|  |  |
| --- | --- |
| **Полномочная конференция (ПК-14)** **Пусан, 20 октября – 7 ноября 2014 г.** | logo_R_ |
|  |  |
|  |  |
| КОМИТЕТ 3 | **Документ 45-R** |
|  | **16 июня 2014 года** |
|  | **Оригинал: английский** |
| Записка Генерального секретаря | |
| меморандум о договоренности между министерством науки, икт и перспективного планирования республики корея и международным союзом электросвязи, касающийся проведения, организации и финансирования полномочной конференции  международного союза электросвязи | |
|  | |

Имею честь представить Полномочной конференции (ПК-14), в Приложении 1 к настоящему документу, Меморандум о договоренности между Министерством науки, ИКТ и перспективного планирования Республики Корея и Международным союзом электросвязи, касающийся проведения, организации и финансирования Полномочной конференции Международного союза электросвязи в Пусане.

Настоящий Меморандум о договоренности дополняется запиской о привилегиях и иммунитетах (Приложение 2 к настоящему документу), которую 21 октября 2013 года направил Е.П. г-н Сок Ён Чхве, Чрезвычайный и Полномочный Посол, Постоянный представитель Республики Корея при Отделении Организации Объединенных Наций и других международных организациях в Женеве.

Следует отметить, что настоящий Меморандум о договоренности для ПК-14 был подписан ровно за один год до открытия этой Полномочной конференции.

Д-р Хамадун И. ТУРЕ  
 Генеральный секретарь

**Приложения**: 2

ПРИЛОЖЕНИЕ 1



**Меморандум о договоренности**

***между***

**МИНИСТЕРСТВОМ НАУКИ, ИКТ И ПЕРСПЕКТИВНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОРЕЯ**

***и***

**МЕЖДУНАРОДНЫМ СОЮЗОМ ЭЛЕКТРОСВЯЗИ**

**в лице Генерального секретаря,**

**касающийся**

**ПРОВЕДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И ФИНАНСИРОВАНИЯ**

**ПОЛНОМОЧНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ**

**МЕЖДУНАРОДНОГО СОЮЗА ЭЛЕКТРОСВЯЗИ**

***Пусан, 20 октября – 7 ноября 2014 года***

ВВЕДЕНИЕ

А ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что согласно Резолюции 77 (Пересм. Гвадалахара, 2010 г.) Полномочной конференции следующая Полномочная конференция Международного союза электросвязи (в дальнейшем именуемого "МСЭ") должна пройти в 2014 году в Республике Корея (в дальнейшем именуемой "Корея");

В ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что в связи с этим Корея предложила МСЭ провести Полномочную конференцию (в дальнейшем именуемую "Конференция") в Пусане с 20 октября по 7 ноября 2014 года;

С ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что согласно Решению 560 Совета требуемое большинство Государств – Членов МСЭ высказалось за проведение Конференции в указанном выше месте и в указанные выше сроки;

D ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что Министерство науки, ИКТ и перспективного планирования (в дальнейшем именуемое "Министерство") признает, что Корея является участником Устава и Конвенции МСЭ (Женева, 1992 г.) с поправками, внесенными на последующих полномочных конференциях (Киото, 1994 г., Миннеаполис, 1998 г., Марракеш, 2002 г., Анталия, 2006 г. и Гвадалахара, 2010 г.) (в дальнейшем именуемых, соответственно, "Устав" и "Конвенция"), и намерено соблюдать Устав и Конвенцию, а также Общий регламент конференций, ассамблей и собраний Союза (в дальнейшем именуемый "Общий регламент") и применимые резолюции и решения Полномочной конференции и Совета, в частности:

1 Статью 23 Конвенции, касающуюся допуска на полномочные конференции;

2 Приложения к Уставу и Конвенции, содержащие определения некоторых терминов, используемых в Уставе и Конвенции;

3 Раздел 1 Общего регламента, касающийся приглашения на полномочные конференции при наличии приглашающего правительства;

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

5 Резолюцию 83 Совета с поправками, касающуюся организации, финансирования и ликвидации счетов конференций и собраний МСЭ;

6 Решение 304 Совета об участии делегаций Государств – Членов МСЭ в конференциях и собраниях МСЭ;

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

8 Резолюцию 99 (Пересм. Анталия, 2006 г.) Полномочной конференции о статусе Палестины в МСЭ; и

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

E ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что в связи с этим Министерство будет соблюдать положения Конвенции о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений, утвержденной Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций 21 ноября 1947 года, участником которой Корея является с 13 мая 1977 года (см. также Резолюцию 1004 Совета, подтверждающую его более раннюю Резолюцию 193); и

F ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что в связи с этим Министерство будет соблюдать положения Конвенции о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных Наций, утвержденной Генеральной Ассамблеей 13 февраля 1946 года, участником которой Корея является с 13 февраля 1992 года, в отношении персонала ООН, принимающего участие в Конференции,

С УЧЕТОМ ВЫШЕИЗЛОЖЕННОГО Министерство и МСЭ (в дальнейшем совместно именуемые "Стороны") достигли взаимопонимания в следующем:

ПУНКТ 1

**Определения**

1.1 Для целей настоящей Договоренности термин "участник Конференции" означает любого i) делегата; ii) наблюдателя, приглашенного для участия в Конференции Правительством или Генеральным секретарем (см. Статью 23 Конвенции и раздел 1 Общего регламента), включая любого наблюдателя согласно Резолюции 99 (Пересм. Гвадалахара, 2010 г.), Резолюции 6 (Киото, 1994 г.) и Резолюции 741 Совета; а также iii) двух (2) членов Радиорегламентарного комитета, назначенных Комитетом в соответствии с п. 141А Конвенции.

1.2 В целях настоящей Договоренности, термин "делегат" означает любое лицо, направленное правительством Государства – Члена МСЭ для участия в Конференции.

1.3 В целях настоящей Договоренности, термин "наблюдатель" означает любое лицо, направленное организацией, учреждением или коммерческой структурой, должным образом приглашенными Генеральным секретарем принять участие в Конференции в качестве наблюдателей в соответствии со Статьей 23 Конвенции, а также Резолюцией 99 (Пересм. Гвадалахара, 2010 г.) и Резолюцией 6 (Киото, 1994 г.).

1.4 В целях настоящей Договоренности, термин "должностное лицо МСЭ" означает любое избираемое должностное лицо МСЭ, принимающее участие в Конференции, любое должностное лицо или сотрудника МСЭ, прикомандированного к Конференции, или любое должностное лицо, специально нанятое МСЭ для Конференции.

ПУНКТ 2

**Место и сроки проведения Конференции**

2.1 Конференция состоится в Центре конференций BEXCO в Пусане, Корея.

2.2 Официальное открытие Конференции состоится 20 октября 2014 года, и Конференция в основном завершит свою работу 7 ноября 2014 года.

2.3 Точные сроки, в течение которых помещения, оборудование, услуги и местный персонал, которые должны быть предоставлены Министерством (см. пункт 6, ниже), будут находиться в распоряжении МСЭ и будут полностью готовы к работе, а также соответствующие условия, указаны в Приложениях 2, 3 и 4, соответственно, к настоящей Договоренности.

ПУНКТ 3

**Приглашения и допуск**

3.1 Приглашения принять участие в Конференции направляются Государствам – Членам МСЭ через Генерального секретаря от имени Правительства. Генеральный секретарь выдает также приглашения организациям и коммерческим структурам, которые могут участвовать в Конференции в качестве наблюдателей.

3.2 Министерство, на основе консультаций с соответствующим органом власти, принимает надлежащие меры для выдачи участникам Конференции и всем должностным лицам МСЭ, участвующим в работе Конференции, разрешений на въезд в Корею и пребывание в стране на весь период исполнения ими своих обязанностей или миссии в связи с Конференцией.

3.3 Министерство, на основе консультаций с соответствующим органом власти, принимает надлежащие меры для оказания содействия въезду и выезду участников, предоставления виз в кратчайшие сроки и за достаточный период времени, с тем чтобы не помешать участию в Конференции, бесплатной выдачи виз и обеспечения возможности выдачи виз всем участникам, имеющим письма с приглашением принять участие в Конференции, в третьих странах. В отношении надлежащим образом зарегистрированных участников, которые в силу неизбежных обстоятельств не могут получить визу до своего приезда в Корею, Министерство, в сотрудничестве с соответствующим органом власти, принимает надлежащие меры для предоставления разрешений на въезд в иммиграционном бюро в аэропорту.

3.4 Для ускорения выдачи и вручения виз, МСЭ за сорок пять (45) дней до открытия Конференции и затем на еженедельной основе предоставляет Министерству список всех предварительно зарегистрированных участников Конференции и должностных лиц МСЭ.

ПУНКТ 4

**Финансовые договоренности**

4.1 В соответствии с Резолюцией 5 (Киото, 1994 г.) Министерство покрывает любые дополнительные расходы, предусмотренные в Приложении 1 к настоящей Договоренности, которые прямо или косвенно связаны с проведением Конференции в Пусане, Корея, а не в штаб-квартире МСЭ. Такие расходы включают, в частности, без ущерба для положений пункта 6, ниже, следующее:

– суточные, выплачиваемые должностным лицам МСЭ согласно соответствующим положениям Положений о персонале и Правил о персонале МСЭ и дополнительным служебным приказам, изданным в связи с этим;

– суточные, выплачиваемые двум (2) членам Радиорегламентарного комитета;

– путевые расходы (включая любые дополнительные страховые премии) и дополнительные транспортные расходы для должностных лиц МСЭ согласно соответствующим положениям Положений о персонале и Правил о персонале МСЭ и дополнительным служебным приказам, изданным в связи с этим;

– путевые расходы (включая любые дополнительные страховые премии) и дополнительные транспортные расходы для двух (2) членов Радиорегламентарного комитета;

– стоимость транспортировки (штаб-квартира МСЭ – Центр конференций BEXCO (Пусан) – штаб‑квартира МСЭ) и страхования всего оборудования, материалов и документов, необходимых для надлежащего функционирования секретариата Конференции.

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

4.2 Для целей выполнения пункта 4.1, выше, МСЭ открывает в Женеве специальный счет. Не позднее 31 июля 2014 года Министерство помещает на этот специальный счет сумму в швейцарских франках, эквивалентную ста (100) процентам сметной суммы расходов, о которых идет речь в пункте 4.1, выше, как указано в Приложении 1 к настоящей Договоренности.

4.3 Министерство покрывает также расходы, связанные с любыми приемами или другими мероприятиями, которые оно организует в связи с Конференцией.

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

4.5 За исключением положений пункта 4.4, выше, МСЭ не несет ответственности за какие бы то ни было повреждения, ущерб или риск в отношении помещений, в которых проводится Конференция, лиц или имущества.

4.6 В кратчайшие сроки, но не позднее чем через шесть (6) месяцев после закрытия Конференции, МСЭ готовит для Министерства подробную выписку со счета с указанием фактических дополнительных затрат, понесенных МСЭ, которые должно взять на себя Министерство согласно соответствующим положениям настоящей Договоренности. МСЭ, на основании этой подробной выписки со счета, возмещает Министерству любую неистраченную часть задатка, внесенного согласно пункту 4.2, не позднее чем через шесть (6) месяцев после подготовки подробной выписки со счета. Если фактические затраты превышают размер задатка, Министерство перечисляет причитающийся остаток в течение шести (6) месяцев после получения подробной выписки со счета. Министерство имеет право запрашивать и получать обоснования для любой суммы, содержащейся в такой выписке со счета.

