



Конференция государств — участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции

Distr.: General
20 September 2023
Russian
Original: English

Десятая сессия

Атланта, Соединенные Штаты Америки,
11–15 декабря 2023 года

Информация для участников**

I. Сроки и место проведения

1. В своем решении 9/2 «Место проведения десятой сессии Конференции государств — участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции», Конференция государств — участников Конвенции, приветствуя предложение правительства Соединенных Штатов Америки выступить принимающей стороной десятой сессии Конференции, постановила, что ее десятая сессия будет проведена в 2023 году в Соединенных Штатах.
2. В соответствии с этим решением десятая сессия Конференции будет проведена во Всемирном конгресс-центре штата Джорджия в Атланте (Соединенные Штаты) 11–15 декабря 2023 года.
3. Учитывая исключительную актуальность вопросов, которые предстоит рассмотреть Конференции в ходе сессии, и необходимость принятия важных решений, правительствам настоятельно рекомендуется обеспечить очную представленность своих стран по возможности на самом высоком политическом уровне.

II. Национальный организационный комитет

4. Принимающее правительство назначило учреждение, ответственное за логистическое обеспечение мероприятия, — Бюро Государственного департамента Соединенных Штатов по международным вопросам, связанным с наркотиками и правоохранительной деятельностью.
5. С должностными лицами Соединенных Штатов, отвечающими за координацию всех организационных аспектов десятой сессии Конференции, можно связаться следующим образом:

Группа планирования Конференции
Бюро по международным вопросам, связанным с наркотиками
и правоохранительной деятельностью
COSP10@state.gov

* Переиздано по техническим причинам 28 ноября 2023 года.

** В целях экономии документы к настоящей сессии будут изданы в ограниченном количестве. Просьба к делегатам иметь при себе на сессии свои экземпляры этого и других документов Конференции.



III. Церемония открытия, вступительные заявления и размещение делегаций в зале заседаний

6. На официальной церемонии открытия каждой правительственной делегации будет выделено четыре места: два места за столом заседаний и два места в следующем ряду. Другим участникам Конференции будут предоставлены специально отведенные места.

7. В соответствии со сложившейся практикой запись желающих выступить по подпункту (f) (Общая дискуссия) пункта 1, рассмотрение которого намечено на понедельник, 11 декабря, и вторник, 12 декабря 2023 года, будет открыта **13 ноября 2023 года в 00:01 по центральноевропейскому времени**. Просьбы, полученные до 13 ноября 2023 года, необходимо будет направить повторно после того, как запись будет открыта.

8. Список ораторов для выступления в ходе общей дискуссии будет составляться следующим образом: а) представители государств будут включаться в список в порядке очереди при том понимании, что приоритет будет отдаваться представителям, занимающим должности уровня министра или выше; б) в случае замены оратора уровня министра оратором иного уровня этот оратор будет включен в список с учетом времени представления в секретариат уведомления о смене оратора; в) если оратор из одной делегации желает поменяться местами в списке с оратором того же уровня из другой делегации, то этим делегациям следует решить данный вопрос самостоятельно и направить в секретариат соответствующее письменное уведомление.

9. В дополнение к заявлениям, с которыми выступят представители высокого уровня, присутствующие на Конференции лично, делегациям будет предоставлена возможность представить видеозаписи выступлений представителей высокого уровня, таких как главы государств или правительств, министры, заместители министров, главы делегаций и другие высокопоставленные лица. Эти видеозаписи будут демонстрироваться в зале пленарных заседаний после их представления либо членами делегаций, присутствующими лично, либо Председателем Конференции, если соответствующая делегация не присутствует на сессии лично. Подобные видеозаписи выступлений и их тексты должны быть представлены не позднее **4 декабря 2023 года**. Ссылки на файлы с видеозаписями выступлений следует направлять по электронной почте в секретариат (cosp10.statements@un.org); файлы должны быть размещены на платформе передачи файлов, например Dropbox, с использованием соответствующих средств защиты данных (например, пароля и/или закрытой ссылки). Просьба к делегациям **не** прилагать видеофайлы непосредственно к сообщениям электронной почты (см. также приложения III и IV с инструкциями и техническими требованиями). Делегатам предлагается ознакомиться с инструкциями и требованиями до записи своих выступлений. **Возможности выступить с заявлениями в формате онлайн не будет; допускается только представление предварительно записанных выступлений.**

10. В соответствии с правилом 45 правил процедуры Конференции и сложившейся практикой делегациям будет предложено ограничить выступления всех своих ораторов, включая представителей высокого уровня, четырьмя минутами (или 400 словами), в то время как выступления председателей региональных групп будут ограничены семью минутами.

11. Более развернутые заявления будут размещены на сайте Конференции, для чего в секретариат необходимо направить чистовой экземпляр заявления (если делегация возражает против размещения ее заявления в интернете, она должна уведомить об этом секретариат).

12. Предварительный список ораторов для выступления в ходе общей дискуссии (подпункт (f) пункта 1) будет направлен делегациям в специальном сообщении незадолго до начала десятой сессии Конференции.

13. Участникам следует помнить, что на протяжении всех заседаний мобильные телефоны должны быть либо выключены, либо переведены в беззвучный режим.

IV. Предварительная повестка дня и предлагаемая организация работы

14. Аннотированная предварительная повестка дня и предлагаемая организация работы сессии представлены в документе CAC/COSP/2023/1, который размещен на сайте Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности (УНП ООН) на шести официальных языках Организации Объединенных Наций (www.unodc.org/CoSP10).

V. Специальные мероприятия и предсессионные мероприятия

15. В ходе сессии будет организован ряд специальных мероприятий. Информация о них будет размещена на сайте УНП ООН (www.unodc.org/CoSP10).

16. Кроме того, 9 и 10 декабря будут организованы несколько предсессионных мероприятий. Информация о них представлена на сайтах www.unodc.org/CoSP10 и www.cosp10.us.

VI. Состав участников и расходы

17. Конференция будет проходить в очной форме. Участники смогут наблюдать за ходом работы в режиме онлайн. В этой связи делегациям рекомендуется организовать свою работу таким образом, чтобы с заявлениями выступали представители, присутствующие в зале заседаний, или представить видеозапись выступления в соответствии с инструкциями, изложенными в пункте 9 (см. также приложения III и IV с инструкциями и техническими требованиями).

18. В соответствии с правилами процедуры Конференции в работе Конференции могут принимать участие:

- a) государства — участники Конвенции;
- b) государства и региональные организации экономической интеграции, подписавшие Конвенцию;
- c) другие государства и региональные организации экономической интеграции, не подписавшие Конвенцию;
- d) представители субъектов и организаций, получивших от Генеральной Ассамблеи постоянное приглашение участвовать в качестве наблюдателей в сессиях и работе всех международных конференций, созываемых под ее эгидой;
- e) представители органов, специализированных учреждений и фондов Организации Объединенных Наций;
- f) представители функциональных комиссий Экономического и Социального Совета;
- g) представители любой другой соответствующей межправительственной организации;

h) соответствующие неправительственные организации, имеющие консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете;

i) другие соответствующие неправительственные организации.

19. **Участвующие правительства, межправительственные организации и неправительственные организации отвечают за покрытие расходов на участие своих делегатов.**

VII. Проекты резолюций

20. В соответствии с правилом 51 правил процедуры Конференции государствам, которые намерены представить проекты резолюций для рассмотрения Конференцией на ее десятой сессии, предлагается сделать это как можно раньше и не позднее чем за день до начала сессии.

