



Наш исх.: SG/ASG/EC-68

ЖЕНЕВА, 11 апреля 2016 г.

Приложение: 1

Вопрос: Аннотированная повестка дня, документация и формат проведения ИС-68

Предлагаемые меры: Представить комментарии по документам ИС-68 к **1 мая 2016 г.**

Уважаемый господин/Уважаемая госпожа!

Хотел бы обратить Ваше внимание на информацию, содержащуюся на веб-сайте ИС-68 по предстоящей 68-й сессии Исполнительного совета, с которой теперь можно ознакомиться в режиме он-лайн [по ссылке](#).

Под руководством Бюро ВМО аннотированная повестка дня ИС-68 структурирована таким образом, чтобы уделить особое внимание стратегическим вопросам, по которым решения и руководство ИС обладают большим значением, с одновременным сокращением объемов отчетности. Процессы проведения сессии будут рационализированы. Особое внимание просьба обратить на документ INF. 1 (прилагается для справки) и на содержащуюся в нем информацию касательно нового формата документов (например, «текст для общего резюме» заменен на «проекты решений»).

Планируется, что большая часть документации для сессии будет доступна в начале апреля. Чтобы сделать возможным предварительное рассмотрение документов до начала работы ИС-68, хотел бы предложить членам ИС представить комментарии по документам. Комментарии по предсессионным документам следует направлять на адрес электронной почты Plenary@wmo.int с указанием в теме сообщения номера документа и имени члена ИС. Крайний срок для представления комментариев в связи с сессионными документами установлен на **1 мая 2016 г.** Комментарии, полученные Секретариатом к этому сроку, будут должным образом отражены в проекте 2 документов и опубликованы на веб-сайте ИС-68 с заменой первоначального проекта 1 документов.

Надеюсь, что Вы сочтете такой подход к организации приемлемым, и рассчитываю на получение Ваших комментариев по документам ИС-68 в порядке обратной связи.

С уважением,

(П. Таалас)
Генеральный секретарь



ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ СЕССИИ

Место проведения

1. Шестьдесят восьмая сессия Исполнительного совета ВМО будет проводиться в Женеве с 15 по 24 июня 2016 г. в здании штаб-квартиры ВМО по адресу: 7 bis, avenue de la Paix. Открытие ИС-68 состоится в среду, 15 июня 2016 г., в 09:30.
2. Пленарный зал заседаний (зал Обаси) будет оснащен оборудованием для синхронного перевода на шесть официальных языков ВМО. Другие залы заседаний, оснащенные или не оснащенные оборудованием для синхронного перевода, также будут доступны для проведения параллельных мероприятий. С подробной информацией о заседаниях и распределении залов заседаний можно ознакомиться в предварительном плане работы ИС-68, который размещен [на главной странице веб-сайта ИС-68](#).

Регистрация участников

3. Рядом с залами заседаний будет установлена информационная и регистрационная стойка Конференции в целях содействия регистрации участников и предоставления общей информации. Часы работы стойки: с 8:30 до 17:30. Регистрация на ИС-68 будет проходить с 15:00 до 17:30 во вторник, 14 июня 2016 г., и с 8:00 в среду, 15 июня 2016 г. Регистрация будет продолжаться на протяжении всей сессии. При регистрации участникам будут выданы идентификационные карточки (бейджи), которые им необходимо носить в течение всей сессии.
4. Регистрация обязательна для всех участников, и настоятельно рекомендуется пройти заблаговременную регистрацию через [веб-страницу ИС-68](#). Советники членов ИС должны быть определены членами ИС. Представителям международных организаций, приглашенных на сессию в качестве наблюдателей, необходимо иметь при себе копию документа, подтверждающего их полномочия, выданного соответствующим органом их организации.
5. Представители Членов ВМО, желающие принять участие в качестве наблюдателей, должны представить официальное подтверждение представительства, например, письмо от соответствующего Члена ВМО, либо подтверждение принадлежности к Постоянному представительству Члена ВМО в Женеве, и должны зарегистрироваться по прибытии.

Список участников

6. Предварительный список участников будет загружен на веб-сайт ИС-68 вскоре после начала работы сессии. Этот список будет пересмотрен, как только все участники прибудут и пройдут регистрацию.

