СОГЛАШЕНИЕ

*между*

РЕСПУБЛИКОЙ ИНДИЕЙ

в лице ее министра связи

*и*

МЕЖДУНАРОДНЫМ СОЮЗОМ ЭЛЕКТРОСВЯЗИ

в лице его Генерального секретаря,

*касающееся*

ПРОВЕДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И ФИНАНСИРОВАНИЯ  
ВСЕМИРНОЙ АССАМБЛЕИ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ ЭЛЕКТРОСВЯЗИ

(Нью-Дели, 15−24 октября 2024 г.),

*а также*

ПРОВЕДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И ФИНАНСИРОВАНИЯ  
ГЛОБАЛЬНОГО СИМПОЗИУМА ПО СТАНДАРТАМ

(Нью-Дели, 14 октября 2024 г.)

*и*

курса подготовки для руководителей

(Нью-Дели, 25 октября 2024 г.)

МЕЖДУНАРОДНОГО СОЮЗА ЭЛЕКТРОСВЯЗИ

ПРЕАМБУЛА

A ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что согласно Резолюции 77 (Пересм. Бухарест, 2022 г.) Полномочной конференции следующая Всемирная ассамблея по стандартизации электросвязи Международного союза электросвязи (в дальнейшем именуемого МСЭ) должна состояться в последнем триместре 2024 года;

B ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что в связи с этим правительство Республики Индии (в дальнейшем именуемое "Правительство") предложило МСЭ провести Всемирную ассамблею по стандартизации электросвязи (в дальнейшем именуемую "Ассамблея") в Нью-Дели с 15−24 октября 2024 года, а также Глобальный симпозиум по стандартам (в дальнейшем именуемый "Симпозиум") в Нью-Дели 14 октября 2024 года (Ассамблея и Симпозиум совместно именуются "Мероприятия");

C ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что требуемое большинство Государств – Членов Союза высказалось за проведение Мероприятий в указанном выше месте и в указанные выше сроки;

D ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ также, что Республика Индия в связи с этим намерена соблюдать положения Устава и Конвенции МСЭ (Женева, 1992 г.) (в дальнейшем именуемых соответственно "Устав" и "Конвенция") с поправками, внесенными на последующих полномочных конференциях (Киото, 1994 г.; Миннеаполис, 1998 г.; Марракеш, 2002 г.; Анталия, 2006 г. и Гвадалахара, 2010 г.), Общий регламент конференций, ассамблей и собраний Союза (в дальнейшем именуемый "Общий регламент"), а также применимые резолюции и решения Полномочной конференции и Совета, в частности:

1) Статью 25 Конвенции, касающуюся допуска на всемирные ассамблеи по стандартизации электросвязи;

2) раздел 3 Общего регламента, касающийся приглашения на всемирные ассамблеи по стандартизации электросвязи при наличии приглашающего правительства;

3) Резолюцию 5 (Киото, 1994 г.) Полномочной конференции, в которой решается, что приглашения на проведение конференций и ассамблей Союза вне Женевы могут быть приняты только в том случае, если приглашающее правительство соглашается покрыть связанные с этим дополнительные расходы;

4) Резолюцию 83 Совета с поправками, касающуюся организации, финансирования и ликвидации счетов конференций и собраний Союза;

5) Решение 304 Совета об участии делегаций Государств – Членов Союза в конференциях и собраниях Союза;

6) Резолюцию 1004 Совета, касающуюся привилегий, иммунитетов и льгот, относящихся к деятельности Союза;

7) Резолюцию 99 (Пересм. Дубай, 2018 г.) Полномочной конференции о статусе Палестины в МСЭ;

8) Резолюцию 169 (Пересм. Бухарест, 2022 г.) Полномочной конференции о допуске академических организаций к участию в работе Союза; и

9) Резолюцию 6 (Киото, 1994 г.) Полномочной конференции и Резолюцию 741 Совета об условиях присутствия организаций освобождения на собраниях МСЭ.

С УЧЕТОМ ВЫШЕИЗЛОЖЕННОГО Правительство в лице министра связи и МСЭ в лице его Генерального секретаря (в дальнейшем совместно именуемые "Стороны") заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

СТАТЬЯ I

Определения

1.1 В целях настоящего Соглашения термин "участник Ассамблеи" означает любого делегата, члена делегации, представителя соответствующего Члена Сектора или наблюдателя, приглашенного для участия в Ассамблее Генеральным секретарем (см. Статью 25 Конвенции и раздел 3 Общего регламента, а также Резолюцию 169 (Пересм. Дубай, 2018 г.)), включая любого наблюдателя согласно Резолюции 99 (Пересм. Дубай, 2018 г.) и Резолюции 6 (Киото, 1994 г.) Полномочных конференций, а также Резолюции 741 Совета. Кроме того, термин "участник Симпозиума" означает любого оратора/председательствующего/ведущего, должным образом приглашенного Генеральным секретарем для участия в Симпозиуме.

1.2 В целях настоящего Соглашения термин "делегат" означает любое лицо, направленное правительством Государства – Члена МСЭ для участия в Ассамблее или Симпозиуме.

1.3 В целях настоящего Соглашения термин "член делегации" означает любых представителей, советников, атташе или устных переводчиков, отличных от делегатов, направленных правительством Государства – Члена МСЭ для участия в Ассамблее или Симпозиуме.

1.4 В целях настоящего Соглашения термин "представитель Члена Сектора" означает любое лицо, направленное Членом Сектора для участия в Ассамблее или Симпозиуме.

1.5 В целях настоящего Соглашения термин "наблюдатель" означает любое лицо, направленное организацией, учреждением (включая академические организации) или объединением, должным образом приглашенными Генеральным секретарем принять участие в Ассамблее в качестве наблюдателей в соответствии со Статьей 25 Конвенции, а также Резолюцией 99 (Пересм. Дубай, 2018 г.), Резолюцией 6 (Киото, 1994 г.) и Резолюцией 169 (Пересм. Бухарест, 2022 г.) Полномочных конференций.

1.6 В целях настоящего Соглашения термин "должностное лицо МСЭ" означает любое избираемое должностное лицо МСЭ, принимающее участие в Ассамблее или Симпозиуме, любое должностное лицо или сотрудника МСЭ, прикомандированных к Ассамблее или Симпозиуму, или любое должностное лицо, специально нанятое МСЭ для Ассамблеи или Симпозиума.

СТАТЬЯ II

Место и сроки проведения Мероприятий

2.1 Мероприятия состоятся в Международном центре выставок и конференций (IECC) ITPO, Прагати Майдан, в Нью-Дели, Индия.

2.2 Официальное открытие Ассамблеи состоится 15 октября 2024 года, и Ассамблея в основном завершит свою работу 24 октября 2024 года.

2.3 Симпозиум состоится 14 октября 2024 года.

2.4 Курс подготовки для руководителей будет проведен 25 октября 2024 года.

2.5 Конкретные условия, касающиеся точных сроков, в течение которых помещения, оборудование, услуги и местный персонал, предоставляемые Правительством (см. Статью VII, ниже), должны иметься в наличии и быть полностью готовы к работе, указаны соответственно в Приложениях 2, 3 и 4 к настоящему Соглашению.

СТАТЬЯ III

Приглашения и допуск

3.1 К Ассамблее безоговорочно применяются положения Конвенции, касающиеся допуска, а также положения Общего регламента, касающиеся приглашения при наличии приглашающего правительства.

3.2 Приглашения принять участие в Ассамблее направляются Генеральным секретарем Государствам – Членам МСЭ. Генеральный секретарь направляет приглашения также Членам Сектора и тем организациям, учреждениям и объединениям, которые могут участвовать в Ассамблее в качестве наблюдателей.

3.3 Приглашения принять участие в Симпозиуме направляются Генеральным секретарем.

3.4 Правительство в качестве принимающего правительства дает участникам Ассамблеи и Симпозиума и всем должностным лицам МСЭ, участвующим в работе Мероприятий, разрешение на въезд в Индию и пребывание в стране на весь период исполнения ими своих обязанностей или миссии в связи с Мероприятиями. Такое разрешение распространяется также на сопровождающих их супругу(а) и несовершеннолетних детей.

3.5 В связи с этим Правительство принимает все необходимые меры для бесплатного оформления и выдачи необходимых виз и разрешений на въезд, когда они требуются, всем предварительно зарегистрированным участникам Ассамблеи или Симпозиума и должностным лицам МСЭ в кратчайшие сроки и не позднее чем за две (2) недели до даты открытия Мероприятий при условии, что заявка на получение визы была представлена не менее чем за три (3) недели до открытия соответствующего Мероприятия; если заявка представлена позднее, Правительство делает все возможное для предоставления визы в кратчайшие сроки‎. Принимаются также меры для обеспечения выдачи виз и разрешений на въезд в соответствующих пунктах въезда в Индию предварительно зарегистрированным участникам Ассамблеи или Симпозиума и должностным лицам МСЭ, которые не могли получить их до своего приезда.

3.6 Правительство во взаимодействии с МСЭ принимает специальные меры, направленные на содействие в выдаче виз предварительно зарегистрированным участникам Ассамблеи или Симпозиума, являющимся гражданами стран, в которых отсутствует ‎дипломатическое представительство Индии.

3.7 В целях ускорения оформления и выдачи виз МСЭ за сорок пять (45) дней до открытия Мероприятий и ‎затем еженедельно предоставляет Правительству список всех предварительно ‎зарегистрированных участников Ассамблеи или Симпозиума и должностных лиц МСЭ.

СТАТЬЯ IV

Привилегии и иммунитеты

4.1 В рамках настоящего Соглашения и его исполнения Правительство применяет в отношении Ассамблеи и Симпозиума положения Конвенции о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений, утвержденной Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций 21 ноября 1947 года (в дальнейшем именуемой "Конвенция 1947 года"), участником которой Индия является с 10 февраля 1949 года (см. также Резолюцию 1004 Совета, подтверждающую положения Резолюции 193 Совета). В частности, делегаты Ассамблеи и Симпозиума и члены делегации во время работы Ассамблеи и Симпозиума, а также на период трех (3) дней до их начала и трех (3) дней после их завершения пользуются привилегиями, иммунитетами и льготами, установленными в Статье V Конвенции 1947 года. Кроме того, должностные лица МСЭ во время работы Ассамблеи и Симпозиума, а также на период десяти (10) дней до их начала и пяти (5) дней после их завершения пользуются привилегиями, иммунитетами и льготами, установленными в Статьях VI и VIII Конвенции 1947 года.

4.2 Наблюдатели от Организации Объединенных Наций, специализированных учреждений и Международного агентства по атомной энергии пользуются привилегиями и иммунитетами, которые установлены в Статьях VI и VIII Конвенции 1947 года.

4.3 Другие наблюдатели и представители, о которых идет речь в пунктах 1.4 и 1.5, выше, пользуются судебным иммунитетом в отношении всего сказанного, написанного и сделанного ими в связи с их участием в Ассамблее.

4.4 Вне зависимости от указанного выше участники Симпозиума пользуются судебным иммунитетом в отношении всего сказанного, написанного и сделанного ими в связи с их участием в Симпозиуме.

4.5 Местный вспомогательный персонал, который Правительство предоставляет МСЭ в соответствии со Статьями VI и VII настоящего Соглашения и разделом 3 Приложения 2 к настоящему Соглашению, находится под руководством и контролем Генерального секретаря. Данный персонал пользуется судебным иммунитетом в отношении всего сказанного, написанного и сделанного им при исполнении своих служебных обязанностей в связи с Ассамблеей или Симпозиумом.

4.6 МСЭ, его имущество и активы, в чьем бы владении они ни находились, пользуются судебным иммунитетом, за исключением конкретных случаев, когда МСЭ прямо отказывается от своего иммунитета. Считается, что никакой отказ от иммунитета не распространяется на исполнительные меры. В целях Конвенции 1947 года помещения Мероприятий, упомянутые в Статье II настоящего Соглашения, считаются помещениями МСЭ по смыслу раздела 5 Конвенции 1947 года, и доступ в них осуществляется с разрешения МСЭ и под его контролем. Эти помещения пользуются неприкосновенностью на весь период времени проведения Мероприятий, включая подготовительную и завершающую стадии. На имущество и активы МСЭ, в чьем бы владении они ни находились, распространяется иммунитет от обыска, реквизиции, конфискации, экспроприации или любых других форм вмешательства, будь то исполнительные, административные и судебные или законодательные действия. Кроме того, неприкосновенностью пользуются все документы и данные, принадлежащие МСЭ или хранимые им, вне зависимости от их формата и носителя.

4.7 МСЭ и Правительство постоянно сотрудничают в целях содействия надлежащему обеспечению правопорядка, соблюдения законов и правил Республики Индии, а также предотвращения любых злоупотреблений в связи с привилегиями, иммунитетами и льготами, предусмотренными в настоящем Соглашении.