ПУНКТ 5

**Меры охраны и безопасности**

5.1 Министерство обеспечивает за свой счет меры охраны и безопасности, достаточные для обеспечения эффективной работы Конференции в атмосфере безопасности и спокойствия без вмешательства какого-либо рода, как указано в Приложении 4 к настоящей Договоренности. Охрана и безопасность в помещениях МСЭ находятся под контролем МСЭ. Однако Министерство предоставляет МСЭ, не взимая с него платы, персонал и оборудование, необходимые для обеспечения надлежащего уровня охраны и безопасности в помещениях Конференции. Охрана и безопасность вне помещений Конференции являются исключительной ответственностью Министерства. Границы этих двух зон безопасности четко определяются МСЭ и Министерством во время передачи помещений МСЭ, которая состоится за два (2) дня до открытия Конференции.

5.2 В кратчайшие сроки, но не позднее чем за один (1) год до даты открытия Конференции, Министерство назначает ответственным за охрану и безопасность одного (1) старшего сотрудника по взаимодействию, который работает в тесном сотрудничестве с координатором МСЭ по охране и безопасности, с тем чтобы обеспечить комплексный характер плана охраны и безопасности и четкую координацию его выполнения.

5.3 При тесном и постоянном сотрудничестве с Министерством МСЭ составляет конфиденциальный план безопасности для Конференции. В плане безопасности подробно излагаются меры по охране и безопасности участников Конференции и должностных лиц МСЭ, конкретные для данной Конференции, а также для места проведения. Такой документ публикуется на основе служебной необходимости для соответствующих органов власти. Первый его выпуск состоится не позднее чем за шесть (8) месяцев до даты открытия Конференции. Этот документ дорабатывается по мере приближения Конференции, по мере того как выделяются сотрудники и ресурсы, а также по мере того как определяются и устраняются риски. Окончательно составленный исчерпывающий документ публикуется непосредственно накануне даты открытия Конференции и передается соответствующим органам власти на основе служебной необходимости.

ПУНКТ 6

**Помещения, оборудование, услуги и местный персонал,   
предоставляемые Министерством**

6.1 Министерство безвозмездно предоставляет в распоряжение МСЭ помещения, оборудование, услуги и местный персонал, перечисленные в Приложении 2 к настоящей Договоренности, а также инфраструктуру информационных технологий (ИТ), оборудование и услуги, перечисленные в Приложении 3 к настоящей Договоренности. В случае если какой-либо материал, вспомогательные материалы и/или оборудование, предоставленные Министерством, не соответствуют условиям, определенным в Приложениях 2 и 3 к настоящей Договоренности, МСЭ направляет письменное уведомление Министерству и предоставляет ему достаточный период времени для исправления проблемы. Если Министерство не может исправить проблему, МСЭ резервирует за собой право приобрести или арендовать такие материалы, вспомогательные материалы и/или оборудование, и в этом случае любые прямые дополнительные расходы несет Министерство. Определенные зоны помещений Конференции, указанные в Приложении 2, находятся в исключительном распоряжении МСЭ в период от двух (2) недель до открытия Конференции и не более чем до трех (3) дней после ее закрытия.

6.2 В целях участия в Конференции или по причинам, связанным с таким участием, участники Конференции, должностные лица МСЭ и персонал, предоставленный МСЭ Министерством в соответствии с положениями настоящей Договоренности и разделом 3 Приложения 2 к настоящей Договоренности, имеют доступ в помещения Конференции в любое время дня и ночи, в том числе в выходные дни и дни, являющиеся официальными государственными праздниками в Корее. Такой доступ может быть также предоставлен другим лицам, при условии предварительной договоренности между компетентными органами Кореи и МСЭ. При необходимости Стороны настоящей Договоренности определяют конкретные условия, применяемые к такому доступу.

6.3 Министерство, на основе консультаций с соответствующим органом власти, принимает надлежащие меры для снятия импортных пошлин, налогов и любых ограничений на материалы, оборудование и документы, принадлежащие МСЭ и необходимые для надлежащей работы Конференции, а также для оказания содействия любой связанной с этим административной процедуре, в том числе предоставляя необходимые указания.

6.4 Министерство прилагает все усилия к тому, чтобы участникам Конференции и должностным лицам МСЭ предоставлялись подходящие условия проживания в гостиницах или квартирах, расположенных поблизости от Центра конференций BEXCO, по разумным коммерческим расценкам.

6.5 Персонал, который Министерство предоставляет МСЭ, попадает под руководство и контроль Генерального секретаря. Этот персонал пользуется привилегиями и льготами, которые необходимы для независимого исполнения своих служебных обязанностей в связи с Конференцией.

ПУНКТ 7

**Договоренности относительно проезда и транспорта**

7.1 Генеральный секретарь принимает все необходимые меры для организации проезда к месту и из места проведения Конференции должностных лиц МСЭ и двух (2) членов Радиорегламентарного комитета, принимающих участие в работе Конференции, и для транспортировки к месту и из места проведения Конференции всех материалов и оборудования, необходимых для надлежащей работы секретариата Конференции, согласно Положениям о персонале и Правилам о персонале МСЭ, дополнительным служебным приказам, изданным в связи с этим, а также соответствующим решениям Совета.

7.2 В связи с тем, что в течение ограниченного периода времени необходимо выдать большое количество билетов на средства транспорта, а также поскольку периодически необходимо вносить изменения (изменение штатного расписания, изменение дат поездки, аннулирования и т. д.), выдача билетов для должностных лиц МСЭ и двух (2) членов Радиорегламентарного комитета осуществляется в штаб-квартире МСЭ расположенным в ней транспортным агентством с учетом специально согласованных тарифов, если они имеются. Резервирование номеров в гостиницах для должностных лиц МСЭ и двух (2) членов Радиорегламентарного комитета также осуществляется в штаб-квартире МСЭ расположенным в ней транспортным агентством.

7.3 По причинам, связанным с безопасностью, Генеральный секретарь и заместитель Генерального секретаря не должны осуществлять поездку одним и тем же рейсом или пользоваться одним и тем же способом перевозки в один и тот же день и час.

7.4 Число сотрудников Организации Объединенных Наций, осуществляющих поездку одним и тем же рейсом или использующим один и тот же способ перевозки, ограничено максимум тридцатью (30) лицами.

ПУНКТ 8

**Взаимоотношения со средствами массовой информации**

8.1 Ответственность за все официальные взаимоотношения со средствами массовой информации (радио и телевидением, электронными средствами информации, газетами и прочими периодическими изданиями и т. д.) в связи с подготовкой, проведением Конференции (включая аккредитацию) и последующими мероприятиями, а также за официальную коммуникативную деятельность для Конференции несет Генеральный секретарь или назначенный им представитель в сотрудничестве с компетентными органами, назначенными Министерством.

8.2 Генеральный секретарь или назначенный им представитель несет эту ответственность в соответствии с практикой, обычно применяемой на других конференциях, ассамблеях и собраниях МСЭ. В частности, МСЭ несет полную ответственность за аккредитацию представителей средств массовой информации. В исключительных случаях, на основании письменного запроса Министерства, обоснованного конкретными причинами криминального характера или связанными с безопасностью, МСЭ может консультироваться с Министерством по вопросу аккредитации представителей средств массовой информации.

8.3 В своих отношениях со средствами массовой информации Министерство не вмешивается в основные вопросы, включая структуру или содержание Конференции, находящиеся в сфере исключительной ответственности МСЭ.

8.4 Министерство принимает надлежащие меры для разрешения временного ввоза, без уплаты налогов и пошлин, всего оборудования, включая техническое оборудование, которое сопровождает аккредитованных представителей средств массовой информации.

ПУНКТ 9

**Отмена, перенос сроков или изменение места проведения Конференции**

9.1 В случае отмены, переноса сроков или изменения места проведения Конференции по решению МСЭ, в соответствии с Резолюцией 83 Совета МСЭ возмещает понесенные или уже оплаченные расходы, необходимые для организации и подготовки Конференции, 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.

9.2 В случае отмены, переноса сроков или изменения места проведения Конференции по решению Министерства, в соответствии с Резолюцией 83 Совета Министерство возмещает понесенные или уже оплаченные расходы, необходимые для Конференции, 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, не предусмотренных в пункте 2 настоящей Договоренности, для проведения Конференции, также покрываются Министерством.

9.3 В случае если отмена, перенос сроков, приостановка или изменение места проведения Конференции вызваны или могут быть вызваны обстоятельствами непреодолимой силы, Стороны обязуются приступить к переговорам в течение пяти (5) дней после получения письменного уведомления одной из Сторон о наступлении обстоятельств непреодолимой силы в целях достижения соглашения по практическим, финансовым и юридическим последствиям указанных обстоятельств непреодолимой силы в кратчайшие сроки и желательно в течение семи (7) дней после начала переговоров. Министерство осуществляет сотрудничество в максимально возможной степени таким образом, чтобы правительство Кореи могло разрешить любой спор между Сторонами, касающийся этих обстоятельств непреодолимой силы.

ПУНКТ 10

**Исполнение настоящей Договоренности**

Договоренности по исполнению настоящей Договоренности достигаются совместно Генеральным секретарем или назначенным им представителем и Министерством или назначенным им сотрудником по взаимодействию. Министерство и МСЭ прилагают все усилия для исполнения настоящей Договоренности.

ПУНКТ 11

**Разрешение споров**

Любой спор, возникающий между Сторонами на основании настоящей Договоренности или в связи с ней, разрешается мирным путем посредством взаимных консультаций между обеими Сторонами.

ПУНКТ 12

**Ущерб и инциденты**

12.1 Министерство принимает надлежащие меры для рассмотрения любых исков, претензий или иных требований, 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 Приложении 2, за исключением ущерба, ответственность за который несет МСЭ согласно пункту 4.4, выше;

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

c) найма для проведения Конференции персонала, предоставленного Министерством в соответствии с настоящей Договоренностью, в том числе каких-либо исков или претензий любого характера со стороны такого персонала.

12.2 Министерство ограждает МСЭ и его должностных лиц от ответственности по любым таким искам, претензиям или иным требованиям, за исключением тех случаев, когда они вызваны грубой небрежностью или умышленным неправомерным поведением со стороны должностных лиц МСЭ.

ПУНКТ 13

**Использование наименований, аббревиатур, названий, логотипов,   
флагов и веб-сайта**

13.1 Наименование, аббревиатура, логотип и флаг МСЭ используются исключительно МСЭ и не используются Министерством или комитетом по приему, или его партнерами, или официальными поставщиками, в зависимости от обстоятельств, без письменного согласия Генерального секретаря или его представителя, имеющего надлежащие полномочия действовать в этой области.

13.2 МСЭ сохраняет все права интеллектуальной собственности на наименование, аббревиатуру, название и логотип Конференции, которые не могут использоваться Министерством за исключением случаев, предусмотренных в пункте 13.4, ниже, без предварительного письменного согласия Генерального секретаря или его представителя, имеющего надлежащие полномочия действовать в этой области.

13.3 МСЭ сохраняет все права интеллектуальной собственности на веб-сайт Конференции, который не может использоваться Министерством за исключением случаев, предусмотренных в пункте 13.4, ниже, без предварительного письменного согласия Генерального секретаря или его представителя, имеющего надлежащие полномочия действовать в этой области.

13.4 Настоящим Министерству предоставляется право использовать наименование, аббревиатуру, название и логотип Конференции в любых печатных или электронных средствах массовой информации, либо ссылаться или давать указатель ссылки на веб-сайт Конференции в следующих целях, при условии что такое использование не создает впечатления, что МСЭ одобряет какие-либо коммерческие деятельность, продукт или услугу, в том числе:

a) в информационной брошюре о Конференции и на домашней странице веб-сайта в интернете, созданного Министерством для этой цели;

b) в других изданиях для целей представления информации или в связи с рекламно-информационной деятельностью, относящейся к Конференции;

c) в рекламных материалах, предназначенных для местных или международных средств массовой информации, целью которых является информирование потенциальных участников материально-технического обеспечения Конференции и предоставление им иной соответствующей информации;

d) для пресс-конференций, связанных с Конференцией, и иных мероприятий, которые могут быть организованы в связи с подготовкой и проведением Конференции;

e) для вывесок и украшений, расположенных в месте проведения Конференции и вокруг него.