21. Для того чтобы обсуждения в преддверии сессии были плодотворными, проекты резолюций следует представить как можно раньше. В соответствии с решением 9/1 Конференции государствам-участникам настоятельно рекомендуется представлять в секретариат проекты резолюций не позднее чем за месяц до начала сессии, т. е. не позднее **23:59 (по центральноевропейскому времени) 13 ноября 2023 года.**

22. Проекты резолюций представляются в формате Word и направляются по электронной почте в секретариат Конференции (uncac@un.org). Следует указать предмет резолюции и предлагаемый график ее осуществления и сообщить информацию об имеющихся ресурсах для ее осуществления и другие соответствующие сведения. Проект резолюции следует представлять вместе с официальной вербальной нотой от представляющего проект государства-участника.

VIII. Двусторонние встречи

23. Заявки на заказ помещений для проведения двусторонних встреч между государствами-членами в ходе сессии просьба направлять по электронной почте по адресу cosp10.reservations@un.org. Просьба учесть, что заявки будут рассматриваться в порядке общей очереди.

24. Государствам-членам следует иметь в виду, что в заявке на заказ помещения необходимо указать делегацию, с которой будет проводиться встреча, дату и время встречи, а также число участников.

IX. Полномочия

25. Правило 18 (Представление полномочий) правил процедуры предусматривает, что полномочия представителей каждого государства-участника и имена и фамилии лиц, входящих в состав делегации государства-участника, представляются в секретариат Конференции по возможности **не позднее чем за 24 часа до открытия сессии.**

26. **Правила процедуры также предусматривают, что полномочия выдаются главой государства или правительства, министром иностранных дел или постоянным представителем государства-участника при Организации Объединенных Наций в соответствии с его внутренним законодательством или, в случае региональной организации экономической интеграции, компетентным органом этой организации.**

27. Отсканированные копии документов, подтверждающих полномочия (см. образец в приложении I), следует заранее направить в секретариат Конференции по электронной почте (uncac@un.org).

28. До начала сессии у делегаций будет возможность представить оригиналы документов, подтверждающих полномочия, либо лично (кабинет E1280 здания Е Венского международного центра), либо по почте на адрес:

Secretariat of the Conference of the States Parties to the United Nations
Convention against Corruption
United Nations Office on Drugs and Crime
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria

29. Делегации, которые представляют подтверждающие полномочия документы в секретариат в Вене, должны обеспечить получение секретариатом оригиналов этих документов не позднее **пятницы, 1 декабря 2023 года**, независимо от того, будут они доставляться лично или по почте.

30. Начиная с 10:00 воскресенья, 9 декабря 2023 года, оригиналы документов, подтверждающих полномочия, можно будет также представить в канцелярию секретариата Конференции, расположенную во Всемирном конгресс-центре штата Джорджия (ВКЦД).

31. В этой связи государствам-участникам следует помнить, что в соответствии с правилом 19 правил процедуры Конференции бюро каждой сессии рассматривает полномочия и представляет Конференции свой доклад.

32. Требование о представлении оригиналов документов, подтверждающих полномочия, распространяется на делегации, участвующие как очно, так и в режиме онлайн.

X. Регистрация участников и составление их списка

33. Регистрация участников Конференции будет осуществляться с помощью регистрационной системы Организации Объединенных Наций Indico в режиме самостоятельной регистрации. Участникам следует сначала создать учетную запись в Indico (<https://indico.un.org/login/>), а затем зарегистрироваться для участия в Конференции.

34. Просьба к делегатам пройти процедуру регистрации как можно раньше до начала Конференции. Зарегистрироваться для участия в сессии можно по следующей ссылке: www.unodc.org/unodc/corruption/registration/cosp10/.

Настоящим правительствам сообщается о том, что в систему Indico должны быть загружены официальная вербальная нота с требуемыми данными по каждому делегату (фамилия и имя, название должности, персональный адрес электронной почты и форма участия (очно или онлайн)), а при регистрации для очного участия — также фотография делегата. Заявки на регистрацию будут утверждаться секретариатом только после их сверки с официальной вербальной нотой, загруженной в систему Indico. Просьба к правительствам предоставить вербальные ноты заявленным делегатам, чтобы они смогли пройти процедуру регистрации как можно раньше, с тем чтобы секретариат смог провести необходимую техническую подготовку к мероприятию. Сопровождающих делегацию и указанных в вербальной ноте фотографов или видеооператоров следует аккредитовать в системе Indico как представителей СМИ.

35. Подробная информация о регистрации будет размещена на веб-странице сессии (www.unodc.org/CoSP10).

Очное участие

36. Для допуска к месту проведения Конференции необходимо каждый раз предъявлять конференционный пропуск.

37. Следует иметь в виду, что изготовление конференционных пропусков и их выдача в зоне регистрации будут производиться только при условии утверждения заявки на регистрацию. Просьба также принять во внимание следующее:

- a) участники Конференции должны получить свои пропуска лично;
- b) представитель Постоянного представительства может получить пропуска для всех членов своей делегации. Однако в этом случае назначенный для этого сотрудник:
 - i) должен иметь при себе соответствующее разрешение, подписанное постоянным представителем или поверенным в делах;
 - ii) отвечает за выдачу пропусков всем членам соответствующей делегации.

38. Делегаты, не зарегистрировавшиеся заблаговременно в указанном выше порядке до **23:59 (по центральноевропейскому времени) 1 декабря**, должны пройти регистрацию в системе Indico по прибытии во Всемирный конгресс-центр штата Джорджия, загрузив все необходимые документы, чтобы получить конференционный пропуск.

39. Ввиду усиленного режима безопасности каждый участник должен предъявить на входе свое приглашение или официальный документ, подтверждающий статус делегата, вместе с паспортом или другим официальным удостоверением личности с фотографией, а затем пройти в зону регистрации, расположенную у главного входа во Всемирный конгресс-центр штата Джорджия, для прохождения регистрации и получения пропуска участника сессии. Во время пребывания в конференц-центре участники сессии должны постоянно носить свои пропуска на видном месте. На входе в конференц-центр будут проводиться проверка документов всех участников и досмотр их сумок и портфелей.

40. Регистрация на месте и выдача готовых пропусков начнутся в пятницу, 8 декабря 2023 года. Часы работы регистрационной стойки:

- 8–10 декабря 2023 года: с 10:00 до 19:00;
- 11–13 декабря 2023 года: с 8:00 до 18:30;
- 14–15 декабря 2023 года: с 9:00 до 14:00.

Участие в режиме онлайн

41. Делегаты, не участвующие очно, могут зарегистрироваться для участия в режиме онлайн. Информация о порядке регистрации для очного участия и участия в режиме онлайн, а также ссылки на систему Indico размещены на веб-странице сессии (www.unodc.org/CoSP10).

Регистрация глав государств или правительств и министров

42. Чтобы ускорить оформление пропусков и свести к минимуму возможные неудобства, настоятельно рекомендуется заблаговременно зарегистрировать в системе Indico глав государств, глав правительств и министров, планирующих участвовать очно. Уполномоченное лицо сможет получить эти пропуска на стойке регистрации в зоне регистрации, расположенной у главного входа во Всемирный конгресс-центр штата Джорджия. Пропуска для высокопоставленных лиц могут получить сотрудники постоянных представительств (более подробная информация представлена в п. 37). В таких случаях лицо, уполномоченное забрать пропуск, должно иметь при себе соответствующее разрешение за подписью постоянного представителя или поверенного в делах. Вопросы, касающиеся выдачи пропусков для высокопоставленных лиц, следует направлять по

электронной почте сотруднику Службы безопасности и охраны Организации Объединенных Наций г-же Элене Анджелеску (elena.angelescu@un.org).