СТАТЬЯ V

Финансовые договоренности

5.1 В соответствии с Резолюцией 5 (Киото, 1994 г.) Полномочной конференции Правительство покрывает любые дополнительные расходы, прямо или косвенно понесенные МСЭ в связи с проведением Ассамблеи и Симпозиума в Нью-Дели (см. Приложение 1 к настоящему Соглашению), а не в штаб-квартире МСЭ. Такие расходы включают, в частности, без ущерба для положений Статьи VII, ниже, следующее:

– суточные, выплачиваемые должностным лицам МСЭ согласно соответствующим Положениям о персонале и Правилам о персонале МСЭ и дополнительным служебным приказам, изданным в связи с этим. В соответствии с Положениями о персонале и Правилами о персонале МСЭ, поскольку проживание (номера в гостиницах) обеспечивается Правительством за его собственный счет, ставка суточных уменьшается на пятьдесят (50) процентов;

– путевые расходы (включая любые дополнительные страховые премии) и дополнительные транспортные‎ расходы (включая, при необходимости, визы) для должностных лиц МСЭ согласно соответствующим Положениям о персонале и Правилам о персонале МСЭ и дополнительным служебным приказам, изданным в связи с этим;

– стоимость транспортировки из штаб-квартиры МСЭ в конференц-центр, указанный в пункте 2.1, выше, всего оборудования, материалов и документов, необходимых для надлежащего функционирования секретариата Мероприятий, их возвращения в штаб-квартиру МСЭ и страхования.

Такие расходы записываются на специальные счета, которые ведет Генеральный секретариат МСЭ, управляющий необходимыми средствами в соответствии с указаниями, направленными ему Комитетом по бюджетному контролю Ассамблеи. Эти счета ведутся в швейцарских франках.

5.2 Для целей выполнения пункта 5.1, выше, МСЭ открывает в Женеве специальный счет. Не позднее 30 июня 2024 года Правительство помещает на этот специальный счет сумму в швейцарских франках, эквивалентную ста (100) процентам сметной суммы расходов, предусмотренных пунктом 5.1, выше, как указано в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

5.3 Правительство покрывает также любые расходы, связанные с любыми приемами или другими общественными или рекламными мероприятиями, которые оно организует в связи с Мероприятиями.

5.4 Любые иные расходы, понесенные МСЭ или относимые на его счет, которые непосредственно связаны с деятельностью во время Мероприятий, в том числе по оплате труда всех должностных лиц МСЭ и возмещению любого повреждения или ущерба, причиненного помещениям, в которых проводятся Мероприятия, лицам или имуществу в результате грубой небрежности или умышленного неправомерного поведения со стороны должностных лиц МСЭ, являются ответственностью МСЭ и не покрываются Правительством.

5.5 При условии соблюдения положений пункта 5.4, выше, МСЭ не несет ответственности за какие бы то ни было повреждения и ущерб в отношении помещений, в которых проводятся Мероприятия, лиц или имущества.

5.6 В кратчайшие сроки, но не позднее чем через шесть (6) месяцев после закрытия Ассамблеи, МСЭ готовит для Правительства выписку со счета с указанием, с одной стороны, сумм, выплаченных Правительством МСЭ или от имени МСЭ, и, с другой стороны, сумм, выплаченных МСЭ за оборудование и услуги и относимых на счет Правительства. Расчеты по остатку производятся в швейцарских франках Правительством или Союзом, в зависимости от случая, не позднее чем через три (3) месяца после получения выписки со счета. Правительство имеет право запрашивать и получать обоснования для любых сумм, указанных в выписке со счета.

СТАТЬЯ VI

Меры безопасности и охраны

6.1 Правительство обеспечивает за свой счет меры безопасности и охраны, достаточные для обеспечения эффективной работы заседаний в рамках Мероприятий в атмосфере безопасности и спокойствия без каких-либо помех (см. Приложение 4 к настоящему Соглашению).

6.2 МСЭ несет полную ответственность за аккредитацию и регистрацию всех участников Мероприятий и всех должностных лиц МСЭ, а также представителей средств массовой информации и выдачу им электронных пропусков.

6.3 Правительство собирает только те анкетные данные, которые требуются для выдачи виз/разрешений на въезд. Анкетные данные, собираемые МСЭ для регистрации участников Мероприятий и других лиц, включают только такие данные, которые требуются для эффективной работы Мероприятий. Конфиденциальность таких данных обеспечивается в соответствии с правилами и практикой МСЭ.

6.4 Безопасность и охрана в помещениях Мероприятий находятся под контролем принимающей страны и МСЭ. Сотрудники службы безопасности принимающей страны, выполняющие служебные обязанности в помещениях Мероприятий, действуют под общим руководством координатора по безопасности и охране, назначаемого Генеральным секретарем МСЭ для обеспечения соблюдения применяемых в МСЭ стандартов безопасности и охраны. За безопасность и охрану вне помещений Мероприятий отвечает Правительство. Границы этих двух зон безопасности и охраны четко определяются МСЭ и Правительством во время передачи помещений МСЭ. Особая защита иностранных высокопоставленных лиц обеспечивается Правительством и остается его ответственностью в течение всего срока их пребывания в стране. Правительство назначает сотрудника по взаимодействию из своего подразделения по обеспечению особой защиты иностранных высокопоставленных лиц, который сотрудничает с координатором МСЭ по безопасности и охране для осуществления координации.

6.5 Наряду с этим Стороны совместно составляют протокол оценки рисков, предусматривающий конкретные меры в целях обеспечения охраны и безопасности высокопоставленных лиц, находящихся в помещениях Мероприятий или приглашенных на Мероприятия.

6.6 Требования в отношении персонала и оборудования, необходимые для обеспечения безопасности и охраны до начала, во время проведения и после завершения Мероприятий, согласовываются заблаговременно. Эти требования включают часы проведения заседания и потребности в персонале, выраженные в человеко-часах в день. Также включаются требования к сотрудникам безопасности, касающиеся знания языков, опыта работы, навыков и создания специальных групп.

6.7 Координатор МСЭ по безопасности и охране в сотрудничестве с назначенным Правительством старшим сотрудником по взаимодействию в области безопасности определяют требования в отношении инфраструктуры и оборудования безопасности, а также оборудования для контроля доступа и портативного оборудования безопасности, включая оборудование электросвязи, которые предоставляет Правительство.

6.8 Каждое место, используемое для целей проведения Мероприятий, должно быть доступно для лиц с ограниченными возможностями, в частности для лиц с ограниченной подвижностью, а услуги первой медицинской помощи должны предоставляться на месте во время проведения заседаний, включая в экстренных случаях немедленную транспортировку в больницу и госпитализацию.

6.9 Правительство обеспечивает, чтобы в помещении Мероприятий присутствовал координатор/администратор, ответственный за взаимодействие, устранение неисправностей и обеспечение работы. Слесари, электрики и другой ремонтно-технический персонал должны находиться на дежурстве в любое время в течение проведения заседаний.

6.10 Правительство будет способствовать сотрудничеству между МСЭ и медицинскими, пожарными, аварийно-спасательными службами и службами по защите гражданского населения. Правительство предоставит координатору МСЭ по безопасности и охране местные и национальные планы ликвидации последствий стихийных катастроф и других рисков, для того чтобы службы стратегического антикризисного управления и планирования обеспечения непрерывности деятельности могли подготовиться к проведению собраний.

СТАТЬЯ VII

Помещения, оборудование, услуги и местный вспомогательный персонал,  
предоставляемые Правительством

7.1 Правительство безвозмездно предоставляет в распоряжение МСЭ помещения, оборудование, услуги и местный вспомогательный персонал, перечисленные в Приложении 2 к настоящему Соглашению, а также инфраструктуру, оборудование и услуги ИТ, перечисленные в Приложении 3 к настоящему Соглашению. Правительство стремится обеспечить, чтобы все предоставленные материалы, вспомогательные материалы и/или оборудование соответствовали условиям, определенным в Приложениях 2 и 3 к настоящему Соглашению. В случае любого несоответствия МСЭ оставляет за собой право на приобретение или аренду этих материалов, вспомогательных материалов и/или оборудования; при этом любые связанные с этим расходы несет Правительство. Помещения Мероприятий остаются в распоряжении МСЭ круглосуточно за восемь (8) дней до открытия Симпозиума и не более двух (2) дней после закрытия Ассамблеи.

7.2 Участники Ассамблеи и Симпозиума, должностные лица МСЭ и местный вспомогательный персонал, предоставленный МСЭ Правительством в соответствии с положениями настоящего Соглашения и разделом 3 Приложения 2 к настоящему Соглашению, имеют доступ в помещения Мероприятий в любое время суток, в том числе в выходные дни и дни, являющиеся в Индии официальными государственными праздниками. Такой доступ может быть также предоставлен другим лицам при условии предварительной договоренности между компетентными органами Индии и МСЭ. При необходимости Стороны настоящего Соглашения определяют конкретные условия, применяемые к такому доступу.

7.3 Материалы, оборудование, публикации и документы, принадлежащие МСЭ и необходимые для эффективной работы Мероприятий, ввозятся в Индию и вывозятся из этой страны без обложения какими‑либо импортными и таможенными пошлинами, налогами, без каких бы то ни было запретов и ограничений. Правительство безотлагательно выдает МСЭ или его доверенным лицам все необходимые для этих целей разрешения на ввоз и вывоз и оказывает содействие, в том числе предоставляя необходимые указания, любой административной процедуре, касающейся такого ввоза или вывоза.

7.4 Правительство обеспечивает, чтобы участникам Ассамблеи и Симпозиума были предоставлены подходящие условия проживания в гостиницах или квартирах, расположенных поблизости от конференц-центра, указанного в пункте 2.1 настоящего Соглашения, по разумным расценкам.

СТАТЬЯ VIII

Договоренности относительно проезда и транспорта

8.1 Невзирая на положения Статьи V настоящего Соглашения, Генеральный секретарь принимает все необходимые меры для организации проезда должностных лиц МСЭ, принимающих участие в работе Ассамблеи и Симпозиума, и для транспортировки к месту проведения Мероприятий, указанному в пункте 2.1 настоящего Соглашения, всех материалов и оборудования, необходимых для надлежащего функционирования секретариата Мероприятий, согласно Положениям о персонале и Правилам о персонале МСЭ, дополнительным служебным приказам, изданным в связи с этим, а также соответствующим решениям Совета.

8.2 Из соображений безопасности Генеральный секретарь и заместитель Генерального секретаря не должны осуществлять поездку на воздушном транспорте одним и тем же рейсом или использовать один и тот же вид транспорта в один и тот же день и час.

8.3 Число должностных лиц МСЭ, осуществляющих поездку на воздушном транспорте одним и тем же рейсом или использующих один и тот же вид транспорта, не должно превышать тридцать (30) человек.

СТАТЬЯ IX

Договоренности об отношениях со средствами массовой информации

9.1 Ответственность за все официальные взаимоотношения со средствами массовой информации (радио и телевидением, электронными средствами информации, печатной прессой и другими изданиями и т. д.) в связи с подготовкой, проведением Мероприятий и деятельностью по их итогам (включая аккредитацию), а также за распространение официальных сообщений в связи с проведением Мероприятий несет Генеральный секретарь или назначенный им представитель во взаимодействии с компетентными органами, назначенными Правительством.

9.2 Генеральный секретарь или назначенный им представитель несет эту ответственность в соответствии с практикой, обычно применяемой на других конференциях, ассамблеях и собраниях МСЭ. В частности, аккредитация представителей средств массовой информации находится в сфере исключительной ответственности МСЭ.

9.3 В своих отношениях со средствами массовой информации Правительство соглашается не вмешиваться в основные вопросы, включая структуру или содержание Ассамблеи и Симпозиума, находящиеся в сфере исключительной ответственности МСЭ.

9.4 Правительство разрешает временный ввоз без уплаты налогов и пошлин всего оборудования, ‎включая техническое оборудование, которое сопровождает аккредитованных представителей ‎средств массовой информации. Для этих целей оно без промедлений выдает любые ‎необходимые разрешения на ввоз и вывоз.

9.5 Для целей внутренней безопасности МСЭ в кратчайшие сроки предоставляет Правительству список всех представителей средств массовой информации, аккредитованных на Ассамблее и Симпозиуме. МСЭ информирует Правительство о любых изменениях в этих списках. Правительство своевременно информирует МСЭ о любых связанных с безопасностью вопросах, которые могут негативно отразиться на участии в Мероприятиях того или иного представителя средств массовой информации.