При этом, несмотря на изложенное выше, любые информационные материалы, в которых содержится текст, касающийся структуры Конференции или содержания, рассматриваемого Конференцией, утверждаются МСЭ до публикации.

13.5 Министерство регулярно информирует МСЭ о любых случаях использования наименования, аббревиатуры, названия, логотипа или веб-сайта в контексте пункта 13.4, выше. Оно не несет ответственности за мошенническое использование наименования, аббревиатуры, названия, логотипа или веб-сайта Конференции третьей стороной, не имеющей на это соответствующего разрешения.

ПУНКТ 14

**Изменение и прекращение действия настоящей Договоренности**

Изменения в настоящей Договоренности, включая Приложения 1–4, которые являются его неотъемлемой частью, или прекращение ее действия возможны только при условии письменного согласия между Сторонами.

ПУНКТ 15

**Вступление в силу и срок действия настоящей Договоренности**

15.1 Настоящая Договоренность вступает в силу сразу после ее подписания обеими Сторонами.

15.2 Положения настоящей Договоренности продолжают применяться до окончательного урегулирования между Сторонами, в соответствии с условиями настоящей Договоренности, всех организационных, финансовых и прочих вопросов, связанных с Конференцией.

Обе стороны совместно заключили настоящую Договоренность, подготовленную в двух (2) оригинальных экземплярах на английском языке.

|  |  |
| --- | --- |
| За Министерство науки, ИКТ и перспективного планирования | За Международный союз электросвязи |
| (подпись) | (подпись) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Д-р Мун Ки Чхве Министр | Д-р Хамадун И. Туре Генеральный секретарь |
|  |  |
| Дата: 21 октября 2013 года | Дата: 21 октября 2013 года |
|  |  |
| Место: Сеул, Республика Корея | Место: Сеул, Республика Корея |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Дополнительные сметные расходы МСЭ, обусловленные проведением  
Конференции в Пусане, Республика Корея

*Суммы в швейцарских франках*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Конкретные расходы в случае проведения Конференции  в Женеве** | **Конкретные расходы в случае проведения Конференции  в Пусане** | **Дополнительные расходы, покрываемые Правительством** |
| 1 Расходы по персоналу |  |  |  |
| 1.1 Оплата труда устных переводчиков | 845 000 | 817 000 | −28 000 |
| 1.2 Вспомогательный персонал | 0 | 28 000 | 28 000 |
| 1.3 Резерв для оплаты сверхурочных | 200 000 | 300 000 | 100 000 |
| **Итого** | **1 045 000** | **1 145 000** | **100 000** |
| 2 Путевые расходы и суточные |  |  |  |
| 2.1 Персонал МСЭ (поездки до начала Конференции) | 0 | 65 000 | 65 000 |
| 2.2 Персонал МСЭ (Конференция) | 0 | 2 543 000 | 2 543 000 |
| 2.3 Устные переводчики | 166 000 | 1 053 000 | 887 000 |
| 2.4 Члены РРК | 32 000 | 45 000 | 13 000 |
| 2.5 Страхование | 2 000 | 2 000 | 0 |
| **Итого** | **200 000** | **3 708 000** | **3 508 000** |
| 3 Прочие расходы |  |  |  |
| 3.1 Транспортные расходы и расходы по перевозке оборудования, материалов и документов, необходимых для надлежащей работы секретариата Конференции | 0 | 130 000 | 130 000 |
| 3.2 Резерв для прочих и непредвиденных расходов | 20 000 | 30 000 | 10 000 |
| **Итого** | **20 000** | **160 000** | **140 000** |
| **ВСЕГО** | **1 265 000** | **5 013 000** | **3 748 000** |

*Базис*:

*Обменный курс на 1 октября 2013 года: 1 долл. США = 0,903 швейцарского франка.*

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Помещения, оборудование, услуги и местный персонал

В соответствии с пунктом 6 настоящей Договоренности Министерство принимает все необходимые меры, для того чтобы предоставить МСЭ на безвозмездной основе следующие помещения, оборудование, услуги и местный персонал, по мере необходимости и в порядке, который МСЭ считает подобающим для обеспечения надлежащей работы Конференции:

# 1 Помещения[[1]](#footnote-1)1

## 1.1 Залы заседаний

***а) Основной зал заседаний, способный вместить около двух тысяч (2000) человек, оборудованный следующим образом***:

*Стол президиума*

– Стол президиума (рабочего типа), на подиуме, на двенадцать (12) мест плюс расположенные за ним дополнительный ряд кресел и стол для секретариата.

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

– Кафедра с одним (1) мобильным микрофоном.

– Телесуфлер.

– Большой стол с тремя (3) креслами, тремя (3) настольными лампами и тремя (3) розетками электропитания для составителей протоколов.

*Конфигурация зала заседаний*

– Места для участников Конференции и должностных лиц МСЭ, расположенные как в аудитории, с двумя (2) рядами кресел после каждого ряда столов (рабочего типа).

– Место, предназначенное для теле- и радиожурналистов и оборудованное платформой для фотографов.

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

– Комната подсчета голосов, используемая в ходе выборов и голосований, должна быть оборудована в зале заседаний или непосредственно к нему примыкать.

*Технические и аудиовизуальные требования*

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

– Один (1) микрофон на каждых двух (2) участников Конференции/должностных лиц МСЭ, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника Конференции/должностного лица МСЭ, включая тех, кто сидит за столом президиума, и составителей протоколов. 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: каналы прямой трансляции оратора и английского языка. ‎

Должна быть предоставлена услуга, включающая запись каналов прямой трансляции оратора и английского языка. Продукт должен быть относительно прост в использовании и осуществлять упорядочение по странам, которые брали слово в тот момент времени; тем самым обеспечивается возможность удобного перехода к любому заданному месту записи на любом языке, удобного переключения между языками и, безусловно, одновременного использования несколькими разными пользователями. Пользователи должны иметь возможность использования системы в процессе заседания, например, каждые тридцать (30) минут. Система должна быть абсолютно надежной. Предполагается, что система предоставляется каждому составителю протокола независимо от того, какое оборудование необходимо для прослушивания записи, например персональный компьютер (ПК), наушники и т. д. Кроме того, система должна быть доступна пользователям после завершения собрания, по возвращении в Женеву или, возможно, в любом другом месте с использованием собственных ПК/наушников. Данная система записи должна быть также пригодна для создания записи собрания в справочно-правовых целях. Таким образом, помимо удовлетворения указанных выше требований к доступности и надежности система должна обладать удобным средством хранения и долговечностью.

– Не менее шести (6) больших проекционных экранов, хорошо видных всем участникам Конференции/должностным лицам МСЭ, и не менее четырех (4) дополнительных плоских экранов (42"), хорошо видных с подиума.

– Не менее шести (6) проекторов (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, и к видеосистеме.

– Аудиовидеосистема (включая вещательные камеры и операторов) для проецирования изображений ораторов и участников в реальном времени на больших проекционных экранах в зале и на четырех (4) дополнительных плоских экранах (42") на подиуме, как указано выше. Кроме того, эта система обеспечивает возможность указания внизу экранов имени оратора, а также отображения часов, отмеряющих отведенное для выступлений время, с портативного компьютера на столе президиума.

– Два (2) портативных компьютера на подиуме, подсоединенные к проекторам (один (1) для презентаций и один (1) для часов, отмеряющих отведенное для выступлений время), с клавиатурой с международной американской раскладкой (Microsoft Word и Power Point, ‎дисководы для CD/DVD и порты USB).

– Один (1) дополнительный экран (17") на подиуме для секретаря заседания, находящегося рядом с Председателем.

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

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

– Инфраструктура для услуги субтитрирования (подробная информация представлена в Приложении 3).

– Электронная система регистрации желающих взять слово с опциями для системы голосования и подсчета кворума (система + контрольный дисплей за столом президиума).

– Платформа Mult/Press box/микшеры не менее чем с 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 Конференции и должностных лиц МСЭ в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС Fast Ethernet (см. опции и технические требования в Приложении 3 к настоящему Меморандуму о договоренности).

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

***b) Один (1) зал заседаний, способный вместить около восьмисот (800) человек, оборудованный следующим образом***:

*Стол президиума*

– Стол президиума (рабочего типа), на подиуме, на десять (10) мест плюс расположенные за ним дополнительный ряд кресел и стол для секретариата.

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

– Большой стол с тремя (3) креслами, тремя (3) настольными лампами и тремя (3) розетками электропитания для составителей протоколов, используемый во время сессии Совета.

*Конфигурация зала заседаний*

– Места для участников Конференции и должностных лиц МСЭ, 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 Конференции/должностных лиц МСЭ, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника Конференции/должностного лица МСЭ, включая тех, кто сидит за столом президиума, и составителей протоколов (только для сессии Совета). 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: каналы прямой трансляции оратора и английского языка. ‎

Приведенное ниже относится к составителям протоколов, работающим на сессии Совета: Продукт должен быть относительно прост в использовании и осуществлять упорядочение по странам, которые брали слово в тот момент времени; тем самым обеспечивается возможность удобного перехода к любому заданному месту записи на любом языке, удобного переключения между языками и, безусловно, одновременного использования несколькими разными пользователями. Пользователи должны иметь возможность использования системы в процессе заседания, например, каждые тридцать минут. Система должна быть надежной. Кроме того, система должна быть доступна пользователям после завершения собрания, по возвращении в Женеву или, возможно, в любом другом месте с использованием собственных ПК/наушников. Данная система записи должна быть также пригодна для создания записи собрания в справочно-правовых целях. Таким образом, помимо удовлетворения указанных выше требований к доступности и надежности система должна обладать удобным средством хранения и долговечностью.

– Не менее четырех (4) больших проекционных экранов, хорошо видных всем участникам Конференции/должностным лицам МСЭ, и три (3) дополнительных плоских экрана (42"), хорошо видных с подиума.

– Не менее четырех (4) проекторов (XVGA, BNC), подходящих для проецирования четких изображений на больших экранах с прямым проводным подсоединением через разделенные видеокабели к проекционному компьютеру.

– Аудиовидеосистема (включая вещательные камеры и операторов) для проецирования изображений ораторов и участников Конференции/должностных лиц МСЭ в реальном времени на больших проекционных экранах в зале и на трех (3) дополнительных плоских экранах (42") на подиуме, как указано выше. Кроме того, эта система обеспечивает возможность указания внизу экранов имени оратора.

– Один (1) портативный компьютер на подиуме, подсоединенный к проекторам, с клавиатурой с международной американской раскладкой (Microsoft Word и Power Point, ‎дисководы для CD/DVD и порты USB).

– Один (1) дополнительный экран (17") на подиуме для секретаря заседания, находящегося рядом с Председателем.

– Аудиовеб-трансляция прений на шести (6) языках (английском/арабском/  
испанском/китайском/русском/французском) плюс прямая ‎трансляция оратора, т. е. всего семь (7) каналов.

– Аудио- и видеовеб-трансляция для сессии Совета.

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

– Электронная система регистрации желающих взять слово (система + контрольный дисплей за столом президиума).

– Инфраструктура для услуги субтитрирования на сессии Совета (подробная информация представлена в Приложении 3).

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников Конференции/должностных лиц МСЭ в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС Fast Ethernet (см. опции и технические требования в Приложении 3 к настоящему Меморандуму о договоренности).

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

***с) Один (1) зал заседаний, способный вместить около пятисот (500) человек, оборудованный следующим образом***:

*Стол президиума*

– Стол президиума (рабочего типа), на подиуме, на восемь (8) мест плюс расположенные за ним дополнительный ряд кресел и стол для секретариата.

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

*Конфигурация зала заседаний*

– Места для участников Конференции/должностных лиц МСЭ, 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 Конференции/должностных лиц МСЭ, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника Конференции/должностного лица МСЭ, 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.