43. Все просьбы о выдаче разрешений на въезд автотранспортных средств для государственных министров (исключительно) следует направлять в письменном виде сотруднику Департамента по вопросам охраны и безопасности Организации Объединенных Наций г-ну Ноэлю Хеффернану (heffernann@un.org). Правила въезда автомобилей указанной категории участников будут вручаться вместе со стикером-пропуском.

Регистрация работников прессы и средств массовой информации

44. Представителям средств массовой информации необходимо подать заявку на аккредитацию в системе Indico (см. пп. 33 и 34 выше), желательно заблаговременно до начала сессии. Аккредитацию можно также оформить на стойке регистрации прессы во Всемирном конгресс-центре штата Джорджия. Более подробная информация представлена в разделе XIII ниже.

XI. Языки и документация

45. Официальными языками Конференции являются шесть официальных языков Организации Объединенных Наций: английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский. Выступления участников пленарных заседаний на одном из официальных языков Конференции будут устно переводиться на другие пять официальных языков. Официальные документы Конференции будут распространяться на всех шести официальных языках.

46. Все места в залах заседаний конференц-центра, в которых будет обеспечиваться устный перевод, будут снабжены 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.

47. Для облегчения рассмотрения пунктов предварительной повестки дня сессии секретариат подготовил ряд документов. Эти документы можно загрузить с сайта сессии (www.unodc.org/CoSP10).

48. С учетом стремления секретариата к экономии и уменьшению воздействия сессии на окружающую среду количество бумажных экземпляров документов в месте проведения Конференции будет ограничено. Делегатам предлагается скачивать документы на веб-странице сессии, а также пользоваться онлайн-услугами Венского международного центра (VIC Online Services). **В этой связи просьба к делегатам при необходимости привезти с собой на сессию собственные экземпляры предсессионных документов.**

49. Основная стойка выдачи документов будет находиться рядом с Залом пленарных заседаний.

50. Для точного определения необходимого количества **экземпляров сессионных документов** каждой делегации предлагается сообщить лицам, работающим на стойке выдачи документации, о своих потребностях с указанием необходимого количества экземпляров каждого документа и языка или языков, на которых делегация хотела бы получать документы в ходе сессии. Документы необходимо запрашивать в количестве, достаточном для покрытия всех потребностей, поскольку запросить дополнительные экземпляры будет невозможно.

XII. Представление документов

51. Подготовленные участвующими государствами заявления и документы с изложением позиций будут распространяться в ходе сессии на языках, на которых они будут представлены правительствами, и в том количестве, в котором они будут представлены.
52. Делегациям настоятельно рекомендуется доставить в конференционный центр достаточное количество документов заблаговременно до открытия сессии.
53. Специализированные учреждения, межправительственные и неправительственные организации могут также подготовить справочную информацию по конкретным вопросам, касающимся рассматриваемых тем.
54. **Тексты всех заявлений стран** и документы с изложением их позиций, а также другие соответствующие документы **следует как можно скорее направить по электронной почте в секретариат (uncac@un.org)**.

XIII. Информационное обеспечение и средства массовой информации

55. Во Всемирном конгресс-центре штата Джорджия будут созданы условия для работы средств массовой информации. Здесь имеются в том числе пресс-центр и зал для проведения брифингов для прессы.
56. Представители средств массовой информации, желающие освещать работу Конференции, должны до открытия или во время сессии подать заявку на аккредитацию в Отдел аккредитации Информационной службы Организации Объединенных Наций в Вене:
- Anne Thomas/Christine Dierk
United Nations Information Service
Эл. почта: press.vienna@un.org.
57. Представители СМИ должны зарегистрироваться в системе Indico (см. раздел X). 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.
58. Представителям средств массовой информации, освещающим сессию, следует связаться с г-жой Анной Томас или г-жой Кристиной Дьерк (см. п. 56) для предоставления точных сведений об оборудовании, которое они хотели бы привезти в Соединенные Штаты, поскольку для некоторых видов оборудования может потребоваться специальное разрешение национальных властей.
59. Начиная с 10:00 в пятницу, 8 декабря 2023 года, представители СМИ могут получить аккредитацию, подав заявление лично на стойке регистрации представителей прессы, расположенной во Всемирном конгресс-центре штата Джорджия. Пропуска для представителей прессы будут выдаваться по предъявлении официального удостоверения личности с фотографией. На заседания и специальные мероприятия, а также в рабочие помещения для прессы будут допускаться только представители СМИ со специальными пропусками на Конференцию для прессы.
60. Более подробная информация о сессии для СМИ размещена на соответствующей веб-странице Информационной службы Организации Объединенных

Наций в Вене (<https://unis.unvienna.org/unis/en/events/2023/cosp10.html>) и на веб-странице сессии.

XIV. Визы, проезд и бронирование мест в гостиницах

61. Как правило, лица, не являющиеся гражданами Соединенных Штатов и не проживающие в стране постоянно, для въезда в Соединенные Штаты должны предъявить действительный паспорт и неиммиграционную визу, а граждане или подданные некоторых участвующих стран — действительный паспорт и разрешение на въезд в рамках программы безвизового въезда. Участникам не будут выдаваться специальные визы для участия в Конференции, однако все дипломаты, сотрудники международных организаций и иностранных государственных органов, а также лица, следующие в страну с деловыми целями, могут подавать заявление на получение визы, категория которой соответствует цели поездки, и прилагать к нему письмо с приглашением к участию в Конференции или полученную от УНП ООН вербальную ноту с предварительной информацией о сессии (нота с официальным приглашением). Все посещающие страну лица, которым требуется виза, проходят стандартную процедуру получения визы в посольствах и консульствах Соединенных Штатах за рубежом. Учитывая резкое увеличение количества международных поездок и накопление в связи с глобальной пандемией нерассмотренных заявлений на получение виз, участникам конференции настоятельно рекомендуется начать оформление виз как можно раньше, независимо от того, какие сроки ожидания указаны на сайтах. Посольства и консульства Соединенных Штатов имеют информацию о датах проведения мероприятий и могут оформлять визы в соответствии с ней. После подачи заявления заявители могут обращаться в соответствующее посольство или консульство с любыми вопросами относительно последующего интервью. На сайте каждого учреждения, оформляющего визы, размещены инструкции о том, каким образом заявителям, чья поездка является срочной, следует направлять запрос о переносе интервью на более раннюю дату, если первоначально прием был назначен на слишком позднюю дату. Паспорта должны быть действительными на срок не менее шести месяцев с даты въезда в Соединенные Штаты.

62. С дополнительной информацией о визовых требованиях можно ознакомиться по адресу <https://travel.state.gov/content/travel/en/us-visas.html>.

63. Коммерческие авиакомпании устанавливают строгие ограничения в отношении размера и веса багажа. Пассажиры должны самостоятельно ознакомиться с соответствующими ограничениями в отношении веса багажа и ручной клади до вылета, чтобы избежать ненужных расходов или осложнений. В интересах безопасности полетов пассажирам не разрешается перевозить опасные предметы и вещества ни с собой, ни в зарегистрированном багаже.

Размещение

64. Участникам следует самостоятельно позаботиться о бронировании мест в гостиницах на период проведения сессии Конференции. Список официально рекомендуемых гостиниц и ссылки на страницы бронирования приводятся в приложении II.