СТАТЬЯ X

Отмена, перенос сроков или изменение места проведения Ассамблеи  
и/или Симпозиума

10.1 В случае отмены, переноса сроков или изменения места проведения Ассамблеи и/или Симпозиума по решению МСЭ ответственность МСЭ перед Правительством ограничивается понесенными или уже оплаченными расходами, вытекающими из решений по статьям, необходимым для организации и подготовки Ассамблеи и/или Симпозиума, в той мере, в какой эти расходы более не служат какой-либо полезной цели, и при условии, что они были необходимы и не могут быть аннулированы или сокращены. Однако настоящее положение не применяется в случае отмены, переноса сроков или изменения места проведения из соображений безопасности. В этом случае применяются положения пункта 10.2, ниже.

10.2 Если до начала или во время Ассамблеи и/или Симпозиума Правительство окажется более не в состоянии принять Ассамблею и/или Симпозиум или обеспечить их проведение в запланированные сроки либо обращается с просьбой об изменении места проведения Ассамблеи и/или Симпозиума, ответственность Правительства перед МСЭ ограничивается совокупными расходами, возникающими в результате такого решения, в частности всеми уже понесенными или оплаченными МСЭ расходами по статьям, необходимым для Ассамблеи и/или Симпозиума, в той мере, в какой эти расходы более не служат какой-либо полезной цели, и при условии, что они были необходимы и не могут быть аннулированы или сокращены. Любые расходы, которые МСЭ может понести в связи с арендой помещений, отличающихся от указанных в Статье II настоящего Соглашения для проведения Мероприятий, также покрываются Правительством. Правительство несет ответственность за рассмотрение любых исков, претензий или иных требований, предъявленных МСЭ каким‑либо участником в результате или в связи с отменой, переносом сроков или изменением места проведения Мероприятий.

10.3 В случае если отмена, перенос сроков, приостановка или изменение места проведения Ассамблеи и/или Симпозиума вызваны или могут быть вызваны обстоятельствами непреодолимой силы, Стороны обязуются приступить к переговорам в течение пяти (5) дней после получения той или иной Стороной письменного уведомления о наступлении обстоятельств непреодолимой силы в целях достижения соглашения по практическим, финансовым и юридическим последствиям указанных обстоятельств непреодолимой силы. Если Стороны не установят иного в письменном виде, такое Соглашение заключается в течение семи (7) дней после начала переговоров согласно Статье XV, ниже. Если Стороны не достигнут соглашения, спор подлежит разрешению в соответствии с положениями Статьи XII, ниже.

статья XI

Исполнение настоящего Соглашения

Договоренности по исполнению настоящего Соглашения согласовываются Генеральным секретарем или назначенным им представителем и компетентными органами Правительства или назначенным ими сотрудником по взаимодействию.

статья XII

Разрешение споров

12.1 При условии соблюдения пункта 12.5, ниже, любые споры, возникающие между Сторонами на основании настоящего Соглашения или в связи с ним, которые не могут быть разрешены мирным путем посредством переговоров между Сторонами или иными взаимно согласованными средствами в течение шести (6) месяцев с даты уведомления о возникновении спора, передаются в арбитражную комиссию в составе трех (3) арбитров (в дальнейшем именуемую "Комиссия"). Один из арбитров назначается Генеральным секретарем и один – Правительством. Назначенные таким образом два арбитра в свою очередь назначают третьего арбитра, который становится председателем Комиссии. Если какая-либо из Сторон не назначает своего арбитра в течение одного (1) месяца после сообщения другой Стороной фамилии назначенного ею арбитра или если два назначенных таким образом арбитра не назначают председателя в течение двух (2) месяцев после назначения второго арбитра, недостающего арбитра (или председателя, в зависимости от случая) назначает председатель Международного суда по запросу любой из Сторон.

12.2 Языком арбитражного разбирательства является английский, а местом его проведения является Женева.

12.3 Если иное не предусмотрено Сторонами в письменном виде, Стороны договариваются, что решения о процедурах, которым необходимо следовать, и о распределении между Сторонами издержек, относящихся к арбитражному разбирательству, принимает Комиссия по своему усмотрению.

12.4 Стороны настоящего Соглашения договариваются, что решение Комиссии является окончательным и имеет для них обязательную силу и не подлежит обжалованию в каком-либо национальном суде или трибунале.

12.5 Любой спор, связанный с вопросом, который регулируется Конвенцией 1947 года, рассматривается в соответствии с положениями раздела 32 этой Конвенции.

статья XIII

Ответственность

13.1 Правительство отвечает за рассмотрение любых исков, претензий или иных требований, возникающих в результате Мероприятий или в связи с ними, выдвигаемых против МСЭ или его должностных лиц и возникающих в результате:

a) нанесения телесных повреждений лицам либо ущерба имуществу или его утраты в помещениях, указанных в Статье II, выше, и предоставляемых или находящихся под контролем Правительства, за исключением ущерба, ответственность за который несет МСЭ согласно пункту 5.4, выше;

b) нанесения телесных повреждений лицам либо ущерба имуществу или его утраты, причиненных или понесенных в результате использования транспортных услуг, которые упоминаются в Приложении 2 к настоящему Соглашению;

c) найма для проведения Мероприятий персонала, предоставленного Правительством в соответствии с настоящим Соглашением, в том числе каких-либо исков или претензий любого характера со стороны такого персонала.

13.2 Правительство освобождает и ограждает МСЭ и его должностных лиц от ответственности по любым таким искам, претензиям или иным требованиям, за исключением случаев, когда они вызваны грубой халатностью или умышленным противоправным деянием должностных лиц МСЭ.

статья XIV

Использование наименований, аббревиатур, названий,  
логотипов и флагов

14.1 Наименование, аббревиатура, логотип и флаг МСЭ используются исключительно МСЭ и не должны использоваться Правительством или организационным комитетом Мероприятий, или его партнерами, или официальными поставщиками, в зависимости от обстоятельств, без предварительного письменного согласия Генерального секретаря или его представителя, имеющего надлежащие полномочия действовать в этой области.

14.2 МСЭ сохраняет все права интеллектуальной собственности на наименование, аббревиатуру, название и логотип Ассамблеи и Симпозиума, которые согласно пункту 14.3, ниже, не могут использоваться без предварительного письменного согласия Генерального секретаря или его представителя, имеющего надлежащие полномочия действовать в этой области.

14.3 Правительству предоставляется право использовать наименования, аббревиатуры, названия и логотипы Ассамблеи или Симпозиума в следующих целях, при условии что такое использование не создает впечатления, будто МСЭ одобряет какую‑либо коммерческие деятельность, продукт или услугу:

a) в информационном буклете, посвященном Ассамблее или Симпозиуму, и на главной странице веб-сайта в интернете, созданного Правительством для этой цели;

b) в других изданиях, текст которых заранее утвержден МСЭ;

c) в рекламных материалах, предназначенных для местных или международных средств массовой информации, содержание которых заранее утверждено МСЭ и целью которых является информирование потенциальных участников о мерах материально-технического обеспечения Ассамблеи и/или Симпозиума и предоставление им иной соответствующей информации;

d) при поведении пресс-конференций, связанных с Ассамблеей или Симпозиумом, и иных мероприятий, которые могут оказаться необходимыми в связи с подготовкой Ассамблеи или Симпозиума.

14.4 Правительство регулярно информирует МСЭ о любых случаях использования наименования, аббревиатуры, названия или логотипа в контексте положений пункта 14.3, выше. Правительство не несет ответственности за мошенническое использование наименования, аббревиатуры, названия или логотипа Ассамблеи и Симпозиума третьей стороной, не имеющей на это соответствующего разрешения.

статья XV

Изменение и прекращение действия настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение, включая Приложения 1–4, которые являются его неотъемлемой частью, может быть изменено или его действие может быть прекращено только при условии письменного соглашения между Правительством и Генеральным секретарем. Любые внесенные изменения считаются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

статья XVI

Вступление в силу и срок действия настоящего Соглашения

16.1 Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами.

16.2 Положения настоящего Соглашения продолжают применяться до окончательного урегулирования между Сторонами в соответствии с условиями настоящего Соглашения всех организационных, финансовых и прочих вопросов, связанных с Мероприятиями.

В УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЫШЕИЗЛОЖЕННОГО нижеподписавшиеся, надлежащим образом уполномоченные для этих целей, подписали настоящее Соглашение в двух (2) оригинальных экземплярах на хинди и английском языке. В случае расхождений преимущественную силу имеет текст на английском языке.

|  |  |
| --- | --- |
| За  Правительство Республики Индии | За Международный союз электросвязи |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ашвини Вайшнау Министр связи | Дорин Богдан-Мартин Генеральный секретарь |
|  |  |
| Место: Нью-Дели  Дата: | Место: Женева  Дата: |

**Приложения**: 4

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Дополнительные расходы МСЭ, обусловленные проведением Всемирной ассамблеи по стандартизации электросвязи и Глобального симпозиума по стандартам в Нью-Дели, Индия, в 2024 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***a*** | ***b*** | ***c = b - a*** |
|  | Конкретные расходы в случае проведения Мероприятий в Женеве | Конкретные расходы в случае проведения Мероприятий вне Женевы | Дополнительные расходы, покрываемые Правительством принимающей страны |
| **1 Расходы по персоналу** |  |  |  |
| 1.1 Вспомогательный персонал | 0 | 23 000 | 23 000 |
| 1.2 Резерв для оплаты сверхурочных | 0 | 100 000 | 100 000 |
| **Итого** | **0** | **123 000** | **123 000** |
| **2 Путевые расходы и суточные** |  |  |  |
| 2.1 Персонал МСЭ (Конференция) | 0 | 630 000 | 630 000 |
| 2.2 Устные переводчики | 46 000 | 178 000 | 132 000 |
| **Итого** | **46 000** | **808 000** | **762 000** |
| **3 Прочие расходы** |  |  |  |
| 3.1 Расходы на транспортировку и отправку оборудования, материалов и документов, необходимых для обеспечения надлежащей работы секретариата Мероприятий | 0 | 100 000 | 100 000 |
| 3.2 Резерв для прочих и непредвиденных расходов | 10 000 | 20 000 | 10 000 |
| **Итого** | **10 000** | **120 000** | **110 000** |
| **ВСЕГО** | **56 000** | **1 051 000** | **995 000** |

Базовая информация

1) Обменный курс на январь 2024 года: 1 долл. США – 0,853 швейцарского франка.

2) Суточные в Нью-Дели, Индия, на январь 2024 года: 234 долл. США (199,60 шв. фр.) в день. В данной смете для 50% суточных используется оценочное значение.

3) Количество сотрудников, учтенных в приведенной выше смете: 160 человек.

4) Количество дней суточных, учтенных в приведенной выше смете: 2445 дней.

5) Все сотрудники путешествуют в эконом-классе, за исключением избираемых должностных лиц (бизнес-класс).

6) В приведенную выше таблицу включены только те конкретные статьи, на которые влияет проведение Конференции в Индии, а не в Женеве.

Расходы, указанные в пункте 8.1, не включены в Приложение 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Помещения, оборудование, услуги и местный персонал,   
предоставляемые Правительством

В соответствии со Статьей VII настоящего Соглашения Правительство принимает все необходимые меры, чтобы предоставить МСЭ на безвозмездной основе следующие помещения, оборудование, услуги и местный персонал по мере необходимости и в порядке, которые МСЭ считает подобающим для обеспечения надлежащего функционирования Мероприятий.

В целях настоящего Приложения термин "участники" означает любого участника Ассамблеи или Симпозиума соответственно и любое должностное лицо МСЭ.

# 1 Помещения[[1]](#footnote-1)

## 1.1 Конференц-залы

*a) Основной конференц-зал, способный вместить около одной тысячи пятисот (1500) человек, оборудованный следующим образом*

*Стол президиума*

– Стол президиума (рабочего типа) на подиуме на четырнадцать (14) мест плюс расположенные за ним дополнительный ряд кресел и стол для секретариата. Минимальный размер столов на подиуме должен составлять 1,50 м x 70 см для двух (2) человек.

– Задний фон, сочетание цветов которого соответствует цветовой гамме Мероприятий и пригодно для съемок камерой (телевизионной и фотографической); его дизайн должен быть предварительно утвержден МСЭ.

– Кафедра с одним (1) портативным микрофоном.

*Конфигурация конференц-зала*

– Места для участников, расположенные как в аудитории, с одним (1) рядом кресел после каждого ряда столов (рабочего типа).

– Несколько дверей для входа и выхода для облегчения входа в зал заседаний и выхода из него.

− Зона, отведенная для вещательных СМИ, с платформой для фотографов.

*Технические и аудиовизуальные требования*

– Один (1) микрофон на каждого человека, сидящего за столом президиума.