– Цифровая аудиозапись: каналы прямой трансляции оратора и английского языка.

– Два (2) больших проекционных экрана, хорошо видных всем участникам Конференции/должностным лицам МСЭ, и два (2) дополнительных плоских экрана (42"), хорошо видных с подиума.

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

– Аудиовидеосистема (включая вещательные камеры и операторов) для проецирования изображений ораторов и участников в реальном времени на больших проекционных экранах в зале и на двух (2) дополнительных плоских экранах (42") на подиуме, как указано выше.

– Один (1) портативный компьютер для проецирования изображений, с клавиатурой с международной американской раскладкой (Microsoft Word и Power Point, ‎дисководы для CD/DVD и порты USB).

– Один (1) дополнительный экран (17") на подиуме для секретаря заседания, находящегося рядом с Председателем.

– Аудиовеб-трансляция прений на шести (6) языках (английском/арабском/  
испанском/китайском/русском/французском) плюс прямая ‎трансляция оратора, т. е. всего семь (7) каналов.

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

– Электронная система регистрации желающих взять слово (система + контрольный дисплей за столом президиума).

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников Конференции/должностных лиц МСЭ в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС Fast Ethernet (см. опции и технические требования в Приложении 3 к настоящему Меморандуму о договоренности).

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

***d) Один (1) зал заседаний, способный вместить около четырехсот (400) человек, оборудованный следующим образом****:*

*Стол президиума*

– Стол президиума (рабочего типа), на подиуме, на шесть (6) мест плюс расположенные за ним дополнительный ряд кресел и стол для секретариата.

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

*Конфигурация зала заседаний*

– Места для участников Конференции/должностных лиц МСЭ, 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 Конференции/должностных лиц МСЭ, сидящих за столом в зале.

– Комплект наушников для каждого участника Конференции/должностного лица МСЭ, 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.

– Цифровая аудиозапись: каналы прямой трансляции оратора и английского языка.

– Один (1) большой проекционный экран, хорошо видный всем участникам Конференции/должностным лицам МСЭ и тем, кто сидит за столом президиума.

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

– Аудиовидеосистема (включая вещательные камеры и операторов) для проецирования изображений ораторов и участников в реальном времени на больших проекционных экранах в зале, как указано выше.

– Один (1) портативный компьютер для проецирования изображений, с клавиатурой с международной американской раскладкой (Microsoft Word и Power Point, ‎дисководы для CD/DVD и порты USB).

– Один (1) дополнительный экран (17") на подиуме для секретаря заседания, находящегося рядом с Председателем.

– Аудиовеб-трансляция прений на шести (6) языках (английском/арабском/  
испанском/китайском/русском/французском) плюс прямая ‎трансляция оратора, т. е. всего семь (7) каналов.

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

– Электронная система регистрации желающих взять слово (система + контрольный дисплей за столом президиума).

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников Конференции/должностных лиц МСЭ в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС Fast Ethernet (см. опции и технические требования в Приложении 3 к настоящему Меморандуму о договоренности).

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

***е) Три (3) зала заседаний, способные вместить около ста (100) человек каждый, оборудованные следующим образом****:*

*Стол президиума*

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

*Конфигурация зала заседаний*

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

*Технические и аудиовизуальные требования*

– Аудиосистема.

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

– Один (1) микрофон на каждых двух (2) участников Конференции/должностных лиц МСЭ, сидящих за столом.

– Один (1) большой проекционный экран, хорошо видный всем участникам Конференции/должностным лицам МСЭ и тем, кто сидит за столом президиума.

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

– Один (1) портативный компьютер для проецирования изображений, с клавиатурой с международной американской раскладкой (Microsoft Word и Power Point, ‎дисководы для CD/DVD и порты USB).

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников Конференции/должностных лиц МСЭ в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС Fast Ethernet только для стола президиума.

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

***f) Один (1) зал заседаний, способный вместить около восьмидесяти (80) человек, предназначенный для пресс-конференций и оборудованный следующим образом****:*

*Конфигурация зала заседаний*

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

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

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

*Технические и аудиовизуальные требования*

– Один (1) микрофон на каждых двух (2) участников Конференции/должностных лиц МСЭ, сидящих за столом.

– Комплект наушников для каждого участника Конференции/должностного лица МСЭ. Должна обеспечиваться возможность независимой настройки каждого комплекта наушников на требуемый аудиоканал.

– Один (1) большой проекционный экран, хорошо видный всем участникам Конференции/должностным лицам МСЭ.

– Один (1) проектор (XVGA, BNC), подходящий для проецирования четких изображений на большом экране с прямым подсоединением к проекционному компьютеру.

– Один (1) портативный компьютер для проецирования изображений, с клавиатурой с международной американской раскладкой (Microsoft Word и Power Point, ‎дисководы для CD/DVD и порты USB).

– Аудиосистема с кабинами и аппаратурой для синхронного перевода в соответствии со стандартами ИСО на три (3) языка.

– Цифровая аудиозапись: каналы прямой трансляции оратора и английского языка.

– Аудиовидеосистема (включая вещательные камеры и операторов) для проецирования изображений ораторов и участников в реальном времени на больших проекционных экранах в зале.

– Инфраструктура для услуги дистанционного участия (подробную информацию см. в Приложении 3).‎

‎– Аудио- и видеовеб-трансляция прений для пресс-конференции.‎

‎– Передача аудио- (прямая трансляция оратора + перевод на английский язык) и видеосигнала(ов) из зала заседаний в центр веб-трансляции, где будут ‎установлены ‎кодирующие устройства; в ином случае поблизости от кабин ‎синхронного ‎перевода должны быть расположены запираемая кабина для ‎кодирующих ‎устройств веб-трансляции и рабочие места для двух (2) человек.‎

‎–‎ Платформа Mult/Press box/микшеры не менее ‎чем с двенадцатью (12) 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 Конференции/должностных лиц МСЭ в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

– Проводная ЛВС Fast Ethernet только для стола президиума.

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

***g) Три (3) зала заседаний, способные вместить около пятидесяти (50) человек каждый, оборудованные следующим образом****:*

*Конфигурация зала заседаний*

– В стиле залов для совещаний.

– Столы и кресла приблизительно для пятидесяти (50) человек.

*Технические и аудиовизуальные требования*

– Аудиосистема с одним (1) микрофоном на каждых двух (2) участников Конференции/должностных лиц МСЭ.

– Один (1) большой проекционный экран, хорошо видный всем участникам Конференции/должностным лицам МСЭ.

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

– Один (1) портативный компьютер для проецирования изображений, с клавиатурой с международной американской раскладкой (Microsoft Word и Power Point, ‎дисководы для CD/DVD и порты USB).

*Требования к ИТ*

– Беспроводная ЛВС с доступом в интернет для всех участников Конференции/должностных лиц МСЭ в соответствии с техническими требованиями, перечисленными в Приложении 3.

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

***h) Два (2) зала заседаний для Редакционного комитета, каждый из которых оборудован следующим образом***:

– Столы и кресла приблизительно для тридцати (30) человек, расположенные U-образным образом.

– Один (1) беспроводной микрофон с подставкой.

– Один (1) большой проекционный экран в одном зале и два (2) больших проекционных экрана во втором зале, хорошо видные членам Редакционного комитета.

– Один (1) проектор (XVGA, BNC) в одном зале и два (2) проектора во втором зале, подходящих для проецирования четких изображений на экране(ах) с прямым проводным подсоединением через разделенные видеокабели к проекционному компьютеру.

– Один (1) ПК или портативный компьютер для проецирования в одном зале и два (2) ПК или портативных компьютера во втором зале, с клавиатурой с международной американской раскладкой (Microsoft Word и Power Point, дисководы для CD-ROM и порты USB).

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

‎– Проводная ЛВС Fast Ethernet, один (1) разъем на каждые два (2) места.‎

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

***i) Десять залов заседаний приблизительно для двадцати (20) человек, в стиле залов для совещаний, оборудованные только столами и стульями. Эти залы используются в качестве переговорных комнат для Комитетов***.

Все залы заседаний должны быть оборудованы столами (рабочего типа, шириной примерно шестьдесят (60) см) для участников конференции/должностных лиц МСЭ.

На каждом столе президиума и в кабинах для синхронного перевода должны иметься минеральная вода в бутылках и стаканы.

При входе в каждый зал должно быть расположено достаточное количество установок с питьевой водой.

Все залы заседаний должны быть **полностью готовы к работе** в субботу, 18 октября 2014 года, в 08 час. 00 мин.

## 1.2 Служебные помещения

Отдельные служебные помещения с естественным освещением для председателя Конференции, председателей и секретарей комитетов, избираемых должностных лиц (и новоизбранных должностных лиц) МСЭ и их секретариатов. Эти служебные помещения должны быть расположены в непосредственной близости от зала проведения пленарных заседаний. Насколько это возможно, служебные помещения для должностных лиц МСЭ и местного персонала должны иметь естественное освещение. Количество требуемых служебных помещений определяется МСЭ на основе штатного расписания и с учетом конфигурации помещений Конференции.

Для мебели/оборудования МСЭ своевременно составляет подробную таблицу требований с указанием количества и типа требуемых офисной мебели и оборудования. Такое количество зависит от штатного расписания и конфигурации помещений Конференции.

Вблизи служебных помещений должны быть расположены установки с питьевой водой.

Предоставление в распоряжение и готовность к работе: Достаточное количество служебных помещений должны быть предоставлены в распоряжение персонала, пребывающего в понедельник 6 октября 2014 года, а другие помещения должны быть предоставлены с учетом сроков прибытия, указанных в штатном расписании (см. таблицу требований).

## 1.3 Зоны

Насколько это возможно, все рабочие зоны должны иметь естественное освещение.

### 1.3.1 Для должностных лиц МСЭ

– Защищенное техническое помещение/серверные комнаты для серверов и сетевого оборудования со стеллажами, с надлежащим кондиционированием воздуха и энергоснабжением, резервируемым ИБП.

– Распределение документов: большое помещение для должностных лиц МСЭ и местного персонала и зона хранения документов недалеко от ячеек.

– Зона тиражирования документов с надлежащим кондиционированием воздуха, оборудованием и энергоснабжением:

• четыре (4) высокоскоростные фотокопировальные машины со скоростью 150 стр./мин.,

• автоматические сортирование и сшивание,

• двусторонняя печать,

• возможность установления проводных соединений ЛВС Fast Ethernet,‎

• одна (1) брошюровочная машина (для подготовки Заключительных актов Конференции),

• перфорированная бумага или два (2) больших электрических дыропробивных аппарата.

– Зона для представителей средств массовой информации, состоящая из служебного помещения МСЭ и помещения для работы представителей средств массовой информации.

– Помещение для интервьюирования.

– Телевизионная студия (приблизительно пятьдесят (50) м2), которая должна быть полностью оборудована принимающей страной и/или поставщиком услуг и включать, в частности:

• стеклянные стены и ковровое покрытие; студия оборудуется как зона для высокопоставленных лиц;

• отдельную монтажную комнату, оснащенную аппаратурой для монтажа;

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

• источник питания для переносного аудиовизуального оборудования;

• беспроводную ЛВС с доступом в интернет;

• три (3) проводных интернет-соединения с очень высокой скоростью.

• соединение между центром веб-трансляции и телевизионной студией для приема сигнала веб-трансляции в надлежащем формате и использования в вещательных целях.

– Телевизионное студийное оборудование, включающее:

• систему 16:9 HD;

• три (3) вещательных (желательно, одну (1) широкоугольную) камеры (типа XDCam или аналогичных) со стандартными объективами и с блоками управления камерой (БУК);

• один (1) видеомикшер типа Sony AnyCast и один (1) аудиомикшер;

• два (2) главных софита (со стойками и светорассеивателями) переменной интенсивности, предпочтительно флуоресцентных типа Kino-flo Diva-Lite или Tungsten, кварцевых, металлогалогенных или светодиодных.