Встреча в аэропорту

65. В международном аэропорту им. Хартсфилда и Джексона города Атланта на период проведения сессии Конференции будут организованы дипломатический коридор и стойка информации.

Перевозка между гостиницами и аэропортами

66. Участникам следует самостоятельно позаботиться о проезде из международного аэропорта им. Хартсфилда и Джексона города Атланты в свою гостиницу.

67. Добраться из аэропорта до центральной части Атланты можно на такси, автомобилях агрегаторов такси и на метро (называется MARTA). Стоимость поездки на такси из аэропорта в центр Атланты составит приблизительно 30 долларов для одного человека и по 2 доллара за каждого дополнительного пассажира.

68. С более подробной информацией о возможностях проезда из аэропорта в гостиницы, расположенные в центральной части Атланты, на общественном транспорте можно ознакомиться на сайте www.itsmarta.com. Стоимость проезда из аэропорта в центр Атланты на общественном транспорте составит около 5 долларов на человека.

69. Рекомендуемые гостиницы находятся рядом со Всемирным конгресс-центром штата Джорджия, поэтому перевозки из гостиниц в Центр и обратно организовано не будет.

XV. Услуги, предоставляемые во Всемирном конгресс-центре штата Джорджия

70. Во Всемирном конгресс-центре штата Джорджия к услугам участников будут:

- a) киоски с едой (наличные не принимаются, оплата только кредитными или дебетовыми картами либо бесконтактным платежом);
- b) бесплатный беспроводной доступ в интернет во всех помещениях Центра;
- c) медицинские услуги и первая медицинская помощь;
- d) банкоматы;
- e) справочная стойка для участников;
- f) бизнес-центр;
- g) помещение для молитвы для представителей всех конфессий.

XVI. Полезная информация о Соединенных Штатах Америки

Медицинское страхование

71. Участникам рекомендуется оформить до отъезда международный полис медицинского страхования на весь период своего участия в сессии.

География и история

72. Атланта — столица и крупнейший город штата Джорджия. Основанная в 1730-х годах Джорджия стала последней из первоначальных тринадцати американских колоний. Задолго до появления первых европейских поселенцев коренные американцы миссисипской культуры образовали на территории нынешней Джорджии сложные сообщества. Памятники и культурное наследие после себя оставили главным образом индейские народы крики и чероки.

73. В середине XX века Атланта стала важным центром развития движения за гражданские права, целью которого была отмена узаконенной расовой сегрегации, дискриминации и ограничений гражданских прав в Соединенных Штатах.

В городе проживали многие видные лидеры движения за гражданские права, включая Мартина Лютера Кинга-младшего и Джона Льюиса. Следы богатой истории активизма до сих пор видны во всех районах города, о ней напоминают и достопримечательности, связанные с защитой гражданских прав.

74. Сегодня Атланта — один из самых доступных в транспортном отношении городов мира, аэропорт которого по пассажиропотоку занимает первое место в мире. Для более 80 процентов населения страны международный аэропорт им. Хартсфилда и Джексона города Атланты находится в двух часах полета на самолете; из него отправляются прямые рейсы более чем в 150 городов Соединенных Штатов и в 75 аэропортов других стран на шести континентах.

Климат

75. Атланта имеет влажный субтропический климат, температура в зимние месяцы варьируется от 2°C до 25°C. Вероятность снегопада в декабре крайне низкая. В последние годы снега в Атланте не выпадало. Несмотря на мягкий климат, в Атланте чередуются четыре времени года. Благодаря умеренному климату гости и жители Атланты могут заниматься различными видами активного отдыха.

76. В Соединенных Штатах для измерения температуры используется не шкала Цельсия (°C), а шкала Фаренгейта (°F).

Язык

77. Наиболее распространенным языком в Соединенных Штатах является английский.

Валюта и система мер

78. Национальной валютой Соединенных Штатов является доллар США. Все операции в Соединенных Штатах осуществляются в долларах.

79. Пункты обмена валюты есть в аэропорту, а также в крупных банках и гостиницах по всему городу. В разных банках валютные курсы могут различаться.

80. При денежных операциях могут взиматься различные комиссии, включая комиссию в размере до 5 долларов за пользование банкоматом, не принадлежащим к сети банка, комиссию оператора за пользование банкоматом и комиссию за международные транзакции. Участникам рекомендуется перед поездкой уточнить размер соответствующих комиссий у своего банка и компаний — эмитентов кредитных карт. Во многих случаях наиболее выгодные курсы конвертации валюты предлагаются в банкоматах. Перед снятием денег рекомендуется уточнять курс конвертации валют, чтобы убедиться в приемлемости обменного курса банкомата. Как правило, в крупных гостиницах, ресторанах и крупных магазинах принимаются основные кредитные карты и дорожные чеки, деноминированные в основных валютах. Дорожные чеки и банкноты всех основных валют можно обменять в любом коммерческом банке и в большинстве гостиниц и пунктов обмена иностранной валюты. Кроме того, можно воспользоваться банкоматами.

81. Кредитные карты широко принимаются на всей территории Соединенных Штатов — от гостиниц и ресторанов до индустрии развлечений и общественного транспорта. В зависимости от типа кредитной карты могут взиматься комиссии за конвертацию валюты и международные транзакции. Чтобы минимизировать размер комиссий, перед поездкой рекомендуется проконсультироваться с компанией — эмитентом кредитной карты. Рекомендуется хранить ксерокопии всех карт и международных телефонных номеров компаний-эмитентов отдельно от кредитных карт на случай утери, кражи или прекращения работы карт.

82. Чтобы обеспечить нормальное функционирование кредитных карт по прибытии, необходимо до отъезда уведомить свой банк о поездке в другую страну. Некоторые независимые предприятия розничной торговли не принимают к

оплате кредитные карты, поэтому лучше заранее уточнить у продавцов, нужно ли снимать наличные. Хотя большинство ресторанов и многие магазины в Атланте принимают банковские карты, посетителям рекомендуется также иметь при себе наличные.

83. В Соединенных Штатах используется отдельная система мер и весов. Ниже приводится перевод нескольких распространенных единиц из системы измерений Соединенных Штатов в метрическую систему:

- a) 1 миля (mile) = 1,6 километра;
- b) 1 ярд (yard) (3 фута) = 0,91 метра;
- c) 1 фут (foot) = 0,3 метра;
- d) 1 дюйм (inch) = 25,4 миллиметра;
- e) 1 фунт (pound) = 0,45 килограмма;
- f) 1 унция (ounce) = 28,3 грамма;
- g) 1 галлон (gallon) = 3,79 литра;
- h) 32° Фаренгейта = 0° Цельсия;
- i) 75° Фаренгейта = 24° Цельсия.

Чаевые

84. В Соединенных Штатах принято давать чаевые за отдельные услуги. В ресторанах и такси ожидают чаевые в размере 15–20 процентов от общей суммы счета.

Время

85. Атланта находится в зоне восточного стандартного времени (время по Гринвичу (GMT) минус 4 часа).

86. В Соединенных Штатах время указывается в 12-часовом формате с добавлением к числу букв a.m. (до полудня) и p.m. (после полудня).

Налоги

87. Ставки налога с продаж не приводятся, поскольку они различаются.

88. Размер налога с продаж товаров и услуг в разных штатах неодинаков. Налог с продаж, взимаемый властями штатов, варьируется приблизительно от 3 до 7,5 процента по стране. В то же время на уровне округа и города могут взиматься дополнительные налоги с продаж. Размер налога печатается на товарном чеке.