– Один (1) микрофон на каждых двух (2) участников, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника, включая тех, кто сидит за столом президиума. Должна обеспечиваться возможность независимой настройки каждого комплекта наушников на требуемый аудиоканал.

– Аудиосистема с кабинами и аппаратурой для синхронного перевода в соответствии со стандартами ИСО минимум на шесть (6) языков. Четыре (4) кабины на два (2) места каждая и две (2) кабины на три (3) места каждая.

– Два (2) монитора в каждой кабине синхронного перевода.

– Цифровая аудиозапись: один (1) канал прямой трансляции оратора и один канал английского языка; должна отвечать следующим требованиям:

Продукт в виде цифровой аудиозаписи или записей с возможностью удобного переключения между языками и удобной навигации по времени для доступа к любому моменту заседания. Для обеспечения такой возможности следует предусмотреть составление в той или иной форме списка выступавших делегаций/наблюдателей. Несколько разных пользователей должны иметь возможность использовать данный продукт одновременно, как в месте проведения, так и в штаб-квартире МСЭ, а также, по возможности, вне зависимости от места нахождения пользователя сразу после окончания каждого из заседаний и после конференции с использованием своих рабочих или личных компьютеров/гарнитуры. Система должна быть абсолютно надежной.

Данная система записи должна также подходить для создания записи собрания в справочно-правовых целях. В связи с этим, помимо соответствия указанным выше требованиям к удобству использования и надежности, запись должна быть удобной для хранения и долговечной.

– Не менее четырех (4) проекционных экранов, достаточно больших для показа изображений из всех источников и четко видных всем участникам, а также не менее четырех (4) дополнительных плоских экранов (не менее 42 дюймов), хорошо видных со стола президиума.

– Не менее четырех (4) проекторов (HDMI, XVGA, BNC), подходящих для проецирования четких изображений на больших проекционных экранах с прямым проводным подсоединением через разделенные видеокабели к проекционному компьютеру, расположенному на подиуме или рядом с ним, а также к видеосистеме.

– Аудио-видеосистема (включая телевещательные камеры и операторов) для проецирования изображений ораторов и участников в режиме реального времени на больших проекционных экранах в зале и на четырех (4) дополнительных плоских экранах (42 дюйма). Эта система также должна предусматривать возможность указывать внизу экранов имя оратора, отображать часы, отмеряющие отведенное для выступлений время, вводить субтитры, а также показывать список ораторов и документов. Активация часов, отмеряющих отведенное для выступлений время, контролируется группой специалистов по аудиовизуальным средствам.

– Один (1) портативный компьютер на подиуме, подсоединенный к проекторам для презентаций. Спецификация портативного компьютера приведена в Приложении 3. Один (1) дополнительный экран (17") на подиуме для Секретаря рядом с Председателем.

– Инфраструктура для обеспечения возможности дистанционного участия (подробная информация представлена в Приложении 3).

– Аудио- и видео-веб-трансляция прений на шести (6) языках (английском/арабском/испанском/китайском/русском/французском) плюс прямая ‎трансляция оратора, то есть всего семь (7) каналов.

– Передача аудио- (прямая трансляция оратора + перевод на английский/арабский/испанский/китайский/русский/французский языки) и ‎видеосигналов из зала заседаний в центр веб-трансляции и дистанционного участия, где будут установлены ‎кодирующие устройства; в ином случае поблизости от кабин синхронного ‎перевода должны быть расположены кабина со звукоизоляцией для кодирующих ‎устройств веб‑трансляции и дистанционного участия, а также рабочие места для двух (2) человек.

– Инфраструктура для обеспечения субтитрирования (см. Приложение 3).

– Электронная система регистрации желающих взять слово (система + контрольный ‎экран на столе президиума)‎.

– Платформа Multi/Press box/микшеры с не менее чем двадцатью четырьмя (24) соединениями XLR, чтобы представители средств массовой информации могли напрямую подключать звуковые соединительные кабели к аудиосистеме.

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС стандарта Gigabit Ethernet на подиуме, для веб-трансляции, дистанционного участия, станции для голосования и станции контроля доступа.

– Розетки электропитания для портативных компьютеров (одна (1) на каждое место), в том числе за столом президиума.

*b) Один (1) конференц-зал, способный вместить около семисот пятидесяти (750) человек, оборудованный следующим образом*

*Стол президиума*

– Стол президиума (рабочего типа) на подиуме на четырнадцать (14) мест плюс расположенные за ним дополнительный ряд кресел и стол для секретариата. Минимальный размер столов на подиуме должен составлять 1,50 м x 70 см для двух (2) человек.

– Задний фон, сочетание цветов которого соответствует цветовой гамме Мероприятий; его дизайн должен быть предварительно утвержден МСЭ.

– Кафедра с одним (1) портативным микрофоном.

*Конфигурация конференц-зала*

– Места для участников, расположенные как в аудитории, с одним (1) рядом кресел после каждого ряда столов (рабочего типа).

*Технические и аудиовизуальные требования*

– Один (1) микрофон на каждого человека, сидящего за столом президиума.

– Один (1) микрофон на каждых двух (2) участников, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника, включая тех, кто сидит за столом президиума. Должна обеспечиваться возможность независимой настройки каждого комплекта наушников на требуемый аудиоканал.

– Аудиосистема с кабинами и аппаратурой для синхронного перевода в соответствии со стандартами ИСО минимум на шесть (6) языков. Четыре (4) кабины на два (2) места каждая и две (2) кабины на три (3) места каждая.

– Два (2) монитора в каждой кабине синхронного перевода.

– Цифровая аудиозапись заседаний: один (1) канал прямой трансляции оратора и один канал английского языка; должна отвечать следующим требованиям:

Продукт в виде цифровой аудиозаписи или записей с возможностью удобного переключения между языками и удобной навигации по времени для доступа к любому моменту заседания. Для обеспечения такой возможности будет составлен в той или иной форме список выступавших делегаций/наблюдателей. Несколько разных пользователей должны иметь возможность использовать данный продукт одновременно, как в Месте проведения, так и в штаб-квартире МСЭ, а также, по возможности, вне зависимости от места нахождения пользователя сразу после окончания каждого из заседаний и после конференции с использованием своих рабочих или личных компьютеров/гарнитуры. Система должна быть абсолютно надежной.

Данная система записи должна также подходить для создания записи собрания в справочно-правовых целях. В связи с этим, помимо соответствия указанным выше требованиям к удобству использования и надежности, запись должна быть удобной для хранения и долговечной.

– Два (2) больших проекционных экрана, четко видных всем участникам, а также два (2) дополнительных плоских экрана (42 дюйма), хорошо видных со стола президиума.

– Два (2) проектора (HDMI, XVGA, BNC), подходящих для проецирования четких изображений на больших проекционных экранах с прямым проводным подсоединением через разделенные видеокабели к проекционному компьютеру.

– Аудио-видеосистема (включая телевещательные камеры и операторов) для проецирования изображений ораторов и участников в режиме реального времени на больших проекционных экранах в зале и на двух (2) дополнительных плоских экранах (42 дюйма) на подиуме, как указано выше. Эта система также должна обеспечивать возможность указывать внизу экранов имя оратора, отображать часы, отмеряющие отведенное для выступлений время, вводить субтитры, а также показывать список ораторов и документов.

– Один (1) портативный компьютер на подиуме, подсоединенных к проекторам Спецификация портативного компьютера приведена в Приложении 3.

− Один (1) дополнительный экран (17") на подиуме для Секретаря рядом с Председателем.

– Аудио- и видео-веб-трансляция прений на шести (6) языках (английском/арабском/испанском/китайском/русском/французском) плюс прямая ‎трансляция оратора, то есть всего семь (7) каналов.

– Передача аудио- (прямая трансляция оратора + перевод на английский/арабский/испанский/китайский/русский/французский языки) и ‎видеосигналов из зала заседаний в центр веб-трансляции и дистанционного участия, где будут установлены ‎кодирующие устройства; в ином случае поблизости от кабин синхронного ‎перевода должны быть расположены кабина со звукоизоляцией для кодирующих ‎устройств веб-трансляции и дистанционного участия, а также рабочие места для двух (2) человек.

– Инфраструктура для обеспечения возможности дистанционного участия (подробная информация представлена в Приложении 3).

– Инфраструктура для обеспечения субтитрирования (см. Приложение 3).

– Электронная система регистрации желающих взять слово (система + контрольный ‎экран на столе президиума).

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС стандарта Gigabit Ethernet на подиуме, для веб-трансляции, дистанционного участия, станции для голосования и станции контроля доступа.

– Розетки электропитания для портативных компьютеров (одна (1) на каждое место), в том числе за столом президиума.

*c) Два (2) конференц-зала, способных вместить около трехсот (300) человек каждый, оборудованных следующим образом*

*Стол президиума*

– Стол президиума (рабочего типа) на подиуме на шесть (6) мест. Минимальный размер столов на подиуме должен составлять 1,50 м x 70 см для двух (2) человек.

– Задний фон, сочетание цветов которого соответствует цветовой гамме Мероприятий; его дизайн должен быть предварительно утвержден МСЭ.

*Конфигурация конференц-зала*

– Места для участников, расположенные как в аудитории, с одним (1) рядом кресел после каждого ряда столов (рабочего типа).

*Технические и аудиовизуальные требования*

– Звуковая система с одним (1) микрофоном на каждого человека, сидящего за столом президиума.

– Один (1) микрофон на каждых двух (2) участников, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника, включая тех, кто сидит за столом президиума.

– Цифровая аудиозапись выступлений.

– Один (1) большой проекционный экран, четко видный всем участникам, а также один (1) дополнительный плоский экран (42 дюйма), хорошо видный с подиума.

– Один (1) проектор (HDMI, XVGA, BNC), подходящий для проецирования четких изображений на экранах с прямым проводным подсоединением через разделенные видеокабели к проекционному компьютеру.

– Один (1) портативный компьютер для проецирования. Спецификация портативного компьютера приведена в Приложении 3.

– Инфраструктура для обеспечения возможности дистанционного участия (подробная информация представлена в Приложении 3).

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС стандарта Gigabit Ethernet только для стола президиума.

– Розетки электропитания для портативных компьютеров (одна (1) на каждое место), в том числе за столом президиума.

*d) Один (1) конференц-зал* *с 21 по 23 октября 2024 года в холле 1, первый этаж, способный вместить около ста пятидесяти (200) человек, оборудованный следующим образом*

*Стол президиума*

– Стол президиума (рабочего типа) на подиуме на шесть (6) мест.

*Конфигурация конференц-зала*

– Места для участников, расположенные как в аудитории, с одним (1) рядом кресел после каждого ряда столов (рабочего типа).

*Технические и аудиовизуальные требования*

– Один (1) микрофон на каждого человека, сидящего за столом президиума.

– Один (1) микрофон на каждых двух (2) участников, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника, включая тех, кто сидит за столом президиума.

– Один (1) большой проекционный экран, четко видный всем участникам.

– Один (1) проектор (HDMI, XVGA, BNC), подходящий для проецирования четких изображений на больших проекционных экранах с прямым проводным подсоединением через разделенные видеокабели к проекционному компьютеру.

– Один (1) портативный компьютер для проецирования. Спецификация портативного компьютера приведена в Приложении 3.

*e) Один (1) конференц-зал, способный вместить около ста пятидесяти (150) человек, оборудованный следующим образом*

*Стол президиума*

– Стол президиума (рабочего типа) на подиуме на шесть (6) мест.

*Конфигурация конференц-зала*

– Места для участников, расположенные как в аудитории, с одним (1) рядом кресел после каждого ряда столов (рабочего типа).

*Технические и аудиовизуальные требования*

– Один (1) микрофон на каждого человека, сидящего за столом президиума.

– Один (1) микрофон на каждых двух (2) участников, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника, включая тех, кто сидит за столом президиума.

– Один (1) большой проекционный экран, четко видный всем участникам.

– Один (1) проектор (HDMI, XVGA, BNC), подходящий для проецирования четких изображений на больших проекционных экранах с прямым проводным подсоединением через разделенные видеокабели к проекционному компьютеру.

– Один (1) портативный компьютер для проецирования. Спецификация портативного компьютера приведена в Приложении 3.

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС стандарта Gigabit Ethernet только для стола президиума.

– Розетки электропитания для портативных компьютеров (одна (1) на каждое место).

*f) Два (2) конференц-зала, способных вместить около ста (100) человек каждый, оборудованных следующим образом*

*Стол президиума*

– Стол президиума (рабочего типа) на подиуме на шесть (6) мест.

*Конфигурация конференц-зала*

– Места для участников, расположенные как в аудитории, с одним (1) рядом кресел после каждого ряда столов (рабочего типа).

*Технические и аудиовизуальные требования*

– Один (1) микрофон на каждого человека, сидящего за столом президиума.