• четыре (4) вторичных источника выравнивающего света со светорассеивателями для заднего фона и выравнивающего света (по возможности, с отражателями);

• три (3) петличных микрофона с приемниками и передатчиками, при необходимости, с дополнительным кабельным подключением (кабели XLR для подключения к камерам в случае кабельных микрофонов);

• видеомагнитофон XDCam с соединением FireWire;

• инфраструктуру для услуги дистанционного участия.

– Комната отдыха для синхронных переводчиков.

– Помещение для складирования пустых коробок и металлических ящиков (экспедиция МСЭ).

### 1.3.2 Для принимающей страны

– Зона принимающей страны.

– Зона организационного комитета.

### 1.3.3 Для участников Конференции

– Зона приема и регистрации участников Конференции (семь рабочих мест) с отдельным рабочим помещением, имеющим сообщающуюся дверь между двумя зонами.

– Книжный киоск.

– Приподнятая платформа (или подходящая зона) для группового фото, рассчитанная приблизительно на двести пятьдесят (250) человек.

– Система сенсорных панелей, расположенных в основных местах, для предоставления информации общего характера.

– 1000 ячеек для документов.

– Киберкафе (см. Приложение 3).

– Одна тысяча пятьсот (1500) закрывающихся на ключ шкафчиков для портативных компьютеров/личных вещей.

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

– Стойка общей информации.

– Находящееся на месте туристическое агентство, обеспечивающее подтверждение маршрута, его изменение и выдачу авиабилетов.

– Банк или банкомат (ATM), расположенный в границах зоны конференции.

– Центр электросвязи.

– Зона для перерыва на кофе (по разумным коммерческим ценам).

– Кафетерий (по разумным коммерческим ценам).

– Прохладительные напитки и еда, когда предусматриваются вечерние/ночные сессии и сессии в выходные дни.

– Стойка раздачи сувениров с местом для хранения.

– Зал для высокопоставленных/самых высокопоставленных лиц.

– Медицинская служба.

– Помещения для молитвы.

– Стойка забытых вещей.

– Вблизи этих зон должны быть расположены установки с питьевой водой.

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 описывается выше.

# 2 Оборудование/услуги

– Требования к ИТ (см. Приложение 3).

– Кондиционирование воздуха (или отопление), обеспечивающее постоянную температуру двадцать (20) градусов по Цельсию, освещение, водоснабжение и уборка вышеперечисленных помещений.

– Расположенные на месте пункты первой медицинской помощи, работающие во время Конференции круглосуточно и ежедневно. Для оказания неотложной помощи Министерство обеспечивает немедленную перевозку в больницу и госпитализацию.

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

– Система объявлений по трансляционной сети.

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

– Услуга бронирования номеров в гостиницах, предусматривающая возможность внесения изменений в бронирование для должностных лиц МСЭ. Эта услуга также должна быть предоставлена участникам Конференции по разумным коммерческим тарифам. По возможности, участникам Конференции должна быть предоставлена возможность изменения своей брони в гостиницах, не подвергаясь необоснованным штрафным санкциям. Подразумевается, что такое бронирование не влечет какой-либо ответственности со стороны Министерства или МСЭ.

Для участников Конференции должен быть предложен выбор гостиниц различных категорий от 2\* до 5\*. В гостиницах должна быть предоставлена возможность подсоединения к интернету.

– Для должностных лиц МСЭ порядок оформления в гостинице должен предусматривать ‎раннее заселение и позднюю выписку в дни приезда и отъезда, а плата за возможность подсоединения к интернету должна быть включена в стоимость проживания‎.

– Находящееся на месте туристическое агентство, обеспечивающее подтверждение маршрута, его изменение и выдачу авиабилетов.

– Стойка информации для участников Конференции, предоставляющая местную информацию.

– Стойки обслуживания участников Конференции и принимающих в ней участие должностных лиц МСЭ в аэропортах Сеула и Пусана.

– Пяти (5) избираемым должностным лицам МСЭ, службе протокола и безопасности по прибытии в аэропорт будут предоставлены автомобили, т. е. всего семь (7) автомобилей, с водителями, которые будут в их распоряжении до отъезда.

– Автомобиль с водителем для каждого избранного в первый раз должностного лица.

– Предоставляемый бесплатно персональный автомобиль с водителем для ‎высокопоставленных и самых высокопоставленных лиц, при необходимости, на время их ‎участия в Мероприятиях, включая доставку из аэропорта и в аэропорт.

– Транспорт для должностных лиц МСЭ по прибытии для проезда ‎из аэропорта в гостиницы и из гостиниц в аэропорт в конце Конференции, ‎соответственно. Во время Конференции должностные лица МСЭ могут воспользоваться маршрутными автобусами, упомянутыми ниже.

– Транспорт для участников Конференции обеспечивается по прибытии для проезда из аэропорта в гостиницы, перечисленные на веб-сайте, и обратно в аэропорт в конце Конференции. Во время Конференции между гостиницами, перечисленными на веб-сайте, и Центром конференций курсируют маршрутные автобусы. Графики движения маршрутных автобусов составляет МСЭ на основе консультаций с Министерством.

– Процедура, которой должны следовать администрации или другие организации, желающие отправить посылки с подарками/сувенирами для раздачи участникам во время Конференции, с тем чтобы воспользоваться возможностью беспошлинного ввоза. Эта процедура должна быть размещена на веб-сайте.

– Обеспечение в помещениях Конференции доступа и удобств для участников и/или должностных лиц МСЭ и/или местного персонала с ограниченными возможностями, в том числе доступа на подиум ‎в залах заседаний.

– Брошюра на английском языке или шести (6) официальных языках МСЭ, содержащая полезную информацию о городе и его окрестностях, в достаточном количестве экземпляров для всех участников Конференции и должностных лиц МСЭ.

# 3 Персонал

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

Министерство обеспечивает Конференцию местным персоналом (в том числе сотрудниками службы безопасности) безвозмездно для МСЭ в соответствии с договоренностями, указанными в штатном расписании, в отношении которого Стороны принимают совместное решение.

# 4 Комитет по приему

Министерство предоставляет МСЭ список с указанием фамилий, должностей, функций и контактной информации всех лиц, входящих в комитет по приему, не позднее чем за двенадцать (12) месяцев до начала Конференции.

Этот список включает подробные сведения о 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

Требования к информационным технологиям (ИТ)

В соответствии со пунктом 6 настоящего Меморандума о договоренности Министерство принимает все необходимые меры для предоставления МСЭ на безвозмездной основе инфраструктуры, оборудования и услуг ИТ, которые описываются в настоящем Приложении, таким образом, который МСЭ считает подходящим для обеспечения надлежащей работы Конференции и который обеспечивает такие же функциональные возможности и показатели работы, которые существуют в штаб-квартире МСЭ.

Министерство привлекает МСЭ к процессу выбора оборудования. Любое выбранное оборудование должно быть утверждено обеими Сторонами до размещения заказа. Выбор оборудования должен быть завершен к 4 августа 2014 года, что обеспечит достаточное время для закупки/аренды, поставки и подготовки. Может потребоваться большее время для выполнения заказов, в зависимости от применяемых Министерством процессов закупок.

Место проведения Конференции и любая предварительно установленная инфраструктура информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) и энергоснабжения должны быть предоставлены в распоряжение групп поддержки ИТ Сторон до 20 сентября 2014 года, с тем чтобы провести подготовительную работу. Министерство должно обеспечить наличие стойко-мест для серверов и сетевого оборудования МСЭ, стабильное и удовлетворительное электроснабжение и кондиционирование воздуха, резервируемые источниками бесперебойного питания (ИБП), в помещении ИТ и серверных комнатах до прибытия группы поддержки ИТ МСЭ (запланированного на 6 октября 2014 г.). Может потребоваться оборудование для аварийного генератора, если местные условия энергоснабжения отличаются отключением подачи электроэнергии на более длительный срок, чем могут действовать батареи ИБП.

Сеть передачи голоса и данных остается в рабочем состоянии, по крайней мере, еще в течение одного (1) полного дня после даты закрытия Конференции.

ИТ группы обеих Сторон совместно определяют точные сроки предоставления инфраструктуры и услуг.

# 1 Требования к сетям

## 1.1 Общие требования

Физическая сеть Ethernet, которая состоит из двух (2) логических сетей: внутренней сети для операций МСЭ под названием "Blue-LAN" и внешней сети для участников Конференции/должностных лиц МСЭ под названием "Green-LAN". Эти две сети разделены резервным брандмауэром, и они обе должны иметь возможность доступа в интернет.

Министерство предоставляет все сетевое оборудование (например, концентраторы, коммутаторы, маршрутизаторы), кабельную проводку и аппаратные стойки, необходимые для создания сетей "Blue" и "Green". Сеть должна быть выделена для Конференции и введена в действие (без серверов) до прибытия группы поддержки ИТ МСЭ. Министерство 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, при этом МСЭ предоставляет маршрутизаторы для осуществления маршрутизации в сети Blue-LAN на уровне 3.

Кабельная инфраструктура должна иметь четко обозначенные кабели и точки подсоединения к сети; медные кабели должны быть 5-й категории или выше; волокна могут быть многомодовыми или одномодовыми, в зависимости от расстояния между двумя конечными точками.

В сети должно обеспечиваться резервирование на базовом уровне. Краевые коммутаторы с двадцатью четырьмя (24) или более портами должны иметь две линии вверх, предпочтительно использующие гигабитный Ethernet, к двум (2) разным базовым коммутаторам при сбалансированной нагрузке. Это резервирование должно дополняться соответствующими технологиями, такими как VRRP/HSRP, и протоколами связующего дерева; всего должно быть не более сорока восьми (48) устройств на краевой коммутатор или не более четырех (4) ПК либо принтеров на один концентратор.

Порты краевых коммутаторов должны быть загружены не более чем на девяносто процентов (90%), чтобы можно было учесть возникшие в самую последнюю минуту потребности. Если имеется выбор между двумя коммутаторами с двадцатью четырьмя (24) портами каждый или одним коммутатором с сорока восемью (48) портами, следует выбрать два коммутатора с двадцатью четырьмя (24) портами, с тем чтобы в случае отказа оборудования было бы затронуто меньше пользователей.

Краевые коммутаторы для подсоединения ПК, портативных компьютеров и принтеров должны, по возможности, использоваться либо для "Blue-LAN", либо для "Green-LAN"; распределительные и основные коммутаторы могут совместно использоваться этими двумя логическими сетями.

Все выбранное сетевое оборудование должно быть сертифицировано производителем для работы в условиях средней и крупной сети. В условиях нормальной работы среднее время отклика сети при посылке пинга между любым имеющим проводное соединение ПК и локальными серверами или шлюзами не должно превышать одной (1) миллисекунды.

На месте должно быть запасное оборудование с готовой к применению конфигурацией всех краевых коммутаторов.

Все установленные ПК или серверы должны иметь доступ в интернет через местного ПУИ. ПК в сети Green-LAN могут иметь прямой доступ в интернет, в то время как ПК в сети Blue-LAN могут иметь доступ в интернет через прокси-сервер.

Предоставленные коммутаторы должны поддерживать виртуальные ЛВС и магистральный протокол 802.1q.

Сеть должна быть предоставлена вместе с инструментами контроля и управления безопасностью с системой оповещения по электронной почте или SMS, позволяющей быстро определить неисправности в сети.

Подробная актуализированная документация с описанием всей сети и процедуры функционирования должна находиться в распоряжении группы поддержки ИТ МСЭ.

## 1.2 Частная сеть "Blue-LAN" МСЭ, включая беспроводную ЛВС в залах заседаний

Первая (логическая) сеть (в дальнейшем именуемая "Blue-LAN") предназначена для МСЭ и поддерживает всю работу Конференции. Эта проводная локальная вычислительная сеть должна состоять из сегментов Ethernet 10/100 Мбит/с для подсоединения ПК, принтеров и серверов.