Рабочие языки

7. Синхронный перевод будет обеспечен на пленарных заседаниях на шесть официальных языков ВМО: английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский. Параллельные заседания будут проводиться на английском языке, либо с предоставлением устного перевода в случаях, когда это возможно. Документы будут выпускаться на шести официальных языках ВМО.

Документы

8. Бюро ВМО рекомендовало предоставление предсессионных документов за 60 дней до начала сессии в целях проведения предсессионного обзора, чтобы дать членам ИС возможность в преддверии сессии подготовить комментарии и поправки; за 45 дней до начала сессии (1 мая) должны быть размещены все документы, в том числе комментарии членов ИС.

9. Документы будут подготовлены в формате решений и/или резолюций, требующих принятия мер ИС. Резолюции будут содержать официальные решения по бюджетным, нормативным и другим вопросам, требующим осуществления Членами ВМО и делегированным ИС Конгрессом, а также по вопросам, касающимся учреждения вспомогательных органов и их круга ведения. Другие решения будут оформляться в виде структурированных и пронумерованных решений. Решения будут использоваться для отображения инструкций/директив, адресованных Генеральному секретарю, Президенту и конституционным органам в соответствии с резолюциями/решениями Кг, вспомогательным органам и другим органам ИС, подотчетным ИС, а также мнений/наблюдений ИС по конкретным темам, процедурных решений и других решений, относящихся к вопросам внутреннего характера ИС. Справочная информация будет предоставляться только в поддержку проектов решений/резолюций.

10. Отчеты о ходе работы будут представлены в виде отдельных документов INF (пронумерованных по пунктам повестки дня). После проведения сессии все отчеты о ходе работы будут сведены в единый том и использованы для подготовки годового отчета ВМО (июнь 2015 г. — май 2016 г.)

11. Членам ИС и наблюдателям, которые желают представить документы до начала работы сессии, предлагается направить документы в Секретариат ВМО как можно раньше, чтобы обеспечить время для их перевода и распространения. Такие документы должны быть представлены не позднее, чем за 45 дней до открытия сессии, в соответствии с положениями правила 152 «b» Общего регламента.

Рабочие процессы и документооборот

12. Как процесс представления сессионных документов, так и организация работы в ходе проведения сессии будут оптимизированы в целях удовлетворения пожелания, которое было высказано Членами ВМО, о повышении эффективности в части подготовки документов и проведения прений. Таким образом, работа ИС-68 будет сосредоточена на стратегических вопросах, в которых решения и руководящие указания ИС играют основополагающую роль, с одновременным сокращением объемов отчетности.

13. Для того чтобы обеспечить возможность для представления комментариев по предсессионным документам, английская версия сессионных документов будет размещена на веб-сайте ИС-68 в минимально возможные сроки, предпочтительно за 60 дней до начала работы сессии (15 апреля), а версии документов на других языках будут размещаться впоследствии по мере их готовности. Членам ЕС, желающим включить комментарии в размещенный документ, предлагается направить комментарии до 1 мая на адрес электронной почты сессии: plenary@wmo.int с указанием в теме сообщения номера документа и имени члена ИС, направляющего комментарии. Комментарии, отправленные до крайнего срока 1 мая, будут должным образом отражены в проекте 2 документа с четким указанием источника комментариев. Проект 2 документов будет размещен на веб-сайте ИС-68 с заменой первоначально размещенного проекта 1.

14. Комментарии по отчетам о ходе работы (документы INFs) и справочные материалы должны направляться в Секретариат по электронной почте на адрес: plenary@wmo.int. Такие комментарии, а также документы INF не будут официально представляться в ходе прений на пленарных заседаниях.

15. Будет вестись запись работы сессий. Подробные протоколы пленарных заседаний вестись не будут, если только от участников пленарного заседания не будет получен соответствующий запрос о протоколировании конкретных прений.

Предварительный сокращенный отчет

16. Предварительный сокращенный отчет о работе сессии будет состоять из резолюций и решений, содержащихся в утвержденных в ходе сессии документах. Эти утвержденные документы после утверждения на сессии будут размещаться в папке «PR — Предварительный отчет». С общей структурой отчета о работе сессии можно ознакомиться в документе EC-68/Doc. 1.