– Один (1) микрофон на каждых двух (2) участников, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника, включая тех, кто сидит за столом президиума.

– Один (1) большой проекционный экран, четко видный всем участникам.

– Один (1) проектор (HDMI, XVGA, BNC), подходящий для проецирования четких изображений на больших проекционных экранах с прямым проводным подсоединением через разделенные видеокабели к проекционному компьютеру.

– Один (1) портативный компьютер для проецирования. Спецификация портативного компьютера приведена в Приложении 3.

– Инфраструктура для обеспечения возможности дистанционного участия (подробная информация представлена в Приложении 3).

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС стандарта Gigabit Ethernet только для стола президиума.

– Розетки электропитания для портативных компьютеров (одна (1) на каждое место).

*g) Один (1) конференц-зал, способный вместить около пятидесяти (50) человек, оборудованный следующим образом*

*Конфигурация конференц-зала*

– Столы и кресла примерно для пятидесяти (50) человек, расположенные в форме буквы U.

*Технические и аудиовизуальные требования*

– Один (1) микрофон на каждых двух (2) участников, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника, включая тех, кто сидит за столом президиума.

– Один (1) большой проекционный экран, четко видный всем участникам.

– Один (1) проектор (HDMI, XVGA, BNC), подходящий для проецирования четких изображений на больших проекционных экранах с прямым проводным подсоединением через разделенные видеокабели к проекционному компьютеру.

– Один (1) портативный компьютер для проецирования. Спецификация портативного компьютера приведена в Приложении 3.

– Инфраструктура для обеспечения возможности дистанционного участия (подробная информация представлена в Приложении 3).

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС стандарта Gigabit Ethernet для стола президиума.

– Розетки электропитания для портативных компьютеров (одна (1) на каждое место).

*h) Один (1) зал заседаний для Редакционного комитета* *для размещения около тридцати (30) человек, оборудованный следующим образом*

– Большие столы и стулья для размещения около тридцати (30) человек, расположенные в форме буквы U.

– Один (1) беспроводной микрофон с опорой.

– Два (2) больших проекционных экрана, четко видных всем членам Редакционного комитета.

– Два (2) проектора (HDMI, XVGA, BNC), подходящих для проецирования четких изображений на экране(ах) с прямым проводным подсоединением через разделенные видеокабели к проекционному компьютеру.

– Два (2) ПК или портативных компьютера для проецирования. Спецификация портативного компьютера приведена в Приложении 3.

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех членов Редакционного комитета в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС стандарта Gigabit Ethernet (количество портов указано в таблице требований).

– Розетки электропитания для портативных компьютеров (одна (1) на каждое место).

*i) Три (3) конференц-зала, способных вместить около пятидесяти (50) человек каждый, оборудованных следующим образом*

*Стол президиума*

– Стол президиума (рабочего типа) на подиуме на четыре (4) места.

*Конфигурация конференц-зала*

– Столы и кресла примерно для пятидесяти (50) человек, расположенные как в аудитории.

*Технические и аудиовизуальные требования*

– Один (1) микрофон на каждых двух (2) участников, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника, включая тех, кто сидит за столом президиума.

– Один (1) большой проекционный экран, четко видный всем участникам.

– Один (1) проектор (HDMI, XVGA, BNC), подходящий для проецирования четких изображений на больших проекционных экранах с прямым проводным подсоединением через разделенные видеокабели к проекционному компьютеру.

– Один (1) портативный компьютер для проецирования. Спецификация портативного компьютера приведена в Приложении 3.

– Инфраструктура для обеспечения возможности дистанционного участия (подробная информация представлена в Приложении 3).

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС стандарта Gigabit Ethernet для стола президиума.

– Розетки электропитания для портативных компьютеров (одна (1) на каждое место).

*j) Два (2) конференц-зала, способных вместить около тридцати (30) человек каждый, оборудованных следующим образом*

*Стол президиума*

– Стол президиума (рабочего типа) на подиуме на четыре (4) места.

*Конфигурация конференц-зала*

– Столы и кресла примерно для тридцати (30) человек, расположенные как в аудитории.

*Технические и аудиовизуальные требования*

– Один (1) микрофон на каждых двух (2) участников, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника, включая тех, кто сидит за столом президиума.

– Один (1) большой проекционный экран, четко видный всем участникам.

– Один (1) проектор (HDMI, XVGA, BNC), подходящий для проецирования четких изображений на больших проекционных экранах с прямым проводным подсоединением через разделенные видеокабели к проекционному компьютеру.

– Один (1) портативный компьютер для проецирования. Спецификация портативного компьютера приведена в Приложении 3.

– Инфраструктура для обеспечения возможности дистанционного участия (подробная информация представлена в Приложении 3).

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС стандарта Gigabit Ethernet для стола президиума.

– Розетки электропитания для портативных компьютеров (одна (1) на каждое место).

*k) Три (3) зала заседаний вместимостью от десяти (10) до двадцати (20) человек каждый в стиле залов для совещаний, оборудованных только столами и стульями, в тихой зоне (в противном случае необходимо оборудовать их микрофонами). Эти залы будут использоваться в качестве комнат для групповых обсуждений Комитетов и двусторонних встреч*

Все конференц-залы должны быть оборудованы столами (рабочего типа шириной примерно шестьдесят (60) см) для участников.

На каждом столе президиума и в кабинах для синхронного перевода должны быть минеральная вода в бутылках или кувшины с водопроводной водой и стаканы.

При входе в каждый конференц-зал должно быть расположено большое количество установок с питьевой водой. Следует избегать использования одноразовых стаканчиков.

Все конференц-залы будут **полностью готовы к эксплуатации** ко времени и дате начала работы, указанным в таблице требований.

## 1.2 Служебные помещения

Отдельные служебные помещения с хорошей звукоизоляцией и естественным освещением (по возможности) для Председателя Ассамблеи, председателей и секретарей комитетов, избираемых должностных лиц МСЭ и их секретариатов. Эти служебные помещения должны быть расположены в непосредственной близости от конференц-зала, где проводятся пленарные заседания.

Беспроводная ЛВС с доступом в интернет и проводная и беспроводная сеть Blue-LAN для всех должностных лиц МСЭ в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в **Приложении 3**.

Служебные помещения для должностных лиц МСЭ и местного персонала по мере возможности должны иметь естественное освещение.

Количество служебных помещений, требуемых для персонала МСЭ, определяется МСЭ на основе штатного расписания и с учетом конфигурации помещений Мероприятий.

МСЭ своевременно составляет подробную таблицу требований в отношении мебели/оборудования с указанием количества и типа требуемой офисной мебели и оборудования. Количество мебели и оборудования зависит от штатного расписания и конфигурации помещений Мероприятия.

Вблизи служебных помещений должно быть расположено большое количество установок с питьевой водой. Следует избегать использования одноразовых стаканчиков.

Предоставление в распоряжение и готовность к работе: в распоряжение персонала, прибывающего 9 октября 2024 года, должно быть предоставлено достаточное количество служебных помещений, а другие помещения должны быть предоставлены с учетом сроков прибытия, указанных в штатном расписании (см. таблицу требований).

## 1.3 Зоны

Все рабочие зоны, насколько это возможно, должны иметь естественное освещение.

### 1.3.1 Для должностных лиц МСЭ

– Защищенное техническое помещение/серверные комнаты для серверов и сетевого оборудования МСЭ (см. более подробную информацию в Приложении 3).

– ТВ-студия.

Видео-/подкаст-/фотостудия – большое многоцелевое звукоизолированное помещение (дизайн требует подтверждения) для видеообращений, видеоинтервью, подкаст-интервью, тематических видеороликов и доступа отдельных СМИ. Кроме того, небольшие зоны для видеосъемки вокруг места проведения (приблизительно шестьдесят (~60 кв. м) с высотой потолка не менее двух (2) метров), которые должны быть полностью оборудованы Правительством и/или поставщиком услуг, в частности:

• стеклянные стены и ковровое покрытие, оборудованная зона для высокопоставленных лиц: четыре (4) кресла, один (1) кофейный столик и один (1) передвижной круглый стол большего размера (с полной звукоизоляцией, включая дверь и потолок);

• отдельная диспетчерская (смежная со студией) со звукоизоляцией, включая двери и потолок; потолочные светодиодные прожекторы, которые можно включать и выключать из студии;

• три (3) отдельные монтажные комнаты (прилегающие к студии), с письменными столами и офисными стульями, а также запираемым местом для хранения, с полной звукоизоляцией, включая дверь и потолок; потолочные светодиодные прожекторы, которые можно включать и выключать из студии;

• одна зона администратора аудио- и видеопроизводства с двумя-тремя (2−3) рабочими столами и запирающимися шкафами для хранения оборудования;

• задний фон в студии, сочетание цветов которого соответствует цветовой гамме Конференции и пригодно для съемок камерой (телевизионной и фотографической); его дизайн должен быть предварительно утвержден МСЭ;

• большое количество источников питания для портативного аудиовизуального оборудования;

• беспроводная ЛВС с высокоскоростным доступом в интернет;

• не менее трех (3) проводных сверхвысокоскоростных интернет-соединений в монтажных комнатах;

• соединение между центром веб-трансляции и телестудией для приема сигнала веб-трансляции в соответствующем формате для целей телерадиовещания;

• система кондиционирования воздуха (которой можно управлять прямо из студии);

• потолочные светодиодные прожекторы, которые можно включать и выключать из студии.

– Студийное ТВ-оборудование, в том числе:

• три (3) телевещательные (одна (1) – предпочтительно широкоугольная) видеокамеры с блоками управления (XDCam или аналогичные), оснащенные стандартными объективами – формат 1920 × 1080 FULL HD (PAL) со штативами и всеми необходимыми кабелями;

• четыре (4) настольных микрофона и стойки для подкастов;

• один (1) видеомикшер, например Sony AnyCast, и один (1) аудиомикшер;

• жесткий диск или записывающее устройство для карт памяти SxS для каждой камеры (отдельные сигналы, а также микшированный сигнал);

• один (1) студийный монитор, подключенный к интернету для проведения дистанционных интервью;

• не менее трех (3) основных студийных светильников (с подставками и рассеивателями) переменной интенсивности, светодиодные или флуоресцентные Kino-flo Diva-Lite, вольфрамовые, кварцевые или металлогалогенные;

• не менее четырех (4) дополнительных источников выравнивающего и направленного света с рассеивателями для фона и выравнивающего освещения (и, по возможности, с отражателями);

• при необходимости четыре (4) нагрудных микрофона с приемниками и передатчиками, с дополнительными кабелями (XLR-кабели до камер, если используются кабельные микрофоны);

• студийный видеомонитор, подключенный к выходу Vision Mixer (для режиссера);

• три (3) рабочих станции Mac Pro для монтирования (включая Final Cut Pro X) с большим экраном/экранами и аудиомониторами, а также высококачественные наушники закрытого типа;

• два (2) записывающих/воспроизводящих устройства XDCam или аналогичных;

• четыре (4) жестких диска для переноса/монтирования и создания резервных копий видеоматериалов емкостью не менее 2 ТБ, USB-C/USB-3;

• одна (1) передвижная телекамера Sony EOS C300 MkII (или аналогичная) с полным комплектом средств видеожурналистики (свет, звук, штатив и т. д.) для съемки вне студии.

– Зона прессы, состоящая из служебного помещения МСЭ и медиацентра для журналистов.

– Комната для отдыха устных переводчиков.

– Зона для хранения пустых коробок и металлических ящиков (доставляемых МСЭ).

### 1.3.2 Для принимающей страны

– Зона принимающей страны.

– Зона организационного комитета.

### 1.3.3 Для участников

– Зона приема и регистрации участников на шесть (6) рабочих мест с отдельным служебным помещением, имеющим сообщающуюся дверь между двумя зонами.

– Книжный киоск.

– Помещение для раздачи сувениров со стойкой и местом для хранения.

– Киберкафе (см. Приложение 3 к настоящему Соглашению).

– Сто пятьдесят (150) закрывающихся на ключ шкафчиков для портативных компьютеров/личных вещей.

– Желательно помещение для отдыха (тихая комфортабельная зона, в которой запрещено пользоваться компьютерами и мобильными телефонами).

– Стойка общей информации, укомплектованная сотрудниками принимающей страны.

− Представитель туристического агентства на месте, в задачи которого входит подтверждение и изменение маршрута, а также выдача авиабилетов.

– Отделение банка или банкомат (ATM), расположенные в Центре.

– Зона для перерыва на кофе (с разумными коммерческими ценами).

– Кафетерий (с разумными коммерческими ценами).

– Доступ к освежающим напиткам и продуктам питания в случае вечерних/ночных заседания и заседаний в выходные дни.