Сеть Blue-LAN должна быть соединена со штаб-квартирой МСЭ в Женеве по одной (1) дуплексной наземной линии интернета на 10 Мбит/с, как описано в разделе 2, ниже.

Во всех залах заседаний должен быть обеспечен охват Wi-Fi, с тем чтобы должностные лица МСЭ могли подсоединиться к сети Blue-LAN:

a) беспроводная ЛВС должна соответствовать стандартам 802.11a, b, g, n и Wi-Fi (плюс ‎любым новым общепринятым на момент проведения Конференции стандартам)‎;

b) пункты доступа должны поддерживать общие протоколы шифрования (например, WEP, WPA, WPA2);

c) заданное среднее время отклика при посылке пинга между портативными компьютерами ‎и шлюзом не должно превышать двадцати (20) мс в условиях нормальной загрузки‎;

d) заданная средняя пропускная способность для каждого соответствующего портативного компьютера должна составлять три (3) Мбит/с или больше;

e) должно обеспечиваться централизованное управление пунктами беспроводного ‎доступа, с тем чтобы можно было быстро, по возможности автоматически, изменять ‎конфигурацию пунктов доступа для адаптации к изменяющимся условиям загрузки в ‎залах заседаний и блокировать отдельные портативные компьютеры в случае ‎вирусов;

f) идентификатор станции (SSID) сообщается Министерству во время установки; этот SSID не должен широко распространяться.

**Сеть Blue-LAN должна быть полностью готова к работе ‎(включая все сетевые службы) к 08 час. 00 мин. 11 октября 2014 года**.

Проектирование сети завершают совместно группы поддержки ИТ Сторон.

## 1.3 Сеть "Green-LAN" для участников Конференции, включая беспроводную ЛВС

Вторая (логическая) сеть (в дальнейшем именуемая "Green-LAN") предназначена для участников Конференции и имеет такие же сетевое оборудование и кабельную систему, как и упомянутые в п. 1.2, выше, или же отличные от них. Она предназначена для киберкафе и (проводного и беспроводного) подсоединения портативных компьютеров участников Конференции к интернету и службе веб‑трансляции.

Сеть Green-LAN должна быть подсоединена к интернету через брандмауэр местного ПУИ (см. определение ниже).

Определение виртуальных ЛВС (VLAN) в сети Green-LAN должно быть сообщено Министерству к 8 сентября 2014 года.

В помещениях (например, в залах заседаний, служебных помещениях, киберкафе, пресс‑центре) ‎должно быть достаточное количество пунктов беспроводного доступа ЛВС для обслуживания ‎примерно двух тысяч (2000) участников Конференции и должностных лиц МСЭ, имеющих ‎до 5000 беспроводных устройств:

a) емкость беспроводной ЛВС для каждого зала заседаний и каждой рабочей зоны должна ‎соответствовать вместительности зала (т. е. при предположении, что все участники ‎Конференции и должностные лица МСЭ могут в одно и то же время пожелать ‎подсоединить портативные компьютеры, смартфоны и персональных цифровых ‎ассистентов)‎;

b) беспроводная ЛВС должна соответствовать стандартам 802.11a, b, g, n (в диапазонах ‎‎2,4 и 5,2 ГГц) и Wi-Fi (плюс любым новым общепринятым на момент проведения ‎мероприятий стандартам)‎;

c) пункты доступа должны поддерживать общие протоколы шифрования (например, WEP, WPA, WPA2);

d) заданное среднее время отклика при посылке пинга между ПК и шлюзом не должно ‎превышать двадцати (20) мс в условиях нормальной загрузки;

e) заданная средняя пропускная способность для каждого соответствующего портативного компьютера должна составлять три (3) Мбит/с или больше;

f) должно обеспечиваться централизованное управление пунктами беспроводного ‎доступа, с тем чтобы можно было быстро, по возможности автоматически, изменять ‎конфигурацию пунктов доступа для адаптации к изменяющимся условиям загрузки в ‎залах заседаний и блокировать отдельные портативные компьютеры в случае ‎вирусов;

g) SSID для широкого распространения должен быть установлен в соответствии с требованием МСЭ.

## 1.4 Гарантирование характеристик беспроводной ЛВС и места обязательного наличия проводной ЛВС

Инфраструктура беспроводной ЛВС должна быть проверена на загрузку для гарантии того, что она может работать при полностью заполненных залах заседаний, из расчета 2 или 3 беспроводных устройств на человека.

Министерство предоставляет в аренду участникам Конференции/должностным лицам МСЭ, портативные компьютеры которых ‎поддерживают только стандарты 802.11b, g или n в диапазоне 2,4 ГГц, некоторое количество ‎беспроводных антенн или портативных компьютеров, поддерживающих стандарт 802.11n в диапазоне ‎‎5,2 ГГц‎.

Министерство заранее представляет МСЭ запланированное решение для беспроводной ЛВС, с тем ‎чтобы достичь упомянутых выше требуемых рабочих характеристик. Если этот план не принимается ‎МСЭ, то все залы заседаний вместимостью двести (200) человек или более оборудуются кабелем для ЛВС ‎Fast Ethernet сети Green LAN со штепсельным интерфейсом, позволяющим как минимум одному (1) ‎из каждых двух (2) участников Конференции и должностных лиц МСЭ при желании подсоединять ‎свои портативные компьютеры к интернету по проводам‎.

Проводное соединение с ЛВС Fast 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, субтитрирование и т. д‎.

**Сеть Green-LAN должна быть полностью готова к работе ‎к 08 час. 00 мин. 18 сентября 2014 года**.

**Проектирование сети завершают совместно группы поддержки ИТ Сторон**.

# 2 Выделенное интернет-соединение для сети Blue-LAN

Одна (1) дуплексная наземная линия интернета на 10 Мбит/с с оптимизированным маршрутом и гарантированной сквозной пропускной способностью для связи штаб-квартиры МСЭ в Женеве с сетью Blue-LAN в месте проведения Конференции. Время прохождения сигнала в прямом и обратном направлениях (rtt) на линиях между Женевой и местом проведения Конференции не должно превышать 220 мс.

Линия интернета должна завершаться в помещении ИТ, где будет установлено оборудование базовой сети.‎

Линия должна давать возможность осуществлять навигацию во Всемирной паутине через ‎модуль посредник из сети Blue-LAN, а также обеспечивать межузловую VPN с поддержкой ‎протокола IPSec между Blue-LAN и МСЭ в Женеве.‎

Используемый маршрутизатор должен иметь не менее двух (2) интерфейсов Fast Ethernet ‎‎(10/100 Мбит/с) и один (1) интерфейс WAN (T1/E1/xDSL) с динамической оперативной памятью ‎‎(DRAM) и мощностью центрального процессора (CPU), достаточными для поддержки трафика ‎с фильтрацией между местом проведения Конференции и штаб-квартирой МСЭ.‎

Должна действовать и быть доступной техническому персоналу МСЭ веб-страница для мониторинга ‎интернет-трафика, такая как "RRDtool"‎.

# 3 Интернет-соединение для сети Green LAN

Две (2) дуплексные линии интернета по 50 Мбит/с с возможностью кратковременного увеличения полосы до 100 мбит/с, работающие в режиме распределения ‎нагрузки, или две (2) дуплексные линии интернета по 100 Мбит/с с возможностью кратковременного увеличения полосы до 200 мбит/с, работающие в режиме переключения в случае отказа на два (2) отдельных пункта обмена трафиком ‎интернета (например, две точки входа в сеть ПУИ). Должна быть предусмотрена достаточная ‎ширина полосы для обеспечения работы всех участников Конференции/должностных лиц МСЭ, ‎включая зарезервированную ширину полосы для веб‑трансляции.

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

Местный поставщик услуг интернета должен предоставить сервисы прямого запроса DNS, SMTP, ‎сервисы наименования доменов Конференции, а также не менее 128 маршрутизируемых IP‑адресов ‎интернета‎.

В указателях ссылок интернета должны быть разрешены следующие протоколы: http, https, ftp, ‎sftp, ‎pptp, pna, rtsp, Skype и другие протоколы передачи голоса, видео или данных либо, по запросу, порты ‎tcp/utp. Должны быть приняты меры, чтобы свести к минимуму блокирование законных сайтов, ‎обусловленное ложными срабатываниями из-за правил брандмауэра ПУИ‎.

Линия должна давать возможность осуществлять навигацию во Всемирной паутине и обычные клиентские соединения VPN из сети Green-LAN.

Линии должны давать возможность осуществлять навигацию во Всемирной паутине через модуль‑посредник из сети Blue-LAN, а также обеспечивать межузловую VPN с поддержкой протокола IPSec между Blue-LAN и МСЭ в Женеве. Такая возможность позволит использовать эти линии для дублирования выделенной интернет линии на 10 Мбит/с, предназначенной для Blue-LAN.

Должна действовать и быть доступной техническому персоналу МСЭ веб-страница для мониторинга интернет-трафика, такая как "RRDtool". В конце каждого дня Конференции МСЭ должен получать ежедневную статистику интернет-трафика.

# 4 Безопасность системы и сети

Должны применяться надлежащие меры безопасности, с тем чтобы инфраструктура сети была защищена от несанкционированного доступа и вторжения. Подсети, в которых будут соединяться участники Конференции и должностные лица МСЭ, также должны быть защищены с применением таких технологий, как списки контроля доступа и брандмауэры.

Конфигурация брандмауэра предусматривает резервирование для защиты сетей Blue-LAN и Green‑LAN от возможных вторжений из интернета и для контроля любого перекрестного доступа между Blue-LAN и Green-LAN; имеется система обнаружения сетевых атак и защиты от них для отслеживания подозрительной деятельности и инструменты контроля за безопасностью, оповещения и отчетности для установленной инфраструктуры ИТ.

Сетевое оборудование и установленные компьютеры должны быть, в зависимости от ситуации, снабжены стабильной версией последней по времени "заплаты".

Для всех устанавливаемых ПК МСЭ предоставляет образ диска ПК, который содержит обновленную ‎версию антивирусного программного обеспечения, настроенного на ежедневное обновление баз ‎данных по вирусам, запланированных для загрузки‎.

Общепринято, что компьютеры (например, в киберкафе), предназначенные для навигации во Всемирной паутине, конфигурируются таким образом, чтобы пользователи не могли на них что-либо установить, сохранить или выключить компьютер.

МСЭ предоставляет дополнительную информацию по безопасности системы и сети в составе рабочих документов.

# 5 Телефонные и факсимильные аппараты

## 5.1 Необходимое количество оборудования

Точное количество требуемых фиксированных и мобильных телефонных и факсимильных аппаратов приводится в "таблице требований", которую составляет МСЭ.

## 5.2 Технические требования

Должны быть предоставлены фиксированные телефонные аппараты (некоторые с местным доступом, а другие с международным доступом). Весь персонал МСЭ должен иметь возможность позвонить в штаб-квартиру МСЭ в Женеве с использованием сокращенного кода набора (например, простого набора кода выхода на международную сеть и добавочного номера):

a) определение местного доступа: в пределах места проведения Конференции, города, а также для того, чтобы связаться с владельцами мобильных телефонов, предоставленных Министерством. Плюс доступ к фиксированным и мобильным телефонам сотрудников МСЭ в штаб‑квартире, которые остаются в Женеве, например:

i) фиксированные телефоны и факсы: +41 22 730 5xxx и +41 22 730 6xxx  
(через центральную УАТС);

ii) мобильные телефоны МСЭ: +41 79 599 14xx; +41 79 249 48xx и +41 79 217 35xx;

iii) основной номер факса МСЭ: +41 22 733 7256,

b) определение международного доступа*:* местный доступ плюс неограниченный доступ ко всем странам.