Компьютеры и связь

17. Компьютеры с выходом в Интернет будут доступны в холле на первом этаже здания ВМО. Зал заседаний оборудован электрическими розетками и разъемами для подключения к Интернету для портативных компьютеров. Кроме того, по всему зданию функционирует беспроводная сеть (WiFi) для использования делегатами. Доступ к беспроводной сети ВМО является бесплатным и не требует ввода пароля. Участникам предлагается приносить свои портативные компьютеры, так как сессия будет безбумажной.

18. Участникам со своими портативными компьютерами рекомендуется также иметь при себе собственные переходники для подключения устройств к розеткам со швейцарским разъемом. Информацию о соответствующих розетках можно найти в Интернете (например, по ссылке: <http://www.iec.ch/worldplugs/typeJ.htm>). Ограниченное количество переходников будет доступно на информационной стойке Конференции для временного пользования. Также рекомендуется, при необходимости, иметь при себе сетевой кабель для подключения к разъему для выхода в Интернет в зале заседаний.

Использование мобильных телефонов

19. Участникам любезно напоминает, что из уважения к коллегам необходимо перевести свои мобильные телефоны в беззвучный режим после входа в зал заседаний. Участникам предлагается вести разговоры по телефону вне залов заседаний.

Офисные помещения

20. В здании ВМО будет доступно ограниченное количество офисных помещений для аренды на период проведения ИС-68. Делегациям, желающим арендовать офисные помещения, необходимо направить заявку с указанием своих потребностей в Отдел обслуживания конференций (cnf@wmo.int). Эти запросы будут обрабатываться в порядке поступления.

Почтовый адрес:

21. Почта для делегатов может направляться по следующему адресу:

Г-же/Г-ну .
Делегату Исполнительного совета ВМО
Секретариат ВМО
7 bis, avenue de la Paix
P. O. 2300
CH-1211 GENÈVE 2

22. Информационная и регистрационная стойка Конференции будет осуществлять сбор и распространение почты, адресованной участникам.

Телефон - Факс

23. Секретариат ВМО	Номер телефона: Номер факса: Адрес электронной почты:	+41 22 730 81 11 +41 22 730 89 27 wmo@wmo.int
Информационная и регистрационная стойка Конференции	Номер телефона: Номер факса: Адрес электронной почты:	+41 22 730 89 06 +41 22 730 89 27 cnf@wmo.int
Служба технической поддержки по вопросам ИТ	Номер телефона: Адрес электронной почты:	+41 44 511 2007 (либо *07 при звонке с телефона ВМО) wmo.servicedesk@getronics.com