89. В 2023 году минимальная совокупная ставка налога с продаж для Атланты, штат Джорджия, составляет 8,9 процента. Это сумма ставок налога с продаж, действующих в штате, округе и городе. Ставка налога с продаж в штате Джорджия в настоящее время составляет 4 процента. Ставка налога с продаж в округе составляет 3 процента, а ставка налога с продаж в городе Атланта — 1,5 процента. Кроме того, в Атланте существует еще один налог с продаж в размере 0,4 процента.

90. Налог может взиматься и за пользование теми или иными услугами. Более высоким налогом облагаются, как правило, такие услуги, как размещение в гостинице и аренда автомобиля. В Атланте взимается 8-процентный налог на проживание в гостинице, а также гостиничный сбор в размере 5 долларов за ночь.

91. Правительство Соединенных Штатов не возвращает налог с продаж лицам, посещающим страну.

Электричество

92. В Соединенных Штатах используются стандартизированные электрические розетки с напряжением 110/120 вольт, поэтому иностранным гостям может понадобиться преобразователь напряжения, если их устройства рассчитаны на напряжение 220/240 вольт.

93. Используются стандартные розетки двух типов — А и В. Рекомендуется брать с собой вилки-переходники. Во многих гостиницах также установлены порты USB для зарядки электронных устройств, что позволяет заряжать различные устройства без использования адаптера или преобразователя.

Услуги телефонной связи и полезные номера телефонов

94. Все телефонные номера начинаются с трехзначного междугородного кода, за которым следует семизначный номер телефона. Перед поездкой в Соединенные Штаты рекомендуется уточнить у оператора мобильной связи, может ли телефон работать за рубежом и поддерживает ли он стандарт Глобальной системы мобильной связи (GSM), используемый в Соединенных Штатах. В номерах большинства гостиниц, мотелей или мини-отелей есть телефоны, но за пользование ими часто взимается плата, независимо от того, является ли звонок местным, междугородним или бесплатным.

95. Все экстренные звонки по телефонам-автоматам и телефонам в гостиницах бесплатны. К экстренным вызовам относятся звонки в полицию по номеру «911» и звонки в службу коммутируемых сообщений (TRS), позволяющую людям с нарушениями слуха или речи общаться с другими абонентами.

Услуги почтовой и интернет-связи

96. Государственной почтовой службой Соединенных Штатов является Почтовая служба США (USPS). Для почтовых отправок можно также пользоваться услугами следующих трех компаний:

- a) DHL;
- b) FedEx;
- c) United Parcel Service (UPS).

97. На всей территории Соединенных Штатов функционирует беспроводной доступ в интернет (вайфай). Бесплатный вайфай предоставляется во многих кофейнях, ресторанах и публичных библиотеках.

98. Многие гостиницы предоставляют вайфай для ноутбуков, планшетов и смартфонов. В гостиницах класса «люкс» эта услуга часто платная, в менее дорогих гостиницах — бесплатная. Встречаются гостиницы, в которых вайфай раздается только в холлах или в холлах установлены компьютеры для гостей. Рекомендуется до бронирования уточнить, какие услуги предоставляет та или иная гостиница.

99. Вайфай обычно доступен в поездах, автобусах и самолетах. На внутренних рейсах в Соединенных Штатах пассажирам разрешается пользоваться компьютерами, планшетами, устройствами для чтения и смартфонами при условии, что они переведены в автономный режим. Рекомендуется заранее проверить на сайте транспортной компании, предоставляется ли вайфай в пути и взимается ли плата за доступ.

Часы работы

100. Часы работы для посетителей существенно различаются в разных районах города. Рекомендуется всегда уточнять часы работы, предварительно позвонив в конкретное учреждение или фирму. Ниже приводятся часы работы основных учреждений и торговых предприятий:

- a) банки: понедельник–четверг: 9:00–17:00; пятница: 9:00–18:00; суббота: 9:00–12:00; воскресенье: закрыты;
- b) банкоматы: работают круглосуточно;
- c) почтовые отделения: понедельник–пятница: 8:30–17:00; суббота: 9:00–12:00;
- d) торговые центры: понедельник–суббота: 10:00–21:00; воскресенье: 11:00–18:00;
- e) супермаркеты: ежедневно, 8:00–20:00; некоторые открыты круглосуточно;
- f) минимаркеты: открыты круглосуточно или до полуночи; в них продаются еда, напитки, средства личной гигиены и ухода за телом и другие товары первой необходимости.

XVII. Специальные и общественные мероприятия

101. Участникам, желающим организовать общественные мероприятия в период работы сессии, предлагается обращаться к указанным ниже лицам.

102. По вопросам организации питания можно обращаться к следующим лицам:

г-н Стюарт Уэйд (Stuart Wade)
директор по вопросам розничной торговли и ресторанного обслуживания
Тел.: (404) 223-4547
SWade@GWCC.com

г-жа Кейт Вэндефорд (Kate Vandeford), директор по продажам
(особые проекты)
kvandeford@levyrestaurants.com
Тел.: 970-508-7274 (мобильный)
www.levyrestaurants.com.

103. Информацию по выставкам можно получить по адресу uncac-cosp-special-events@un.org.

104. Для заключения договора на обеспечение синхронного перевода на специальных мероприятиях просьба обращаться в компанию:

ALTA Language Services, Inc.
3355 Lenox Rd NE, Suite 450
Atlanta, GA 30326
interpretation@altalang.com
Тел.: (404) 920-3860.

105. Лицам, желающим отправить что-либо в Конгресс-центр, на посылке следует сделать пометку: “Hold at Fedex Office” и отправить посылку по адресу:

FedEx Office
Convention Services at Georgia World Congress Center
285 Andrew Young International Blvd.
Atlanta, GA 30313.

XVIII. Протокольные вопросы

106. В отношении министров и заместителей министров, а также сопровождающих их официальных лиц может применяться порядок ускоренного прохождения формальностей в первом пункте въезда в Соединенные Штаты. Запросы об ускоренном прохождении формальностей следует направлять на следующие адреса электронной почты: COASP10@state.gov и portcourtesies@state.gov. При поступлении соответствующей просьбы для министров и заместителей министров,

а также сопровождающих их лиц может быть организована перевозка из аэропорта в гостиницу. С более подробной информацией можно ознакомиться по адресу <https://www.state.gov/resources-for-foreign-embassies/port-courtesies>. По другим протокольным вопросам общего характера делегации могут обратиться в координационный центр по протоколу правительства принимающей страны: COSP10@state.gov.

107. В ходе сессии Конференции с вопросами, касающимися протокола, просьба обращаться к

г-ну Теймуразу Гоголашвили (Teymuraz Gogolashvili)
Специалист по протоколу
Канцелярия Генерального директора/Директора-исполнителя
ЮНОВ/УНП ООН
Тел.: +43 1 26060 3955
Эл. почта: teymuraz.gogolashvili@un.org.

108. С вопросами, касающимися протокола, а также двусторонних встреч с Директором-исполнителем УНП ООН, просьба обращаться к

г-ну Сергею Пересаде (Sergey Peresada)
Ответственный сотрудник
Канцелярия Генерального директора/Директора-исполнителя
ЮНОВ/УНП ООН
Тел.: +43 1 26060 8761
Эл. почта: sergey.peresada@un.org, с копией по адресу: josee.sansoucy@un.org

Приложение I

Образец формы для подтверждения полномочий

Полномочия

Я, нижеподписавшийся (-аяся) [*глава государства, глава правительства, министр иностранных дел, Постоянный представитель при Организации Объединенных Наций*], настоящим сообщаю, что делегация в составе следующих лиц должным образом назначена и уполномочена представлять [*название страны*] на [...] сессии Конференции государств — участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции, которая будет проходить в [город/место], [страна], с [дата].

