе двенадцатой сессии Конференции, следует направить заявку на бронирование помещения по электронной почте на адрес [cop.reservations@un.org](mailto:cop.reservations@un.org).

## **VI. Двусторонние встречи, параллельные мероприятия и выставки**

### **Двусторонние встречи**

39. Заявки на заказ помещений для проведения двусторонних встреч между государствами в ходе сессии просьба направлять по электронной почте на адрес [cop.reservations@un.org](mailto:cop.reservations@un.org). Следует иметь в виду, что заявки будут выполняться в порядке поступления.

40. В заявке на заказ помещения государствам следует указать дату, время, предполагаемую продолжительность встречи и число участников.

### **Параллельные мероприятия**

41. В ходе Конференции УНП ООН, другими учреждениями Организации Объединенных Наций, государствами-членами, межправительственными организациями и неправительственными организациями будет организован ряд параллельных мероприятий. Подробная информация будет размещена на сайте УНП ООН.

### **Выставки**

42. Выставки, организуемые «на полях» двенадцатой сессии Конференции, будут проходить в корпусе М Венского международного центра. Информация будет размещена на сайте УНП ООН.

## **VII. Информационное обеспечение и средства массовой информации**

43. Представителям средств массовой информации следует подать заявку на аккредитацию через систему Indico (см. пп. 13 и 14 выше), желательно заблаговременно до начала сессии. Для получения аккредитации представители СМИ должны загрузить действительные документы представителя прессы, включая редакционное задание на официальном бланке соответствующего СМИ за подписью издателя или редактора, ответственного за распределение редакционных заданий, главного редактора или руководителя отдела с указанием имени, фамилии и должности журналиста. Необходимо также представить фотокопию действительного журналистского удостоверения/служебного пропуска. Дополнительную информацию можно запросить, направив электронное письмо на адрес [press.vienna@un.org](mailto:press.vienna@un.org).

## VIII. Общая информация

### Визы

44. Участникам, которым требуется виза, необходимо не менее чем за три недели до намеченной даты прибытия в Австрию обратиться в компетентные дипломатические или консульские службы Австрии за шенгенской визой для краткосрочного пребывания (виза С). В странах, где нет дипломатических или консульских представительств Австрии, заявление на получение визы можно подать в консульство государства — участника Шенгенского соглашения, действующего от имени Австрии в соответствующей стране. По просьбе соответствующего правительства секретариат может предоставить вербальную ноту с информацией об участии заявителей в сессии Конференции, которая может способствовать получению визы. Для предоставления вербальной ноты секретариату требуются официальное подтверждение участия заявителей от правительства, которое они представляют, а также копии их паспортов. Вербальная нота или официальное письмо с таким подтверждением должны быть получены секретариатом не позднее чем за четыре недели до начала сессии.

### Размещение

45. Участники организуют свое проживание самостоятельно и могут при необходимости обратиться за содействием в постоянное представительство своей страны в Вене.

46. Участники, не имеющие забронированных мест в гостинице, по прибытии в Венский международный аэропорт могут обратиться в бюро венской туристической службы, расположенное рядом со справочным бюро в зале прилета. Бюро работает ежедневно с 09:00 до 18:00.

### Пребывание с детьми

47. Венский совет по туризму ([info@wien.info](mailto:info@wien.info)) предоставляет информацию о гостиницах с условиями для постояльцев с детьми, в которых предлагаются детские кроватки и услуги по присмотру за детьми и предусмотрены другие удобства для путешествующих с детьми, а также информацию о предоставляемых в городе услугах по присмотру за младенцами и детьми на разных языках.

### Транспорт

48. Участники, прибывающие в Вену, организуют проезд из аэропорта в Венский международный центр и обратно самостоятельно.

49. Между Венским международным аэропортом и Веной курсируют автобусы Vienna Airport Lines. Стоимость проезда в одну сторону составляет 10,50 евро, в оба конца — 17,50 евро (провоз багажа включен в цену билета). Маршрут Vienna Airport Line 3 соединяет Венский международный аэропорт и Венский международный центр (остановка находится рядом со станцией метро линии U1 «Кайзермюлен/Венский международный центр» (Kaisermühlen/Vienna International Centre)). Поездка занимает около 30 минут. С информацией об услугах, маршрутах и расписании можно ознакомиться на сайте [www.viennaairportlines.at/en](http://www.viennaairportlines.at/en).

### Онлайн-путеводитель по Вене

50. Онлайн-путеводитель по Вене содержит полезную информацию для гостей города. Путеводитель размещен на сайте [www.wien.info/en](http://www.wien.info/en).

### **Прибытие в Венский международный центр**

51. Участникам, прибывающим в Венский международный центр на такси, рекомендуется выйти на боковой дороге, идущей параллельно улице Ваграмер Штрассе, зарегистрироваться в здании КПП 1 (Gate 1), пересечь площадь «Мемориал Плаза» (Memorial Plaza), огибая фонтан с левой стороны, войти в корпус А и по указателям пройти в корпус М.