– Зал для высокопоставленных лиц с освежающими напитками.

– Круглосуточная медицинская служба и специальный персонал на месте проведения, а также служба и персонал скорой помощи. Для получения более подробной информации см. Приложение 4.

– Помещения для молитвы.

– Стойка бюро находок.

– Вблизи всех этих зон должно быть расположено большое количество установок с питьевой водой. Следует избегать использования одноразовых стаканчиков.

Все служебные помещения/зоны должны быть готовы к использованию и полностью оборудованы средствами связи и мебелью, указанными в таблице требований, которую своевременно составляет МСЭ, как это описано выше.

# 2 Оборудование/услуги

– Требования к ИТ (см. Приложение 3 к настоящему Соглашению).

– Кондиционирование воздуха (или отопление), обеспечивающее постоянную температуру двадцать четыре (24) градуса по Цельсию, освещение, водоснабжение и уборка вышеперечисленных помещений. По возможности обеспечить регулировку температуры и освещения в незанятых помещениях.

– Расположенные на месте пункты первой медицинской помощи, работающие во время Мероприятий круглосуточно и ежедневно. Пункт оказания первой медицинской помощи должен состоять из двух частей – приемной и отдельного смотрового кабинета. Для оказания неотложной помощи Правительство обеспечивает немедленную перевозку в больницу и госпитализацию.

– Контейнеры для сбора мусора должны быть доступны повсюду в месте проведения.

– Видеозаставки, которые воспроизводятся в конференц-залах, пока участники занимают свои места; их дизайн должен быть предварительно утвержден МСЭ.

– Система для трансляции объявлений.

– Достаточное количество больших плоских экранов (плазменных, жидкокристаллических или светодиодных), которые размещены на видных местах по всему месту проведения и подключены к системе отображения информации, способной использовать различные носители (видеоизображения, фотографии, презентации, прямые каналы Twitter, объявления, указатели залов, программы собраний).

– Для должностных лиц МСЭ услуга бронирования номеров в гостиницах, предусматривающая возможность внесения изменений. Участники также могут пользоваться этой услугой по разумным коммерческим тарифам. Желательно, чтобы участникам Конференции была предоставлена возможность изменения брони в гостиницах без уплаты необоснованных штрафных санкций. Подразумевается, что такое бронирование не влечет какой-либо ответственности со стороны Правительства или МСЭ.

– Для участников должен быть предложен выбор гостиниц различных категорий – от 2 до 5 звезд. В гостиницах должна быть предоставлена возможность скоростного подключения к интернету, а сами гостиницы должны быть расположены в пешей доступности от места проведения или быть легко доступными на общественном транспорте, и в идеале придерживаться политики охраны окружающей среды/устойчивого развития.

– Для должностных лиц МСЭ порядок оформления в гостинице должен предусматривать возможность раннего заселения и поздней выписки в дни приезда и отъезда, а плата за подсоединение к интернету должна быть включена в стоимость проживания.

– Расположенное на месте туристическое агентство, уполномоченное выдавать, повторно подтверждать авиабилеты или вносить в них изменения.

– Стойка местной информации для участников.

– Стойки приема участников Конференции и принимающих в ней участие должностных лиц МСЭ в аэропортах.

– Предоставление автомобилей, водителей и защиты, как подробно указано в Приложении 4.

– Пяти (5) избираемым должностным лицам МСЭ, а также службам протокола и безопасности по прибытии в аэропорт предоставляются автомобили с водителями, то есть всего семь (7) автомобилей, которые находятся в их распоряжении до отъезда. При необходимости персональный представительский автомобиль с водителем предоставляется для важных/очень важных персон на время их присутствия на Мероприятиях, включая встречу в аэропорту и доставку в аэропорт.

– Должностным лицам МСЭ предоставляется транспорт для их доставки из аэропорта в гостиницы и из гостиниц в аэропорт по завершении Ассамблеи. До и во время Мероприятий между гостиницами и Центром курсируют маршрутные автобусы.

– Участникам предоставляется транспорт для их доставки из аэропорта в гостиницы, перечисленные в официальном списке на соответствующем веб‑сайте принимающей страны, и обратно в аэропорт по завершении Ассамблеи. Во время Мероприятий между гостиницами, перечисленными в официальном списке на соответствующем веб‑сайте принимающей страны, и Центром курсируют маршрутные автобусы. Расписание движения маршрутных автобусов (в том числе для ночных сессий, если необходимо) составляет МСЭ на основе консультаций с Правительством.

– Подробная процедура, которой должны следовать администрации или другие организации, желающие отправить посылки/пакеты/бандероли с подарками/сувенирами для раздачи участникам во время Мероприятий, пользуясь возможностью беспошлинного ввоза и вывоза. Эта процедура опубликована на соответствующем веб-сайте принимающей страны, в соответствующих случаях – вместе с надлежащими бланками.

– Обеспечение в помещениях Мероприятий доступа и удобств для участников и/или местного персонала с ограниченными возможностями, в том числе доступа на подиум в основных конференц‑залах.

– Полезная информация о городе и его окрестностях на английском языке или шести (6) официальных языках МСЭ, опубликованная на веб-сайте принимающей страны.

# 3 Персонал

МСЭ своевременно составляет штатное расписание для персонала, который должен быть откомандирован МСЭ, устных переводчиков и местного персонала.

Правительство обеспечивает Мероприятия местным персоналом (в том числе сотрудниками службы безопасности, более подробная информация доступна в Приложении 4) безвозмездно для МСЭ в соответствии с договоренностями, указанными в штатном расписании.

# 4 Организационный комитет принимающей страны

Правительство предоставляет МСЭ список с указанием фамилий, должностей, функций и контактной информации всех лиц, входящих в Организационный комитет принимающей страны. Этот список включает подробные сведения обо всех организациях и органах власти во всех соответствующих областях деятельности, включая, среди прочего: полицию, службу безопасности, средства массовой информации, службу протокола, визовую службу, таможенные службы, транспортную службу, гостиницы, службы материально-технического обеспечения, службу ИТ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Необходимое оборудование информационных технологий,  
предоставляемое Правительством на безвозмездной основе

# 1 Общие требования в отношении информационных технологий (ИТ)

1.1 В соответствии со Статьей VII настоящего Соглашения Правительство принимает все необходимые меры для предоставления МСЭ на безвозмездной основе инфраструктуры, оборудования и услуг ИТ таким образом, который МСЭ считает подходящим для обеспечения надлежащей работы Мероприятий и который обеспечивает такие же функциональные возможности и показатели работы, которые существуют в штаб-квартире МСЭ.

1.2 Правительство привлекает МСЭ к процессу выбора оборудования. Любое выбранное оборудование должно быть утверждено обеими Сторонами до размещения заказа.

1.3 Место проведения Мероприятий и вся предварительно установленная инфраструктура информационно‑коммуникационных технологий (ИКТ) и энергоснабжения должны быть установлены достаточно рано в целях соблюдения сроков, указанных в таблице требований, и обеспечения проведения подготовительных работ. В помещении для оборудования ИТ Правительство обеспечивает стабильное и удовлетворительное электроснабжение и кондиционирование воздуха, дублируемые источниками бесперебойного питания (ИБП).

1.4 Группы поддержки ИТ обеих Сторон совместно определяют точные сроки предоставления инфраструктуры и услуг.

# 2 Общие требования к сетям

2.1Физическая сеть Ethernet, которая состоит из двух (2) логических сетей – внутренней сети для операций МСЭ под названием Blue-LAN и внешней сети для участников заседаний под названием Green-LAN, в которую входят сеть киберкафе и местная беспроводная сеть. Две сети разделены резервным брандмауэром, и обе сети обеспечивают доступ в интернет.

2.2 Правительство предоставляет сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, кабельную проводку и аппаратные стойки, необходимые для создания сетей Blue-LAN и Green-LAN. Правительство несет ответственность за обеспечение компонентов сетей Blue-LAN и Green-LAN, соответствующих уровням 1 и 2 модели OSI, маршрутизации в сети Green-LAN на уровне 3 и брандмауэра для защиты сетей Blue-LAN и Green-LAN. Со своей стороны МСЭ предоставляет маршрутизаторы для осуществления маршрутизации в сети Blue-LAN на уровне 3.

2.3 Все выбранное сетевое оборудование должно быть сертифицировано производителем для работы в среде передачи и в условиях средней и крупной сети. В нормальных условиях работы среднее время реагирования при переброске информации из любого имеющего проводное соединение ПК в локальные серверы или шлюзы не должно превышать одной (1) миллисекунды.

2.4 Выделенное интернет-соединение для сети Blue-LAN

a) Одна (1) дуплексная наземная линия интернета со скоростью передачи данных 1 Гбит/с оптимизированным маршрутом и гарантированной сквозной пропускной способностью для связи штаб-квартиры МСЭ в Женеве с сетью Blue-LAN в месте проведения Собраний. Время прохождения сигнала в прямом и обратном направлениях (rtt) на линиях между Женевой и местом проведения Собраний не должно превышать 200 миллисекунд.

b) Интернет-канал должен включать защиту от DDOS-атак.

c) В целях сокращения затрат вторая резервная линия на 1 Гбит/с для сети Blue-LAN может быть предоставлена на основе совместного использования линий для сети Green-LAN.

d) Интернет-линия должна завершаться в помещении ИТ, где будет установлено оборудование базовой сети, с использованием интерфейса RJ45 на 1 Гбит/с для медного кабеля или интерфейса LC для оптоволоконного кабеля.

e) Местный поставщик услуг интернета должен предоставить сервисы прямого запроса DNS, а также не менее восьми маршрутизируемых IPv4 интернет-адресов.

2.5 Интернет-соединения для сети Green-LAN

a) Два (2) дуплексных интернет-канала со скоростью передачи данных 1 Гбит/с, работающих в режиме активный–активный с динамическим переключением при отказе на два (2) отдельных пункта обмена интернет-трафиком (например, на две (2) точки входа в сеть ПУИ или два ПУИ). Должна обеспечиваться достаточная полоса пропускания для поддержки всех участников Собраний и должностных лиц МСЭ, включая зарезервированную полосу пропускания для веб-трансляции.

b) Интернет-каналы должны включать защиту от DDOS-атак.

c) Две (2) линии должны завершаться в помещении ИТ, где будет установлено оборудование базовой сети.

d) Местный поставщик услуг интернета должен предоставить сервисы прямого запроса DNS, а также не менее двух (2) диапазонов по шестнадцать (16) маршрутизируемых IPv4 интернет-адресов. Следует рассмотреть возможность поддержки IPv6.

e) Для интернет-соединений должны быть разрешены следующие протоколы: http, https, ftp, sftp, pptp, pna, rtsp, Zoom/TEAMS или эквивалентные, а также другие протоколы голосовой связи, видеосвязи и протоколы обычных клиентских соединений виртуальной частной сети (VPN) или портов TCP/UTP по требованию. Следует предпринять усилия для сведе́ния к минимуму блокировки допустимых сайтов вследствие ложноположительных ответов, сообщенных в соответствии с правилами брандмауэра ПУИ. Должен быть разрешен протокол IPSec при передаче из узла в узел сети VPN, так чтобы одну из линий можно было использовать в качестве резервной выделенной интернет-линии со скоростью передачи данных 1 Гбит/с для сети Blue-LAN.

2.6 Должна действовать и быть доступной техническому персоналу МСЭ веб-страница для мониторинга интернет-трафика, например RRDtool. В конце заседаний в распоряжение МСЭ ежедневно предоставляется ‎статистика интернет-трафика.

# 3 Частная сеть МСЭ Blue-LAN

3.1 Сеть Blue-LAN соединяется со штаб-квартирой МСЭ в Женеве через выделенное интернет-соединение для Blue-LAN и резервное интернет-соединение для Green-LAN. Определение виртуальных ЛВС (VLAN) в сети Blue-LAN сообщается Правительству по меньшей мере за два (2) месяца до начала Мероприятий.

3.2 Сеть Blue-LAN должна быть полностью готова к работе (включая все сетевые службы) к наступлению крайнего срока открытия доступа конечным пользователям, обозначенного в таблице требований.

3.3 Для создания сети Blue-LAN МСЭ предоставляет маршрутизаторы и серверы. Правительство предоставляет основные средства ИТ, необходимые для установки оборудования МСЭ и подключения к интернету с оптимизированным маршрутом и гарантированной сквозной пропускной способностью примерно 1 Гбит/с до ближайшей точки обмена интернет-трафиком. Время прохождения сигнала в прямом и обратном направлениях на линиях между Женевой и местом проведения Мероприятий не должно превышать 150 миллисекунд.

3.4 Работа над окончательным вариантом проекта сети осуществляется совместно группами поддержки ИТ Сторон.