Представитель/глава делегации [*имя и фамилия главы делегации*]
Заместитель главы делегации [*имя и фамилия заместителя главы делегации*]
Советник(-и) [*имя и фамилия (имена и фамилии) советника(-ов)*]

Подписано в [город] [день месяц год].

[Подпись]

Приложение II

Размещение в гостиницах

А. Бронирование мест в гостиницах

1. Участникам следует самостоятельно позаботиться о бронировании мест в гостиницах на период проведения сессии Конференции. Участникам настоятельно рекомендуется забронировать номер в гостинице как можно скорее, поскольку в декабре в Атланте период праздников и город посещают много туристов.

Список рекомендуемых гостиниц

2. В представленной ниже таблице указаны специально установленные тарифы на проживание в различных рекомендуемых гостиницах. Указана стоимость номера в сутки; стоимость завтрака, размер сборов и налогов приводятся по состоянию на август 2023 года. Специальные тарифы действуют только в случае бронирования по ссылкам, указанным ниже, или через сайт принимающей страны: www.cosp10.us/.

Гостиница	Стоимость одноместного номера/двухместного номера (долл. США)	Налоги и прочие сборы	Питание («++» означает, что в указанную цену не включены налог и стоимость обслуживания)	Примечания	Прочая информация	Бронирование
Omni Hotel	173	Налог с продаж и налог на проживание: 16,9 процента Гостиничный сбор штата: 5 долл.	Завтрак: \$41++ Обед: \$9–\$18++ Ужин: \$25–\$40++	Рестораны в гостинице: Top Draft, New South Kitchen, Vues Lobby Bar, Centennial Grounds Coffee Shop. Предоставляется услуга доставки еды и напитков в номер.	При заселении с карты гостя удерживается/списывается депозит в размере 50 долл. за каждые сутки проживания. Такие депозиты не возвращаются, и их удержание — обязательное требование при заселении.	www.omni-hotels.com/hotels/atlanta-cnn-center/meetings/unconvention-against-corruption-conference-of-states-parties-12092023
Embassy Suites	173	Налог с продаж и налог на проживание: 16,9 процента Гостиничный сбор штата: 5 долл.	Завтрак бесплатный Обед: \$5–\$10++ Ужин: \$39++	Рестораны в гостинице: Starbuck's Coffee и Ruth Chris' Steak House (только ужин). Каждое утро бесплатный завтрак. Предоставляется услуга доставки еды и напитков в номер.	Для бронирования номеров гости могут позвонить по телефону 1-800-EMBASSY (362-2779). При заселении с карты гостя удерживается/списывается депозит в размере 50 долл. за каждые сутки проживания. Такие депозиты не возвращаются, и их удержание — обязательное требование при заселении. За три дня до прибытия будет списана стоимость проживания за одни сутки с учетом налога. В случае, если списание этого первоначального платежа с карты будет отклонено, бронь отменяется без уведомления. Сбор за досрочный отъезд — стоимость проживания в номере за сутки с учетом налога; этот сбор взимается в том случае, если гость меняет дату отъезда в течение 7 часов до прибытия или после заселения.	www.hilton.com/en/attend-my-event/at-leses-907-706cf892-496e-4a25-b1c5-1b6778c164cf/

<i>Гостиница</i>	<i>Стоимость одноместного номера/ двухместного номера (долл. США)</i>	<i>Налоги и прочие сборы</i>	<i>Питание («++» означает, что в указанную цену не включены налог и стоимость обслуживания)</i>	<i>Примечания</i>	<i>Прочая информация</i>	<i>Бронирование</i>
Hilton Garden Inn	173	Налог с продаж и налог на проживание: 16,9 процента Гостиничный сбор штата: 5 долл.	Завтрак: \$17,95 Обед: \$15++ Ужин: \$15++	Рестораны в гостинице: City View Room for Breakfast, Dos Vocas (только обеды и ужины). Предоставляется услуга доставки еды и напитков в номер.	При заселении с карты гостя удерживается/списывается депозит в размере 50 долл. за каждые сутки проживания. Такие депозиты не возвращаются, и их удержание — обязательное требование при заселении.	www.hilton.com/en/attend-my-event/conventionagainstcorruptionconferencedecember2023/
Glenn Hotel	173	Налог с продаж и налог на проживание: 16,9 процента Гостиничный сбор штата: 5 долл.	Завтрак: \$8–\$15++ Обед: \$10–\$18++ Ужин: \$10–\$42++	Рестораны в гостинице: Glenn's Kitchen (завтраки, обеды, ужины), SkyLounge at Glenn (только закуски и коктейли), The Glenn's Living Room (только коктейли и кофе, 16:00–18:00 ежедневно). Предоставляется услуга доставки еды и напитков в номер.	При заселении с карты гостя удерживается/списывается депозит в размере 50 долл. за каждые сутки проживания. Такие депозиты не возвращаются, и их удержание — обязательное требование при заселении.	www.marriott.com/event-reservations/reservation-link.mi?id=1683837900984&key=GRP&app=resvlink
Westin	173	Налог с продаж и налог на проживание: 16,9 процента Гостиничный сбор штата: 5 долл.	Завтрак: \$5++ Обед: \$10++ Ужин: \$18–\$107++	Рестораны на территории гостиницы: The Sun Dial Restaurant (только ужин), The Café (завтраки и обеды), Starbucks Coffee и Bar 210 (открыт с 15:00 до 23:00 ежедневно, только легкие закуски и коктейли). Предоставляется услуга доставки еды и напитков в номер.	При заселении с карты гостя удерживается/списывается депозит в размере 50 долл. за каждые сутки проживания. Такие депозиты не возвращаются, и их удержание — обязательное требование при заселении.	https://book.pass-key.com/e/50553510
Marriott Marquis (в 20 ми- нутах пешком)	173	Налог с продаж и налог на проживание: 16,9 процента Гостиничный сбор штата: 5 долл.	Завтрак: \$5–\$29++ Обед: \$10–\$30++ Ужин: \$8–\$62++	Рестораны в гостинице: Sear (открыт с 6:30 до 22:00), High Velocity (открыт с 14:00 до 0:00, легкие барные закуски и коктейли), Starbucks Coffee, Pulse Bar (открыт с 17:00 до 0:00), M Store (открыт с 7:00 до 23:00 ежедневно; снеки, легкий завтрак, спиртные напитки). Предоставляется услуга доставки еды и напитков в номер.	При заселении с карты гостя удерживается/списывается депозит в размере 50 долл. за каждые сутки проживания; просьба уведомить об этом гостей, поскольку такие депозиты не возвращаются, и их удержание — обязательное требование при заселении.	https://book.pass-key.com/event/50548070/owner/321/home