Система телефонной связи должна быть основана на VoIP или TDM; должны быть обеспечены следующие функции:

– голосовая почта для всех добавочных номеров;

– передача вызова между добавочными номерами;

– средство аудиоконференц-связи;

– электронная телефонная книга (факультативно);

– получение номера последнего звонившего и последнего набранного номера (факультативно).

Ведущим должностным лицам МСЭ, определенным МСЭ, должны быть предоставлены мобильные телефоны с выходом на местную линию и международную линию в первый день их прибытия. Эти ‎телефоны МСЭ должен распределить на месте по своему усмотрению. Кроме того, не позднее ‎одного дня до начала Конференции в месте ее проведения должна быть организована продажа SIM-карт с международным доступом, а также телефонных карт с предварительной оплатой‎.

Телефонные линии для автоответчиков в помещениях для устных переводчиков и составителей протоколов.

Факсимильные аппараты группы 3, все из которых должны иметь международный доступ. ‎По крайней мере два (2) таких факсимильных аппарата должны быть оборудованы ‎бумагоподающими устройствами для отправки многостраничных документов и иметь опцию ‎направления сообщений по многим адресам из перечня телефонных номеров путем одной ручной ‎операции.‎

Мобильные и фиксированные телефоны должны иметь последовательные телефонные номера, обеспечиваемые на уровне поставщика услуг телефонной связи.

В зале для работы прессы, используемом представителями средств массовой информации, факсимильные аппараты и телефоны должны быть рассчитаны на применение карт ‎с предварительной оплатой (расходы по связи оплачивают сами журналисты)‎.

Список присвоенных номеров телефонов и факсов должен быть предоставлен в распоряжение МСЭ к 29 сентября 2014 года.

# 6 Веб-трансляция

Услуга веб-трансляции должна предоставляться в основных конференц-залах (в том числе зале для ‎пресс-конференций), как это описано в Приложении 2. Министерство обеспечивает: предоставление услуг веб-трансляции, которые включают кодирующие устройства для веб‑трансляции, серверы, обслуживающий и административный персонал для прямой веб‑трансляции собраний в основных залах заседаний и зале для пресс-конференций; как вариант, Министерство может выбрать отработанную технологию МСЭ по проведению веб-трансляций, которая включает кодирующие устройства ‎и серверы, а также бесплатное обучение нанятой принимающей страной местной команды, которая должна ознакомиться с услугами веб-трансляции МСЭ, заблаговременного прибыв в МСЭ, в Женеву, для прохождения обучения. Расходы на эту поездку покрываются принимающей страной. Решение о выборе того или иного варианта должно быть принято до 31 января 2014 года.

В случае обоих вариантов Министерство обеспечивает следующие средства, относящиеся к услуге веб-трансляции:

## 6.1 Оборудование и инфраструктура

– Видеокамеры и операторы, если требуется видеосигнал;

– контрольное оборудование аудио- и видеосигналов;‎

– передача высококачественных аудио- и видеосигналов (согласно Приложению 2) из залов ‎заседаний, предназначенных для веб-трансляции, в центр веб-трансляции, где будут ‎установлены кодирующие устройства;‎

– в случае отсутствия возможности централизованной установки всех кодирующих ‎устройств они могут быть установлены в залах заседаний, при условии что они находятся ‎в запираемых помещениях с необходимой вентиляцией, с энергоснабжением, резервируемым ‎ИБП, и достаточным местом для двух (2) человек из ‎вспомогательного персонала;‎

– один (1) контрольный монитор в каждом зале, где требуется веб-трансляция.‎

Следует отметить, что цифровая аудиозапись собраний описывается в Приложении 2 в качестве самостоятельного требования, которое не является частью требования, связанного ‎с веб‑трансляцией.

## 6.2 Требования к сетям для веб-трансляции

– Все кодирующие устройства и сервер веб-трансляции в сети Green-LAN должны иметь открытые маршрутизируемые адреса IP;‎

– четыре (4) дополнительных открытых маршрутизируемых адреса IP в сети Green-LAN ‎для ПК администраторов;‎

– разрешение для ПК в сети Blue-LAN на доступ к потокам веб-трансляции с сервера ‎веб- трансляции в сети Green-LAN через брандмауэр;‎

– должна быть подтверждена выделенная для интернета ширина полосы, планируется ‎‎16 кбит/с на один источник аудиосигнала или 152 кбит/с на один источник аудио- ‎и видеосигнала (для каждого из каналов из залов заседаний, как это описывается ‎в Приложении 2)‎.

# 7 Дистанционное участие

– Один (1) гибридный телефон с международной телефонной линией, подсоединенный к английскому звуковому каналу;

– одно (1) подсоединение английского звукового канала к портативному компьютеру (предоставленному МСЭ) для дистанционного участия;

– одно (1) видеосоединение к портативному компьютеру (предоставленному МСЭ) для дистанционного участия для показа изображения, которое проецируется на больших проекционных экранах, дистанционным участникам.

# 8 Услуга субтитрирования

В каждом зале заседаний, где требуется услуга субтитрирования:

– один (1) гибридный телефон с международной телефонной линией, подсоединенный к английскому звуковому каналу;

– одно (1) подсоединение английского звукового канала к портативному компьютеру (предоставленному МСЭ) для субтитрирования.

МСЭ и принимающая страна совместно работают над назначением поставщика услуг субтитрирования.

# 9 Киберкафе и служба технической поддержки

Киберкафе, оборудованное беспроводной ЛВС, ПК/портативными компьютерами и подключениями для портативных компьютеров в количестве, которое позволяет эта зона для доступа в интернет; ‎а также принтерами и фотокопировальными аппаратами для использования участниками Конференции. Должно быть достаточное количество точек подключения к сети питания, к которым ‎должны подходить электрические вилки корейского (тип C), европейского (тип F) ‎и американского (тип A) стандартов для портативных компьютеров и подзарядки элементов питания. ‎В службе технической поддержки должны быть в наличии тонеры и адаптеры питания‎.

Зона службы технической поддержки не менее чем с шестнадцатью (16) точками присоединения ‎к сети, с отвечающими требованиям ПК и принтерами, примерно, для шести (6) должностных лиц ‎МСЭ и местного персонала.‎

# 10 Требования к серверам

## 10.1 Для обеспечения функционирующей в Windows сетевой среды IP от Министерства потребуются следующие серверы с локальными файлами, функциями печати, почты и услуг интернета

– Два (2) сервера Windows c Hyper V, на базе Intel, в режиме с резервированием для WINS, ‎DHCP, DNS, сервер файлов и печати для сети Green-LAN‎;

– предоставленные местным ПУИ SMTP и сервис наименования доменов Конференции ‎в сети Green-LAN‎.

## 10.2 Минимальные требования к серверам, касающиеся аппаратного обеспечения ‎и операционных систем

a) Серверы, совместимые с INTEL и на его основе, выпущенные на рынок за последние двенадцать (12) месяцев. Например, 2xQuad 2.33Ghz Intel Xeon E5410;

b) операционная система, установленная на диске Raid1, плюс 272 Гб дискового пространства на Raid5 для хранения виртуальных машин;

c) ОЗУ, достаточное для эффективной работы операционной системы и перечисленных выше сервисов (например, шестнадцать (16) гигабайт);

d) источники резервного электропитания;

e) дисковод CD/DVD;

f) порты USB;

g) сетевой интерфейс для соединения ЛВС и контроля сервера;

h) операционная система Windows на английском языке со сканером вирусов. Например: Windows Server 2008 R2 Standard.

МСЭ предоставляет информацию о том, какой должна быть конфигурация этих серверов.

# 11 ПК, принтеры, сканеры и прочее оборудование

## 1.1 Количество необходимого оборудования

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

## 11.2 ПК/портативные компьютеры (минимальные требования)‎

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 два (2) гигабайта для эффективной работы в типичной учрежденческой среде, в частности иметь:

a) плоский экран 17" (для всех ПК; любых портативных компьютеров, используемых ‎персоналом МСЭ)‎;

b) как правило, клавиатуру с международной американской раскладкой; некоторые ПК ‎с клавиатурой на местном языке для использования местным персоналом; к портативным компьютерам, которые поставляются с клавиатурой, раскладка которой отличается ‎от международной американской, возможно подключение внешней клавиатуры ‎с международной американской раскладкой;

c) дисководы CD/DVD;

d) порты USB;

e) несколько ПК с веб-камерами (для регистрации и изготовления пропусков);

f) встроенные или внешние динамики.

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

## 11.3 Принтеры (минимальные требования‎)

a) Надежные сетевые лазерные принтеры со скоростью печати не менее двадцати четырех (24) стр./мин., с черно-белой двусторонней печатью для использования несколькими лицами или для печати объемных материалов;

b) подключенные напрямую или сетевые лазерные принтеры со скоростью печати не менее шестнадцати (16) стр./мин., с черно-белой двусторонней печатью для использования одним−двумя (1−2) лицами в одном и том же служебном помещении;

c) сетевые лазерные принтеры с цветной печатью со скоростью печати не менее шестнадцати (16) стр./мин.;

d) для служб контроля документов и тиражирования документов МСЭ и киберкафе могут ‎потребоваться более высокоскоростные и более надежные принтеры;

e) тонеры, в том числе резервные.

**Примечание**. – Два (2) ПК/портативных компьютера и по одному (1) из сетевых лазерных принтеров ‎каждой модели должны быть направлены в штаб квартиру МСЭ за два (2) месяца до начала ‎Конференции. МСЭ должен подготовить на DVD эталонные образы (примечание: должно быть несколько образов) для различных необходимых ‎конфигураций ПК/портативных компьютеров. Затем DVD, принтеры и ПК должны быть ‎отправлены Министерству, с тем чтобы местная группа заранее могла реплицировать ‎образ на требуемые ПК/портативные компьютеры с использованием согласованного ‎программного обеспечения для репликации‎.

В последний день проведения Конференции данные на всех жестких дисках на ПК, портативных компьютерах и серверах, предоставленных Министерством, должны быть удалены.

## 11.4 Сканеры (минимальные требования‎)

a) Сканеры планшетного типа с интерфейсом USB и с автоматической подачей со скоростью ~шестнадцать (16) стр./мин.;

b) драйвер устройства, в случае необходимости, программное обеспечение для сканирования и оптического распознавания символов;

c) Функция сканирования в электронную почту, черно-белое и цветное сканирование в ‎pdf файл.

## 11.5 Большие плоские экраны (плазменные/жидкокристаллические/светодиодные) (минимальные требования)‎

a) Размер экрана: 42";

b) разрешающая способность: 1024 x 768 пикселей или более;

c) интерфейс: VGA, S-Video, RCA A/V;

d) динамики.

## 11.6 Дополнительные требования

Помимо средств, перечисленных в документе "таблица требований", потребуются также ‎три (3) внешних устройства для записи DVD-дисков, если в предоставленных ПК не имеется ‎такой возможности.

# 12 Лицензии на программное обеспечение

Министерство отвечает за урегулирование вопросов, связанных с необходимыми лицензиями ‎на программное обеспечение в отношении того программного обеспечения, которое устанавливается ‎в серверах и ПК/портативных компьютерах, предоставляемых Министерством. В отношении ПК/портативных компьютеров, на которые реплицируются подготовленные МСЭ образы, за шесть (6) месяцев до начала Конференции МСЭ уточняет у поставщиков программного обеспечения, можно ли к лицензиям на это программное обеспечение отнести корпоративные лицензии на программное обеспечение МСЭ; в противном случае Министерство отвечает за заключение необходимых лицензионных соглашений с поставщиками программного обеспечения.