# 4 Сеть Green-LAN, включая беспроводную ЛВС, для участников Мероприятий

4.1 Сеть Green-LAN предназначена для обеспечения прозрачного подключения к интернету всех участников Мероприятий, а также служебных помещений (включая стойку регистрации) и вспомогательных служб, например киберкафе и т. д.

4.2 В помещениях (например, в залах заседаний, служебных помещениях, киберкафе, пресс‑центре и т. д.) должно быть достаточное количество точек входа в беспроводную ЛВС для обслуживания примерно тысячи (1000) участников Мероприятий и должностных лиц МСЭ, имеющих до двух тысяч (2000) беспроводных устройств, с учетом того, что во время пленарных заседаний более 90% участников будут находиться в главном конференц-зале:

a) емкость беспроводной ЛВС для каждого конференц-зала/зала заседаний и каждой рабочей зоны должна соответствовать вместимости зала (то есть когда предполагается, что все участники Мероприятий и должностные лица МСЭ могут в одно и то же время пожелать подсоединить портативные компьютеры, смартфоны и карманные персональные компьютеры);

b) беспроводная ЛВС должна соответствовать стандартам 802.11 n, ac, ax и Wi-Fi Alliance;

c) беспроводная ЛВС должна поддерживать общепринятые протоколы шифрования (например, WEP, WPA, WPA2, WPA3) и сервис captive portal;

d) заданное среднее время реагирования при переброске информации из ПК в шлюз не должно превышать двадцати (20) миллисекунд в нормальных условиях загрузки;

e) заданная средняя пропускная способность для каждого соответствующего устройства должна составлять пять (5) мегабит в секунду или более;

f) пункты беспроводного доступа должны централизованно управляться, с тем чтобы можно было быстро, по возможности автоматически, изменять конфигурацию пунктов доступа для адаптации к изменяющимся условиям загрузки в конференц-залах/залах заседаний и блокирования отдельных портативных компьютеров в случае возникновения проблемы вируса;

g) должна быть реализована аутентификация через веб-интерфейс на основе согласованного списка имен пользователей и паролей, совместно используемого ИТ-группами принимающей страны и МСЭ;

h) идентификатор SSID для широкого распространения устанавливается в соответствии с требованием МСЭ.

4.3 Правительство предоставляет следующие сетевые услуги:

a) WINS, DHCP и DNS-сервер для сети Green‑LAN;

b) предоставленный Правительством сервер SMTP в сети Green-LAN.

# 5 Гарантирование характеристик беспроводной ЛВС

5.1 Инфраструктура беспроводной ЛВС проверяется на загрузку для гарантии того, что она может работать в полностью заполненных конференц-залах/залах заседаний.

5.2 Правительство заранее представляет МСЭ запланированное решение для беспроводной ЛВС, с тем чтобы обеспечить упомянутые выше требуемые рабочие характеристики.

5.3 Проводное соединение с ЛВС стандарта Gigabit Ethernet должно быть обеспечено в служебных помещениях МСЭ, зонах регистрации, киберкафе, на столах президиума/подиумах в залах заседаний и для всех важнейших услуг, таких как веб‑трансляция, дистанционное участие, введение субтитров и т. д.

5.4 Правительство должно заранее представить МСЭ запланированное решение для беспроводной ЛВС, с тем чтобы обеспечить упомянутые выше требуемые рабочие характеристики.

# 6 Безопасность системы и сети

6.1 Для защиты инфраструктуры сети от несанкционированного доступа и вторжения применяются надлежащие меры безопасности. Подсети, которые будут доступны участникам заседаний и должностным лицам МСЭ, также защищаются с применением таких технологий, как списки контроля доступа и брандмауэры.

6.2 Сетевое оборудование и установленные компьютеры в зависимости от ситуации снабжаются стабильной версией последней по времени корректировки к программному обеспечению.

6.3 Как правило, компьютеры (например, в киберкафе), предназначенные для работы в интернете, конфигурируются таким образом, чтобы не позволить пользователям что‑либо установить, сохранить в этих компьютерах или их выключить.

6.4 Дополнительная информация по безопасности системы и сети предоставляется МСЭ в составе рабочих документов.

# 7 Веб-трансляция

7.1 Услуги веб-трансляции должны предоставляться в залах заседаний, как описано в **Приложении 2**.

7.2 МСЭ может предоставить кодирующие устройства для веб-трансляции и серверы для организации прямой веб-трансляции собраний на разных языках с помощью нанимаемого Правительством местного персонала, имеющего опыт работы с технологиями веб-трансляции, по согласованию технических групп принимающей страны и МСЭ.

Правительство должно предоставить следующие средства:

**7.3 Оборудование и инфраструктура для веб-трансляции**

a) Три (3) видеоканала на каждое кодирующее устройство для веб-трансляции:

i) По видеоканалу передается основной спикер с использованием камер слежения (или операторов) или, если требуется, системы дистанционного участия.

ii) Активный документ (презентация) или видео, проецируемые на экран.

iii) Изображение, составленное из двух каналов: основной спикер и презентация. (Примечание. − Веб-трансляция не должна включать субтитры, таймер...)

b) Аудиопотоки, включая основного спикера + переводимые языки.

c) Оборудование регулирования аудио- и видеосигналов.

d) Передача высококачественных аудио- и видеосигналов (согласно **Приложению 2**) из залов заседаний, предназначенных для веб-трансляции, в центр веб-трансляции, где будут установлены кодирующие устройства.

e) Кодирующие устройства находятся в мобильных стойках размером 125x87x63 см и должны быть размещены в технической диспетчерской конференц-зала с резервным питанием от ИБП и местом, достаточным для двух (2) человек из вспомогательного персонала. В каждой комнате есть одна мобильная стойка.

f) Один (1) контрольный монитор для каждого зала, где требуется ведение веб-трансляции.

g) Важно отметить, что цифровая аудиозапись заседаний, описанная в **Приложении 2**, представляет собой самостоятельное требование, которое не является частью требования, связанного с веб-трансляцией.

**7.4 Требования к сетям для веб-трансляции**

a) Подключение по стандарту 1000BaseT для кодирующих устройств.

b) Разрешение для ПК в сети Blue-LAN на доступ к потокам веб-трансляции с сервера веб-трансляции в сети Green-LAN через брандмауэр.

c) Выделенная для интернета ширина полосы пропускания подлежит подтверждению.

i) Минимальная ширина полосы пропускания 5 Мбит/с.

ii) Рекомендуемая ширина полосы пропускания 10 Мбит/с.

Эти значения действительны только для потоковой передачи, и рекомендуется обеспечить дополнительную пропускную способность для других интернет-активностей. Потоковая передача включает передачу аудио- и видеосигнала (для каждого из каналов из залов заседаний, как это описывается в **Приложении 2**).

d) В брандмауэре должны быть открыты соответствующие порты (TC/UDP 80, 443 и 5000), позволяющие просматривать веб-трансляции через интернет и передавать архивы из места проведения Собраний в штаб-квартиру МСЭ в Женеве.

# 8 Активное дистанционное выступление (если оно явно запрошено в Приложении 2)

8.1 Услуга многоязычного интерактивного дистанционного участия/выступления обеспечивает расширение физического зала заседаний до виртуального зала заседаний, который размещается в виде облачной услуги в интернете, что позволяет дистанционным участникам Собраний присутствовать на заседании через интернет, используя компьютер.

8.2 МСЭ предоставит специальную стойку для обеспечения многоязычного интерактивного дистанционного участия.

8.3 Принимающая страна должна предоставить компьютеры (т. е. кодирующие устройства) для одноязычных залов заседаний.

Правительство должно предоставить средства, перечисленные ниже:

8.4 Оборудование и инфраструктура для дистанционного выступления

a) Одно (1) подключение аудиоканала на каждый язык, а также на каждый уровень (микс-минус) к стойке многоязычного интерактивного дистанционного участия, которую предоставляет МСЭ.

b) Одно аудиоподключение для ввода в колонку аудиосигнала, поступающего от дистанционного участника, который берет слово.

c) Два видеопотока: чистый поток с камеры и активный документ или видео, проецируемые на экраны (аналогично веб-трансляции) для совместного дистанционного использования экрана. (Примечание. − Субтитры, таймер и т. д. не должны включаться в потоки, отправляемые на удаленный компьютер.)

d) Одно (1) соединение Gigabit Ethernet с каждым портативным компьютером для дистанционного выступления.

e) Один ноутбук и один проекционный кабель для обеспечения возможности демонстрации изображения дистанционных участников на экране в зале.

f) Для системы многоязычного дистанционного участия используются те же мобильные стойки, что и для веб-трансляции, − имеющие размер 125x87x63 см и размещенные в технической диспетчерской конференц-зала с резервным питанием от ИБП и местом, достаточным для двух (2) человек из вспомогательного персонала. В каждой комнате есть одна мобильная стойка.

# 9 Услуги введения субтитров

В каждом конференц-зале, где требуется обеспечить услугу введения субтитров, должны быть в наличии следующие средства:

9.1 одно (1) подсоединение английского звукового канала к портативному компьютеру (предоставляемому Правительством или компанией по субтитрированию для звукового подключения к Zoom/TEAMS или аналогичным) для ввода субтитров;

9.2 один (1) портативный компьютер (предоставляемый Правительством или компанией по субтитрированию) для вывода субтитров на экраны;

9.3 видеооборудование для проецирования текста субтитров с портативного компьютера субтитрирования и изображения с видеокамеры или подиума на один и тот же экран, аналогично субтитрам или бегущей строке на видеоизображении.

# 10 SIM-карты

10.1 Точное количество требуемых SIM-карт приводится в таблице требований, которую составляет МСЭ.

10.2 Сотрудникам МСЭ в первый день их прибытия должны быть предоставлены местные SIM-карты, способные принимать международные звонки. Эти SIM-карты будут распределяться МСЭ по его усмотрению на месте.

10.3 Ключевые должностные лица МСЭ (которые укажет МСЭ) должны также иметь международный доступ со своих SIM-карт.

10.4 Электронный список присвоенных телефонных номеров предоставляется МСЭ по крайней мере за три (3) недели до начала Собраний, что позволит МСЭ распределить телефонные номера персоналу и довести это распределение до сведения Правительства.

10.5 SIM-карты, предоставляемые сотрудникам МСЭ, должны иметь достаточный баланс для голосовой связи и передачи данных в продолжение их пребывания в Индии согласно штатному расписанию.

10.6 Кроме того, в месте проведения Собраний должны продаваться SIM-карты с международным доступом и предоплаченные карты для мобильных телефонов.

# 11 ПК/портативные компьютеры, принтеры и прочее оборудование

11.1 Точное количество ПК, принтеров и сканеров, необходимых для обслуживания должностных лиц МСЭ и местного персонала, залов заседаний, системы управления залами, киберкафе, регистрации, веб-трансляции, подсчета голосов и обеспечения резерва приведено в таблице требований, которую составляет МСЭ.

**11.2 ПК/портативные компьютеры (минимальные требования)**

a) Все предоставленные ПК/портативные компьютеры должны быть произведены признанным изготовителем, выпущены на рынок в течение последних двенадцати (12) месяцев, иметь центральный процессор достаточной мощности и память в восемь (8) гигабайтов для эффективной работы в типичной учрежденческой среде, в частности иметь:

b) 64-разрядную ОС Windows и 32-разрядный пакет MS Office;

c) как правило, клавиатуру с международной американской раскладкой; несколько ПК с клавиатурой на местном языке для использования местным персоналом; к портативным компьютерам, оснащенным клавиатурой, раскладка которой отличается от международной американской, может быть подключена сторонняя клавиатура с международной американской раскладкой;

d) порты USB;

e) порт HDMI;

f) встроенные или внешние динамики.

**Примечание**. – Очень важно, чтобы все предоставленные ПК или портативные компьютеры были идентичными, что является необходимым условием для процесса репликации.

**Примечание**. – Если будет принято решение о репликации ПК/портативных компьютеров на основе образа МСЭ, МСЭ предоставит Правительству спецификации устанавливаемого на компьютеры программного обеспечения, по которому Правительство подготовит эталонный компьютер. Затем МСЭ сможет установить интернет-соединение с компьютерами для проверки конфигурации. Как только конфигурация будет подтверждена, местная группа сможет реплицировать ПК/портативные компьютеры на основе эталонного компьютера.

**Важно**. – В последний день мероприятия все жесткие диски на ПК, портативных компьютерах и серверах, предоставленных Правительством, должны быть очищены.

**11.3 Экраны для ПК/портативных компьютеров**

a) Плоский экран с диагональю не менее 24 дюймов, снабженный интерфейсом HDMI.

b) Один кабель HDMI на экран для подключения экрана к ПК/портативному компьютеру.