<i>Гостиница</i>	<i>Стоимость одноместного номера/ двухместного номера (долл. США)</i>	<i>Налоги и прочие сборы</i>	<i>Питание («++» означает, что в указанную цену не включены налог и стоимость обслуживания)</i>	<i>Примечания</i>	<i>Прочая информация</i>	<i>Бронирование</i>
Hyatt Regency (в 20 ми- нутах пешком)	163	Налог с продаж и налог на про- живание: 16,9 процента Гостиничный сбор штата: 5 долл.	Завтрак: \$15++ Обед: \$15++ Ужин: \$20++	Рестораны в гости- нице: Sway Restaurant (зав- траки и обеды), Polaris (только ужины, открыт с 17:00 до 23:00), Twenty-Two Storys Lobby Bar (открыт с 16:00 до 0:00, ужин и коктейли), Market Store (открыт с 6:00 до 23:00)	При заселении с карты гостя удерживается/списы- вается депозит в размере 50 долл. за каждые сутки проживания; просьба уве- домить об этом гостей, по- скольку такие депозиты не возвращаются, и их удер- жание — обязательное требование при заселении.	www.hyatt.com/en-US/group-booking/ATLRA/G-WDFE
Hotel Indigo (в 20 ми- нутах пешком)	173	Налог с продаж и налог на про- живание: 16,9 процента Гостиничный сбор штата: 5 долл.	Цены требуют уточнения.	Рестораны в гости- нице: The Drafting Table Cocktails и Kitchen (завтраки и ужины)	При заселении с карты гостя удерживается/ списывается депозит в раз- мере 50 долл. за каждые сутки проживания. Такие депозиты не возвраща- ются, и их удержание — обязательное требование при заселении.	https://book.passkey.com/gt/219203063?gtid=c993d700d883de7550489fa3aea27b5f

Приложение III

Инструкция о порядке представления видеозаписей выступлений/заявлений

1. Делегации, которые зарегистрировались для участия в работе десятой сессии Конференции государств — участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции, могут представить заранее сделанную видеозапись выступления в соответствии с изложенной ниже инструкцией.
2. Видеозаписи выступлений, подготовленные согласно нижеследующей инструкции, будут показаны во время пленарного заседания и после этого будут размещены на сайте Конференции, если только подготовившая видеозапись делегация не даст четкие указания не делать этого.

Инструкция о представлении видеозаписей

3. Делегациям, желающим представить видеозапись заявления для девятой сессии Конференции, следует:
 - уведомить об этом секретариат по электронной почте cosp10.statements@un.org при подаче заявки на включение в список ораторов. Они могут воспользоваться приведенным ниже образцом письма;
 - направить видеофайл (.mov или .mp4) не позднее, чем за неделю до открытия сессии, т. е. не позднее **понедельника, 4 декабря 2023 года**;
 - представить точную стенограмму заявления. Видеозаписи, представленные без текста, переводиться не будут.
4. Просьба иметь в виду, что для заявлений общего характера на Конференции установлен следующий регламент:
 - региональная группа: 7 минут;
 - выступления представителей стран: 4 минуты.

Технические инструкции

5. Для того чтобы видеозаписи заявлений транслировались во время сессии и обеспечивался их синхронный перевод, они должны соответствовать следующим требованиям:

Язык

6. В соответствии с требованием об официальных языках Организации Объединенных Наций все видеозаписи заявлений должны быть представлены на одном из официальных языков: английском, арабском, испанском, китайском, русском или французском. Видеозаписи будут публиковаться только на языке оригинала (синхронный перевод осуществляется при воспроизведении записи во время сессии).
7. В случае представления видеозаписи выступления на **языке, не являющемся официальным языком Организации Объединенных Наций**, следует:
 - предоставить видеофайл с устным переводом на один из официальных языков Организации Объединенных Наций для использования в качестве закадрового голоса. Голос выступающего должен быть полностью заглушен;
 - предоставить соответствующий письменный перевод выступления на один из официальных языков Организации Объединенных Наций.

Выступления, которые сопровождаются только субтитрами или к которым прилагается только письменный перевод на официальный язык Организации Объединенных Наций, переводиться не будут.

Содержание

8. К содержанию видеозаписи выступления предъявляются следующие требования:

- на видеозаписи должен быть только человек, выступающий с заявлением;
- видеозаписи не должны содержать презентации PowerPoint, видеоклипы, фотографии с мест событий, наложенный текст или любые другие визуальные или звуковые элементы;
- просьба не размещать рядом с выступающим движущиеся изображения и не добавлять фоновую музыку или звуки.

Условия

9. К условиям проведения записи выступления предъявляются следующие требования:

- запись следует выполнять в тихой комнате без посторонних шумов (например, щелчков, гула, шелеста бумаги);
- используйте камеру с высоким разрешением (720p и выше);
- установите камеру на уровне головы и смотрите во время записи в объектив;
- закройте шторы, чтобы избежать подсветки сзади;
- используйте искусственный свет так, чтобы выступающий освещался отраженным светом (одним источником света, направленным вверх) или, при наличии нескольких источников света, с трех разных сторон.

Звук

10. К звуку предъявляются следующие требования (более подробные рекомендации даны в приложении IV):

- используйте подходящий микрофон; следует помнить, что **микрофоны, встроенные в компьютеры или мобильные устройства, наушники мобильных телефонов и гарнитуры Bluetooth, не обеспечивают необходимое качество звука и их не следует использовать;**
- микрофон должен быть установлен близко к выступающему или прикреплен к его одежде;
- выступающим следует начинать зачитывать свои заявления через две секунды после начала записи;
- говорить следует в умеренном темпе, делая естественные паузы в конце предложений и фраз, избегая резких переходов;
- говорить следует прямо в микрофон, расположив его на расстоянии 30–50 сантиметров от себя;
- не стучите по микрофону, не дуйте в него и не повышайте голос;
- объемный и стереозвук должен быть правильно сбалансирован, и в нем не должно быть фазовых сдвигов; качество звука должно быть стабильным и ровным.

Видео

- Характеристики:
 - o соотношение сторон: 16:9;
 - o формат файла: mov или mp4. Использование сжатых видеофайлов веб-формата (wmv, flv, asf) недопустимо;
 - o собственный формат (16:9) и частота кадров (например, 1920 × 1080 или 1280 × 720);
 - o выступления должны быть представлены в одном файле, не требующем редактирования.
- Содержание:
 - o Ни в начале, ни в конце выступления не должно быть видеоэффектов ввода или вывода изображения.
 - o Фон должен быть однотонным, чтобы не отвлекать внимание от выступающего.
 - o Кадрирование: средний крупный план (от головы до пояса).
 - o Выступающему следует смотреть в объектив камеры.
 - o Подписи, субтитры, графические изображения или текст не допускаются.

Образец электронного письма

Кому: cosp10.statements@un.org

От кого: [официальный адрес электронной почты]

Тема: Представление видеозаписи выступления

Постоянное представительство [название страны] желает представить видеозапись выступления г-жи/г-на [имя и фамилия], [должность], вместе с соответствующим(-и) письменным(-и) заявлением(-ями). Г-жа/Г-н [имя и фамилия] сделает заявление на [язык]. Соответственно, делегация [название страны] не будет выступать с заявлением в ходе Конференции.

Подпись

Имя и фамилия

Номер телефона

Приложение IV

Подробные рекомендации в отношении звука видеозаписей выступлений

I. Требования к микрофону

Рекомендуется использовать микрофоны, удовлетворяющие следующим требованиям:

Тип	Настольный микрофон	
	Петличный/Лавалье	 
Разъем	USB	Они гораздо легче распознаются компьютером.
Диаграмма направленности	Однонаправленный/кардиоидный	Чтобы не улавливать посторонние шумы.
Частотный диапазон	Как минимум 125–15 000 Гц	Минимально необходимый диапазон для получения естественного звука.