Размещение в гостиницах

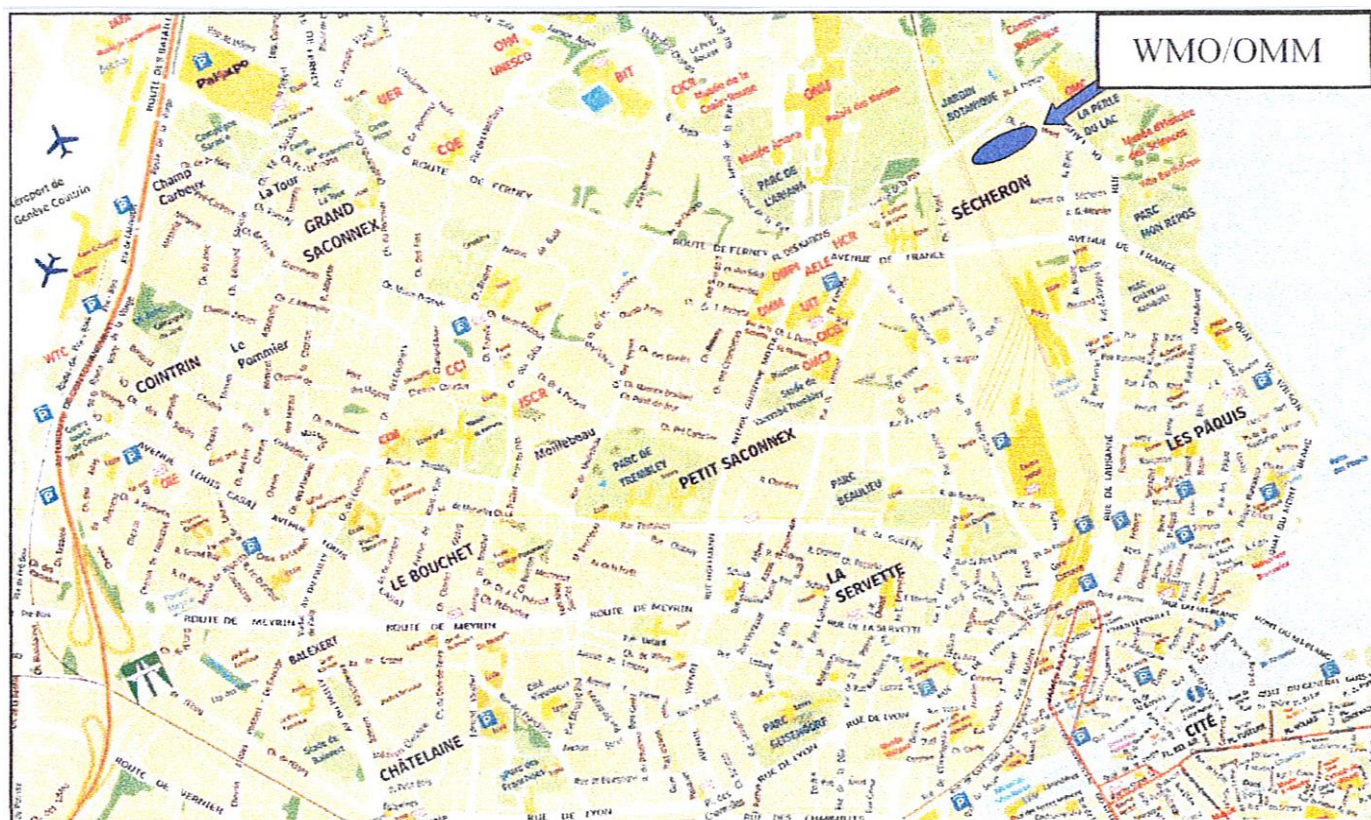
24. Для информации участников сообщается, что количество номеров в гостиницах в Женеве и ее окрестностях может быть ограниченным. В связи с чем участникам предлагается принять меры для бронирования размещения с максимальной заблаговременностью. Список гостиниц в Женеве, которые предлагают специальные тарифы для Организации Объединенных Наций, доступен по [ссылке](#). Участникам необходимо проинформировать гостиницу о том, что целью их прибытия является участие в совещании ВМО.

Общественный транспорт

25. Гостиницы в Женеве по запросу предоставляют всем своим постояльцам бесплатные билеты для проезда на общественном транспорте. Также по прибытии в аэропорт Женевы бесплатные билеты можно получить в автомате, расположенном в зале выдачи багажа перед прохождением таможенного контроля.

26. Более подробная информация о логистике размещена на веб-сайте ВМО в разделе «Visitors' Info» (Информация для посетителей) по [ссылке](#).

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Как добраться до ВМО из аэропорта?**

На такси: со стоянки такси перед залом прилета (первый этаж). Стоимость: примерно 25-30 шв. фр.

На автобусе: от здания терминала (на втором этаже, где расположен зал вылета) ходит автобус № 28. Остановка расположена слева от выхода из терминала. Автобус идет до конечной остановки «Jardin Botanique» (Ботанический сад), которая находится прямо напротив здания ВМО. На автобусе № 5, остановка которого находится перед зданием терминала (на втором этаже, где расположен зал вылета), можно доехать до остановки «Place des Nations» (Площадь наций), расположенной в 5-10 минутах ходьбы от здания ВМО.

Бесплатные билеты на автобус можно получить в автомате в зале выдачи багажа перед прохождением таможенного контроля.

Как добраться до ВМО из центра Женевы?

От железнодорожного вокзала Корнавен (Cornavin) на автобусах 1 и 25 (в направлении «Jardin Botanique» (Ботанический сад)) можно доехать прямо до здания ВМО. Можно также доехать на трамвае № 15, который идет до остановки «Place des Nations» (Площадь наций). Оттуда до здания ВМО можно дойти пешком (по Avenue de la Paix в направлении озера — 5 минут). Остановка «Jardin Botanique» (Ботанический сад) является конечной для автобусов №№ 11 и 28, прямо напротив находится здание ВМО (внимание: ни один из автобусов не идет через центр города).

Схему движения автобусов можно бесплатно получить в информационном центре «UNIRESO» на вокзале «Cornavin Station» (железнодорожный вокзал Корнавен), либо ознакомиться с ней на [веб-сайте TPG](#) (общественный транспорт Женевы).