**11.4 Принтеры (минимальные требования)**

a) Многофункциональный принтер с сетевым подключением и производительностью не менее 32 страниц в минуту, который будет использоваться несколькими сотрудниками для сканирования и печати больших объемов документов. Эти принтеры должны иметь возможность сканирования в электронную почту и сканирования в PDF в монохромном и цветном режимах.

b) Лазерные принтеры с подключением к сети с минимальной производительностью 16 страниц в минуту.

c) Цветные лазерные принтеры с возможностью подключения к сети и, желательно, с функцией двусторонней печати с производительностью не менее 16 страниц в минуту.

d) Для управления документами МСЭ, групп воспроизведения документов и интернет-кафе могут потребоваться более быстрые и более надежные принтеры.

e) Тонеры, в том числе резервные.

**11.5 Большие экраны (минимальные требования)**

a) Размер экрана: минимум 55 дюймов.

b) Тип: LED/LCD/плазменный.

c) Разрешающая способность: 1920 × 1080 пикселей.

d) Интерфейс: USB, HDMI, DP.

e) Динамики. 

# 12 Лицензии на программное обеспечение

12.1 В минимально короткие сроки до начала Собраний МСЭ предоставит Правительству подробную информацию о программном обеспечении, которое должно быть установлено на ПК/портативных компьютерах, и требования к конфигурации серверов, с тем чтобы Правительство могло заключить необходимые лицензионные соглашения.

12.2 Правительство несет исключительную ответственность за обеспечение возможности получения необходимых лицензий на программное обеспечение для программного обеспечения, которое устанавливается в серверах и ПК/портативных компьютерах, предоставляемых Правительством.

# 13 Условия в помещениях для размещения оборудования ИКТ

13.1 Технические помещения и серверные комнаты для сетевого оборудования и серверов должны иметь надлежащие замки, ключи от которых выдаются группе поддержки ИТ МСЭ.

13.2 Технические помещения и серверные комнаты должны также иметь надлежащую систему кондиционирования воздуха или вентиляции, отвечающую экологическим требованиям к установленному оборудованию.

13.3 Технические помещения и серверные комнаты должны быть оборудованы стандартными 19-дюймовыми стойками размером 42U для сетевого оборудования и коммутационных панелей и достаточным количеством электрических розеток, дублируемых источником бесперебойного питания (ИБП), выдерживающим короткие перебои в подаче электроэнергии продолжительностью до десяти (10) минут.

13.4 Помещение ИТ для оборудования сети Blue-LAN МСЭ должно иметь:

a) площадь не менее 25 кв. м;

b) не менее шести (6) электрических розеток, подключенных как минимум к двум (2) разным автоматическим выключателям;

c) два (2) независимых источника бесперебойного питания (ИБП) минимум на три (3) кВА каждый или четыре (4) ИБП минимум на 1,5 кВА каждый, выдерживающие короткие перебои в подаче электроэнергии продолжительностью до десяти (10) минут;

d) надлежащее кондиционирование воздуха для оборудования МСЭ (15 000 БТЕ/ч);

e) восемь (8) сетевых гнезд RJ45, подключенных к портам с пропускной способностью 1 Гбит/с по крайней мере двух сетевых коммутаторов инфраструктуры локальной сети комплекса.

13.5 Предпочтительно, чтобы ИБП управлялся по протоколу SNMP, чтобы обслуживающий персонал в случае отказа был оповещен о переключении на ИБП.

13.6 Кодирующие устройства, расположенные либо в центре веб-трансляции либо рядом с конференц-залами, также должны быть дублированы ИБП с минимальной мощностью один (1) кВА.

13.7 Гнезда RJ45 для ПК, портативных компьютеров, принтеров и офисного оборудования, а также электрические розетки, которые должны быть установлены в кабинетах, залах для заседаний и киберкафе в соответствии с **Приложением 2** и таблицей требований.

13.8 Группе поддержки ИТ МСЭ должен предоставляться круглосуточный доступ на территорию, в помещения и к серверным комнатам.

13.9 Рабочие помещения для персонала поддержки ИТ должны иметь достаточную вентиляцию и систему кондиционирования воздуха, рассчитанную на тепловую нагрузку как персонала, так и оборудования, которое будет установлено.

# 14 Поддержка на месте

Ниже приводится оценка потребностей в местном персонале ИТ для проведения Собраний. Правительство отвечает за надлежащее комплектование перечисленных ниже должностей, которые могут различаться в зависимости от того, сколько времени имеется для подготовки и установки, а также от количества участвующих в Собраниях лиц.

Местный персонал для ИТ-поддержки Конференции (его количество должно быть частично указано в штатном расписании)

Для внедрения и эксплуатации инфраструктуры ИКТ и для оказания технической поддержки конечным пользователям с учетом того, что в период проведения Собраний потребуется круглосуточное покрытие.

| Функция | Приблизительный срок начала работы (минимальный) |
| --- | --- |
| Координатор по ИКТ | За 12 месяцев до начала Собраний |
| Сетевой инженер | За 5 месяцев до начала Собраний |
| Системный инженер | За 1 месяц до начала Собраний |
| Администратор безопасности | За 2 месяца до начала Собраний |
| Техник и координатор по ИТ | За 2 недели до начала Собраний |
| Техники и служба технической поддержки по ИТ | За 2 недели до начала Собраний |
| Техники по сетям | За 2 недели до начала Собраний |
| Техники по аудиовизуальному оборудованию конференц-залов | За 3 дня до начала Собраний |

Должностные инструкции для вышеупомянутых лиц включены в отдельный документ, подготовленный МСЭ, с должностными инструкциями для всех местных сотрудников, которые должны быть предоставлены Правительством в соответствии со Статьей VIII настоящего Соглашения.

Поставщики услуг

Для выполнения требований, содержащихся в настоящем Приложении, Правительству следует получить поддержку от производителя отобранного аппаратного и программного обеспечения или от поставщика услуг. Такая поддержка может включать посещение объекта, разработку, реализацию и техническое обслуживание выбранных решений. Целесообразно вовлекать МСЭ в процесс отбора. Во всех случаях для МСЭ должна быть предоставлена контактная информация о поставщиках услуг.

Поставщиками услуг должно обеспечиваться круглосуточное ежедневное техническое обслуживание и ремонт любых важнейших компонентов.

# 15 Документация

Во время подготовительного этапа, который начинается примерно за девять (9) месяцев до начала Собраний, для МСЭ должна быть предоставлена следующая информация.

**15.1 Начальная часть подготовительного этапа**

a) Поэтажный план.

b) Список основных руководителей и персонала ИТ с указанием их должностей, обязанностей, номеров телефонов и адресов электронной почты.

c) Подробная документация по физической и логической структуре существующей сети.

**15.2 Промежуточная часть подготовительного этапа**

a) Список прочего персонала ИТ, а также контактная информация о поставщиках услуг с указанием их должностей, обязанностей и номеров телефонов.

b) Объявление тендера на предоставление услуг ИКТ.

c) Спецификация выбранного аппаратного обеспечения: ПК, принтеры, сканеры, экраны, серверы, ИБП и т. д.

d) Подробная документация по физической и логической структуре сети Мероприятий, включая:

i) кабельную разводку;

ii) сетевое оборудование;

iii) возможность установления соединений;

iv) сети VLAN;

v) определения контрольного списка доступа и брандмауэра;

vi) адреса IP;

vii) файлы конфигурации сетевого оборудования;

viii) инфраструктуру и покрытие беспроводной ЛВС.

e) План нумерации телефонов.

f) Справочные номера и график установки арендованных линий.

**15.3 Заключительная часть подготовительного этапа**

i) Краткие биографии местного персонала.

ii) Процедура интенсификации (на круглосуточной ежедневной основе).

iii) Окончательная эксплуатационная документация и файлы конфигурации.

Расписание работы Собраний

МСЭ составит подробное расписание работы Собраний и передаст его Правительству.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Меры охраны и безопасности

1 В соответствии со Статьей VI настоящего Соглашения Правительство принимает все необходимые меры, для того чтобы предоставить МСЭ на безвозмездной основе следующие средства, услуги, оборудование, и персонал.

2 На весь период проведения Мероприятий Правительство, в частности:

2.1 Предоставляет персонал и оборудование по охране и безопасности, которые признаны необходимыми для обеспечения надлежащего уровня охраны и безопасности в местах проведения Мероприятий, включая зону регистрации участников, а также за пределами мест проведения Мероприятий, в том числе в официальных гостиницах, выбранных для размещения участников или для организации заседаний, а также в местах проведения приемов и других протокольных мероприятий.

2.2 Обеспечивает надлежащую безопасность, охрану и защиту всех должностных лиц МСЭ, всех высокопоставленных участников и всех прочих участников Мероприятий во время их пребывания в Индии.

2.3 Предоставляет Генеральному секретарю МСЭ по прибытии в аэропорт Нью-Дели автомобиль представительского класса с водителем; эти материально-технические средства и персонал должны оставаться в ее распоряжении до отъезда из Нью-Дели. Кроме того, Генеральному секретарю предоставляется полная и подробная информация о конкретных мерах обеспечения ее безопасности.

2.4 Предоставляет автомобиль представительского класса с водителем каждому из остальных четырех (4) избираемых должностных лиц МСЭ по их прибытии в аэропорт Нью‑Дели; эти материально-технические средства и персонал должны оставаться в их распоряжении до отъезда из Нью‑Дели. Кроме того, каждому избираемому должностному лицу предоставляется полная и подробная информация о конкретных мерах обеспечения его безопасности.

2.5 Предоставляет служебный автомобиль с водителем координатору МСЭ по вопросам охраны и безопасности Мероприятий по его прибытии в аэропорт Нью‑Дели; эти материально-технические средства и персонал должны оставаться в его распоряжении до отъезда из Индии.

2.6 Обеспечивает надлежащую безопасность, охрану и защиту всех челночных автобусов, обслуживающих участников Мероприятий.

2.7 Обеспечивает надлежащую безопасность, охрану и защиту как внутри, так и за пределами места проведения Мероприятий. При этом МСЭ осуществляет координацию и контроль охраны и безопасности внутри места проведения Мероприятий (см. пункт 6.4 настоящего Соглашения).

2.8 Обеспечивает надлежащую безопасность, охрану и защиту всех протокольных мероприятий, программ и экскурсий, в том числе тех, которые организуются за пределами места проведения Мероприятий.

3 При необходимости в случае возникновения или опасности возникновения таких ситуаций, как гражданские беспорядки, мятежи или нападения, которые могут дестабилизировать ситуацию в области безопасности в стране, Правительство оказывает поддержку МСЭ в "выполнении обязанности заботиться о своем персонале" и осуществляет эвакуацию всех должностных лиц МСЭ непосредственно в штаб-квартиру Союза в Женеве (Швейцария). В случае возникновения подобных ситуаций Правительство также принимает меры к оказанию надлежащей поддержки и предоставлению необходимой защиты всем участникам Мероприятий до тех пор, пока участники не получат возможность выехать в свои страны/места происхождения в условиях полной безопасности.

4 В возможно более сжатые сроки (не позднее чем за шесть (6) месяцев до даты начала Мероприятий) Правительство должно назначить квалифицированного старшего сотрудника по взаимодействию в сфере безопасности, несущего исключительную особую ответственность за решение вопросов, связанных в безопасностью и охраной, который должен работать в тесном контакте с координатором МСЭ по охране и безопасности Мероприятий, с тем чтобы обеспечить комплексную и четкую координацию плана охраны и безопасности в отношении Мероприятий и соответствующих мер в отношении всех заседаний, проводимых в рамках Мероприятий.

5 При тесном и постоянном сотрудничестве с Правительством МСЭ составляет конфиденциальный план охраны и безопасности Мероприятий. В этом плане подробно излагаются меры охраны и безопасности, относящиеся конкретно к Собраниям, их участникам, должностным лицам МСЭ и месту проведения Мероприятий. Кроме того, в плане перечисляются меры по кризисному управлению и смягчению последствий нарушения непрерывности деятельности при чрезвычайных ситуациях, которые окажут содействие в защите участников Собраний, должностных лиц МСЭ и помещений Собраний. Этот документ выдается третьим лицам по принципу служебной необходимости, определяемой МСЭ. Предварительный проект Плана безопасности Мероприятий будет выпущен не позднее чем за три (3) месяца до начала Собраний. Этот документ дорабатывается по мере приближения Собраний, выделения людей и ресурсов, а также определения и устранения рисков. Выпуск заключительного полного и всеобъемлющего проекта Плана охраны и безопасности Мероприятий состоится непосредственно накануне даты начала Собраний.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Во всех помещениях МСЭ соблюдается строгая политика запрета на курение. [↑](#footnote-ref-1)