II. Расположение микрофона и пользование им

A. Настольный микрофон

- a) Микрофон должен располагаться **на расстоянии 15–20 см от рта**.
- b) Говорить следует в **переднюю часть** микрофона.
- c) Все возможные и неустраняемые источники шума (например, **вентилятор компьютера**) должны находиться **за микрофоном**.
- d) Если это применимо, необходимо также помнить следующее:
 - i) с помощью регулятора режима или направленности следует **выбрать кардиоидную (однаправленную) диаграмму направленности**;
 - ii) регулятором усиления регулируется количество звука, подаваемого на компьютер. Таким образом, **чем выше усиление, тем громче будет звучать голос выступающего и все фоновые звуки**.

B. Петличный микрофон

- a) Расположите микрофон на груди, примерно на расстоянии ладони от рта (15–20 см).
- b) Прикрепите его к краю подходящего предмета одежды (рубашки, блузки, пиджака, галстука) либо к горловине футболки или свитера.
- c) Избегайте положения, при котором другие предметы одежды могут тереться о микрофон.

III. Примеры рекомендуемых микрофонов

Настольный микрофон

<i>Производитель</i>	<i>Серия/модель</i>	<i>Диаграмма направленности</i>	<i>Частотный диапазон микрофона</i>
Blue	Yeti USB	Несколько	20–20 000 Гц
Fifine	Gooseneck USB	Кардиоидная	50–17 000 Гц
Rode	NT USB	Кардиоидная	20–20 000 Гц
Rode	NT USB mini	Кардиоидная	20–20 000 Гц

Петличный микрофон

<i>Производитель</i>	<i>Серия/модель</i>	<i>Диаграмма направленности</i>	<i>Частотный диапазон микрофона</i>
Fifine	K 053 USB	Кардиоидная	50–16 000 Гц

Гарнитура

<i>Производитель</i>	<i>Серия/модель</i>	<i>Частотный диапазон микрофона</i>
Cyber Acoustics	AC 6012	100–16 000 Гц
НАМА	AH 100	30–16 000 Гц
НАМА	Black Desire	30–15 000 Гц
НАМА	Urage Soundz 113737	20–20 000 Гц
Logitech	G 332	100–20 000 Гц
Logitech	Zone Wired	20–16 000 Гц
Sennheiser	GSP 350	10–24 000 Гц

Приложение V

Рекомендации для участников совещаний с дистанционным синхронным переводом

Для качественного и безопасного выполнения работы переводчикам необходим качественный звук. Зачастую звук, который участникам совещания кажется удовлетворительным, на самом деле неприемлем для переводчиков, работающих в кабинах.

Чтобы обеспечить надлежащее качество устного перевода вашего заявления на все шесть языков Организации Объединенных Наций, выполните следующие четыре шага. Кроме того, настоятельно рекомендуется принять участие в проверке звука, проводимой сотрудниками конференции перед каждой сессией и каждым заседанием.

1. Для подключения компьютера к роутеру используйте кабель Ethernet

Интернет-соединения через вайфай недостаточно стабильны для участия в совещаниях, на которых используется платформа для удаленного синхронного перевода.

Если вы используете кабель, а соединение по-прежнему плохое, ознакомьтесь с приведенными ниже дополнительными советами по устранению проблем с компьютером.

2. Используйте подходящий микрофон

Обязательно пользуйтесь однонаправленным настольным или петличным микрофоном — он не будет вредить слуху переводчиков и позволит им надлежащим образом выполнять свою работу.

В приложении IV приведены характеристики микрофонов, на которые следует обратить внимание, список рекомендуемых устройств и советы по использованию микрофона.

Заранее позаботьтесь о приобретении нужного микрофона. В крайнем случае, если перед началом совещания у вас не окажется петличного или однонаправленного настольного микрофона, можно воспользоваться гарнитурой.

Ни встроенный микрофон компьютера, ни наушники мобильного телефона с микрофоном не обеспечат качества звука, необходимого для работы переводчиков. Не пользуйтесь беспроводными устройствами, в том числе с технологией Bluetooth, поскольку они создают помехи.

3. Говорите в тишине

Участвуйте в заседании, находясь в тихом помещении. Закройте двери и окна, отключите звуки всех уведомлений на компьютере и находящихся поблизости устройствах. Желательно находиться в небольшом помещении, чтобы не было эха.


4. Включайте камеру, когда выступаете

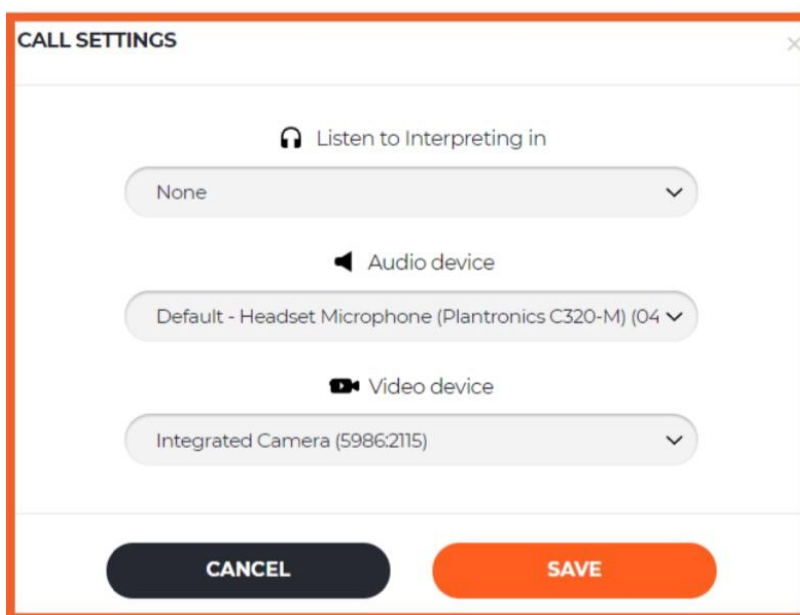
Для качественного выполнения работы переводчикам необходима зрительная информация. Позаботьтесь о правильном фоне и освещении.

Проблемы с подключением лучше решать, не выключая камеру, а выполнив шаги 1 и 2, описанные выше.

Как подключить свой USB-микрофон к платформе Interpretify

Выполните следующие несложные действия:

1. Подсоедините USB-микрофон к компьютеру перед входом в систему.
2. Убедитесь, что ваш браузер имеет доступ к камере и звуку.
3. Войдите в систему Interpretify и убедитесь, что она использует нужный микрофон:
 - зайдите в настройки  на веб-странице Interpretify;
 - в раскрывающемся окне «Аудиоустройство» (Audio device) выберите свой USB-микрофон. Обратите внимание, что изменить настройки во время трансляции будет невозможно;
 - если Вы подсоединили USB-аудиоустройство после того, как вошли в систему, Interpretify может не сразу его распознать. В этом случае выйдите из системы, подключите устройство и снова войдите в систему.



Советы по устранению проблем с компьютером

1. Если Вы используете кабель Ethernet и рекомендуемый настольный/петличный микрофон, но качество звука все равно низкое, попробуйте выполнить следующие действия:
 - перед заседанием удалите все файлы cookies в браузере и перезагрузите компьютер;
 - закройте все программы и приложения, оставив только те, которые строго необходимы для заседания;
 - используйте компьютер, соответствующий минимальным техническим требованиям: эквивалент процессора Intel i5+ или выше с оперативной памятью (RAM) не менее 8 ГБ.
2. Если после выполнения вышеуказанных действий качество звука остается неудовлетворительным, мы рекомендуем для участия в сессии перейти в помещение с более качественным проводным подключением к интернету и повторить проверку звука при первой возможности.