# 13 Условия в помещениях для оборудования ИКТ

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

b) Технические помещения и серверные комнаты должны также иметь надлежащую систему кондиционирования воздуха или вентиляции, отвечающую требованиям к среде для установленного оборудования.

c) Технические помещения и серверные комнаты должны быть оборудованы стандартными аппаратными стойками размером 19" высотой 42U для сетевого оборудования и коммутационных панелей с достаточным количеством розеток питания с резервным питанием от источника бесперебойного питания (ИБП), чтобы выдерживать кратковременное отключение подачи электроэнергии продолжительностью до десяти (10) минут‎.

d) Помимо аппаратных стоек для сетевого оборудования и коммутационных панелей, помещение ИТ должно быть оборудовано двумя (2) дополнительными стандартными стойками размером 19" высотой 42U с полками, переключателем клавиатура/видео/мышь (KVM), плоским экраном, клавиатурой и мышью. Должно иметься достаточное количество розеток питания (не менее двадцати (20) кВ/А для двух стоек) с резервным питанием от двух (2) независимых источников бесперебойного питания (ИБП), чтобы выдерживать кратковременное отключение подачи электроэнергии продолжительностью до десяти (10) минут. Эти две (2) стойки используются для установки серверов, предоставленных МСЭ и Министерством.

e) Кодирующие устройства, которые расположены либо в центре веб-трансляции, либо вблизи залов заседаний, также должны обеспечиваться резервным питанием от ИБП.

f) ИБП, предпочтительно, под управлением протокола SNMP, с тем чтобы обслуживающий персонал был оповещен в случае переключения на ИБП.

g) В служебных помещениях, залах заседаний и киберкафе должны быть установлены компьютеры, точки подсоединения портативных компьютеров (с кабелями ЛВС), принтеры, офисное оборудование и розетки питания, в соответствии с Приложением 2 и документом "таблица требований".

h) Для персонала поддержки ИС должен быть обеспечен круглосуточный ежедневный доступ на место, в залы и серверные комнаты.

i) Рабочее(ие) помещение(я) для персонала поддержки ИТ должно(ы) иметь надлежащую систему вентиляции и кондиционирования воздуха для регулирования тепловой нагрузки, создаваемой как персоналом, так и оборудованием, которое должно быть установлено.

# 14 Поддержка на месте

Ниже приводится оценка потребностей в местном персонале ИТ для Конференции. Министерство отвечает за обеспечение надлежащей поддержки перечисленных ниже функций, которые могут различаться в зависимости от того, сколько времени имеется для подготовки и установки, а также от количества участвующих в Конференции лиц.

## 14.1 Местный персонал поддержки ИТ для Конференции (часть персонала должна быть перенесена в штатное расписание)

Для ввода в действие и обеспечения функционирования инфраструктуры ИКТ, а также предоставления поддержки конечным пользователям на круглосуточной ежедневной основе в период проведения Конференции потребуются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **Количество** | **Период** |
| Координатор по ИКТ | 1 | 3 января – 8 ноября 2014 года |
| Инженер по сетям | 1 | 1 мая – 8 ноября 2014 года |
| Системный инженер для Windows | 1 | 1 мая – 8 ноября 2014 года |
| Специалист по ИТ | 7 | 1 октября – 8 ноября 2014 года |
| Специалист по сетям | 2 | 1 октября – 22 ноября 2014 года |
| Специалист по сетям | 2 | 1 октября – 8 ноября 2014 года |
| Специалист по поддержке веб-трансляции | 2 | 1 мая – 8 ноября 2014 года |
| Ассистент по вопросам дистанционного участия | 1 | 13 октября – 8 ноября 2014 года |
| Инженер по телефонным сетям | 1 | 13 октября – 8 ноября 2014 года |
| Специалист по телефонным сетям | 1 | 13 октября – 8 ноября 2014 года |
| Специалисты по аудиовизуальной технике для ‎залов заседаний | При необходимости | ‎13 октября – 8 ноября 2014 года |

Описание обязанностей для вышеизложенных должностей включается в отдельный документ, подготавливаемый МСЭ, с описанием должностных обязанностей всего местного персонала, который должен быть предоставлен Министерством в соответствии со Статьей VII настоящего Соглашения.

## 14.2 Поставщики услуг

Для выполнения требований, содержащихся в настоящем Приложении, Министерство получает 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 выбора поставщика услуг. Во всех случаях для МСЭ предоставляется контактная информация о поставщиках услуг.

Круглосуточное ежедневное техническое обслуживание и ремонт поставщиками услуг любых важнейших компонентов.

# 15 Документация

Во время подготовительного этапа, который начинается примерно за девять (9) месяцев до начала Конференции, для МСЭ предоставляется 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 материальной и логической структуре существующей сети.

## 15.2 Средняя 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 выбранных технических средств: 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) беспроводная инфраструктура ЛВС и ее охват.

e) План нумерации телефонов.

f) Справочные номера и график установки выделенных линий.

## 15.3 Заключительная часть подготовительного этапа

a) Краткие биографии местного персонала.

b) Процедура интенсификации (на круглосуточной ежедневной основе).

c) Окончательная эксплуатационная документация и файлы конфигурации.

## 15.4 Расписание работы Конференции

МСЭ составляет подробное расписание работы Конференции и своевременно передает его Министерству.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Охрана и безопасность

1 Как указывается в пункте 5 настоящего Меморандума о договоренности, в данном Приложении содержится информация, которая позволит Министерству оценить вероятный объем работы и затраты, связанные с обеспечением мер охраны и безопасности, необходимых МСЭ для целей проведения Конференции. Эти меры основаны на минимальных стандартах оперативной охраны и безопасности, а также на передовом опыте в области стандартизированных оперативных процедур.

2 Настоящее Приложение содержит три раздела: I) Общие положения; II) Охрана; и III) Безопасность. Важно отметить, что План обеспечения безопасности не включается в это или другие приложения. Этот План остается отдельным конфиденциальным документом для распространения по принципу служебной необходимости (см. пункт 5 настоящего Меморандума о договоренности).

# I Общие положения

3 Конференция является мероприятием политического и стратегического характера.

4 В числе участников будут делегаты от 193 Государств-Членов, наблюдатели от Организации Объединенных Наций, специализированных учреждений и ‎МАГАТЭ, региональных организаций электросвязи, межправительственных организаций, ‎эксплуатирующих спутниковые системы, Членов Секторов ‎МСЭ, наблюдатели в соответствии с Резолюцией 99 (Пересм. ‎Гвадалахара, 2010 г.), а также должностные лица МСЭ, сопровождающие их члены семей ‎и аккредитованные представители средств массовой информации. На Конференции могут также присутствовать ‎представители общественности. Уровень статуса типичных участников определяется МСЭ, а список ‎всех участников предоставляется Министерству и регулярно обновляется. Такой список включает следующие данные: ‎фамилия, должность, уровень статуса, страна происхождения, организация/объединение, при ‎необходимости‎.

5 Между МСЭ и Министерством четко определяются физические границы всех мест, используемых для проведения Конференции. Должным образом устанавливается ответственность Министерства, МСЭ и других структур в отношении охраны и безопасности на основе принципов, содержащихся в настоящем Меморандуме о договоренности и Приложениях к нему‎.

# II Охрана

6 С самого начала Министерство назначает сотрудника по взаимодействию в области охраны и ‎безопасности. Это контактное лицо должно быть старшим сотрудником полиции, жандармерии или ‎иной организации по обеспечению безопасности и правопорядка. Такой сотрудник поддерживает ‎непосредственные контакты с координатором МСЭ по охране и безопасности и является ‎основным лицом, с которым тот консультируется‎.

7 Требуемый охват мерами охраны для персонала и оборудования, которые ожидаются до начала, во время проведения и после завершения Конференции, согласовывается заблаговременно на совместной основе. Сюда также входят обычные часы работы Конференции и потребности в отношении охвата в человеко-часах в день. Также включаются требования к сотрудникам охраны, касающиеся знания языков, опыта работы, навыков и участия в специальных командах.

8 МСЭ, при координации на местах и при поддержке со стороны Министерства, отвечает за меры контроля доступа во время Конференции, аккредитацию и выдачу электронных пропусков, в том числе меры, связанные с утерянными или украденными пропусками.

9 Координатор МСЭ по охране и безопасности, при координации с назначенным Министерством сотрудником по взаимодействию в области охраны и безопасности, определяет надлежащие меры охраны участников Конференции, должностных лиц МСЭ, посетителей и местного персонала. Такие меры отражают уровень статуса участников и других лиц. Специальные конкретные меры для самых высокопоставленных лиц являются частью плана по обеспечению безопасности.

10 Координатор МСЭ по охране и безопасности, при координации с назначенным Министерством сотрудником по взаимодействию в области охраны и безопасности, определяет инфраструктуру системы безопасности и оборудование, а также портативное охранное оборудование, включая оборудование электросвязи, которые должны быть предоставлены Министерством.

# III Безопасность

11 Центр конференций BEXCO предоставляет местного координатора/администратора для взаимодействия, поиска и устранения неисправностей и поддержки. В любое время в период подготовки и проведения Конференции должны дежурить слесари, электрики и другой ремонтно‑технический персонал.

12 На каждом объекте, используемом для целей Конференции, должны быть средства доступа для лиц с ограниченными возможностями (МСЭ предоставляет подробные данные по специальным требованиям).

13 В соответствии с пунктом 2 Приложения 2 к настоящему Меморандуму о договоренности, пункт первой медицинской помощи должным образом укомплектовывается врачом, несущим дежурство на Конференции в ‎дневное время. В ночное время и в выходные дни дежурство обеспечивается сестринским ‎и фельдшерским персоналом.

14 Министерство способствует сотрудничеству между МСЭ и службами медицинской помощи, пожарной охраны, аварийными службами и службой защиты населения. На основании запроса Министерство предоставляет координатору МСЭ по охране и безопасности национальные и местные планы смягчения последствий стихийных бедствий и других рисков во время Конференции.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПОСТОЯННОЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОРЕЯ

ЖЕНЕВА

Avenue de l'Ariana 1 P.O.Box 42 1211 GENEVA 20  
Тел.: +41 (0) 22 748 00 00; факс: +41 (0) 22 748 00 01; эл. почта: [mission.korea-rep@ties.itu.int](mailto:mission.korea-rep@ties.itu.int)

Е.П. д-ру Хамадуну И. Туре  
Генеральному секретарю  
Международный союз электросвязи  
Place des Nations  
1211 Geneva

21 октября 2013 года

Ваше Превосходительство,

Имею честь сослаться на предстоящую Полномочную конференцию Международного союза электросвязи (МСЭ), которая должна состояться в Пусане, Республика Корея, с 20 октября по 7 ноября 2014 года (далее именуемая "Конференция").

В отношении данной Конференции имею честь подтвердить Вам, Ваше Превосходительство, что представители государств, должностные лица Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций, а также командированные на Конференцию эксперты будут пользоваться такими же привилегиями, иммунитетами, возможностями и льготами, которые необходимы для исполнения ими своих функций в связи с Конференцией, в соответствии с Конвенцией о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений 1947 года и Конвенцией о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных Наций 1946 года, участником которых является Республика Корея, а также в соответствии с обычным международным правом.

Кроме того, члены Радиорегламентарного комитета будут пользоваться такими же должностными привилегиями и иммунитетами, какие предоставляются избираемым должностным лицам МСЭ, которые необходимы им для эффективного осуществления своих функций, связанных с Конференцией, в соответствии с п. 142А Конвенции Международного союза электросвязи.

Несмотря на изложенное выше, другие наблюдатели, упомянутые в п. 1.1 "Меморандума о договоренности между Министерством науки, ИКТ и перспективного планирования Республики Корея и Международным союзом электросвязи", подписанного 21 октября 2013 года, будут пользоваться без ограничений и самостоятельно такими возможностями и льготами, которые необходимы им для участия в работе Конференции в соответствии со Статьей 23 Конвенции МСЭ.

Прошу принять, Ваше Превосходительство, заверения в моем самом высоком уважении.

С уважением,

Сок Ён Чхве  
Посол,   
Постоянный представитель

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