52. Участникам, прибывающим из центра города на метро (линия U1), следует сойти на станции «Кайзермюлен/Венский международный центр» (Kaisermühlen/Vienna International Centre) и по указателям пройти к Венскому международному центру. После получения пропуска в здании КПП 1 (Gate 1) участникам следует пересечь площадь «Мемориал Плаза» (Memorial Plaza), огибая фонтан с левой стороны, войти в корпус А и по указателям пройти в корпус М.

53. Места для стоянки автомобилей предусмотрены только для участвующих в Конференции делегатов из постоянных представительств, имеющих действующие разрешения на стоянку.

### **Безбарьерный доступ и специальная помощь**

54. Просьба к участникам, пользующимся специальными средствами передвижения или имеющим другие особые потребности, связаться с секретариатом ([untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)) до начала заседания. Секретариат готов обсудить с ними возможности удовлетворения их индивидуальных потребностей; см. также руководство по вопросам доступности, размещенное на сайте УНП ООН<sup>6</sup>.

## **IX. Услуги, предоставляемые в Венском международном центре**

55. Ниже приводится перечень услуг, которыми смогут воспользоваться участники Конференции в Венском международном центре.

### **Беспроводная сетевая связь**

56. Беспроводная связь доступна во всем корпусе М.

### **Почтовое отделение**

57. Почтовое отделение, расположенное на 1-м этаже корпуса С, предоставляет все обычные почтовые услуги, включая факсимильную связь, с понедельника по пятницу с 09:00 до 11:15 и с 12:00 до 17:00.

### **Фотокопировальные услуги**

58. Секретариат не имеет возможности обеспечить делегации услугами фотокопирования.

### **Первая помощь**

59. Медицинскую помощь можно получить в Медицинской службе, расположенной на 7-м этаже корпуса F Венского международного центра. Просьба предварительно записываться на прием по телефону (добавочный 22223), а в экстренных случаях звонить на добавочный 22222. Служба работает с понедельника по пятницу с 8:30 до 17:30. За экстренной помощью в другое время просьба обращаться в Центральную службу безопасности в кабинете F0E21 (добавочный 3903).

<sup>6</sup> [www.unodc.org/documents/treaties/Meeting\\_guidelines/Accessibility\\_Guide\\_UNTOC\\_24.pdf](http://www.unodc.org/documents/treaties/Meeting_guidelines/Accessibility_Guide_UNTOC_24.pdf).



60. Аптека расположена на 7-м этаже корпуса F (кабинет F0707, добавочный 21599) и в настоящее время открыта с понедельника по пятницу с 10:00 до 17:00. Часы работы могут быть изменены.

#### **Банк**

61. На 1-м этаже корпуса С Венского международного центра находится филиал Банка Австрии, предоставляющий полный набор банковских услуг. Имеются также банкоматы — у входа в корпус D и на 1-м этаже корпуса С. В настоящее время банк работает с понедельника по пятницу с 9:00 до 15:00, но в этот график могут быть внесены изменения.

#### **Пункты общественного питания**

62. На «нулевом» этаже корпуса F расположены столовая, ресторан и бар. Столовая работает с 08:00 до 10:00 (завтрак) и с 11:30 до 14:30 (обед). Кофейная зона в столовой открыта с 07:30 до 15:00. Ресторан работает с 12:00 до 15:00; места рекомендуется бронировать заранее по электронной почте ([restaurantVIC@eurest.at](mailto:restaurantVIC@eurest.at)). Бар расположен рядом с рестораном, часы работы: с 12:00 до 20:00 (понедельник–четверг) и с 12:00 до 21:00 (пятница).

63. Буфет на «нулевом» этаже корпуса М (M0E) открыт с 09:00 до 16:00, а буфет на 7-м этаже корпуса С (C07) — с 8:30 до 16:00. Зал для делегатов «Кваттро уно» (Quattro Uno), расположенный на 4-м этаже здания С (C04), открыт с 09:00 до 16:00. Для организации частных официальных обедов и приемов в Венском международном центре просьба обращаться в бюро служб общественного питания по электронной почте ([cateringvic@eurest.at](mailto:cateringvic@eurest.at)).

#### **Бюро находок**

64. Бюро находок расположено в дежурной части Службы охраны и безопасности на «нулевом» этаже корпуса F (кабинет F0E18, добавочный 3903).

## Приложение

### Образец формы для представления полномочий

[Колонтитул официального бланка]

[Дата, место]

#### ПОЛНОМОЧИЯ

Имею честь сообщить Вам, что [правительство *СТРАНЫ*] назначило делегацию в следующем составе для представления [*СТРАНЫ*] на двенадцатой сессии Конференции участников Конвенции Организации Объединенных Наций против транснациональной организованной преступности, которая состоится в Вене, Австрия, 14–18 октября 2024 года:

- 1. Глава делегации**  
[имя и фамилия], [полное название должности]
- 2. Заместитель главы делегации (если применимо)**  
[имя и фамилия], [полное название должности]
- 3. Делегат (делегаты) (если применимо)**  
[имя и фамилия], [полное название должности]

[Имя и фамилия и полное название должности (напечатать)]

Подпись

Официальная печать]

В секретариат Конференции участников  
Конвенции Организации Объединенных Наций против  
транснациональной организованной преступности  
Вена

---