



Протокол
о ликвидации
незаконной торговли
табачными изделиями

Совещание Сторон
Протокола о ликвидации
незаконной торговли табачными изделиями
Четвертая сессия

Женева, Швейцария, 24–26 ноября 2025 г.

11 июня 2025 г.

FCTC/MOP/4/DIV/2

Практическое руководство для участников

**Четвертая сессия Совещания Сторон Протокола
о ликвидации незаконной торговли табачными изделиями**

Содержание

Сроки и место проведения сессии	3
Состав делегаций.....	3
Полномочия	4
Участие молодежи.....	4
Нормы поведения.....	4
Визовые требования.....	5
Прибытие в Женеву	6
Как добраться до штаб-квартиры ВОЗ.....	6
Бронирование гостиниц	7
Страхование	7
Порядок организации поездок представителей Сторон, имеющих право на получение финансовой поддержки	7
Выдача пропусков	8
Документация	8
Предложения о проведении параллельных мероприятий	9
Подача заявки на участие в экспозиции.....	10
Согласие делегатов на фото- или видеосъемку.....	10
Аудио- и видеозапись обсуждений.....	10
Резервирование помещений для двусторонних и закрытых совещаний	10
Региональные совещания по подготовке к сессии СС	11
Неофициальные консультации.....	11
Полезная контактная информация Секретариата Конвенции.....	11
Другие услуги в месте проведения сессии.....	11
Общие рекомендации по безопасности	13
Приложение	15

Сроки и место проведения сессии

Четвертая сессия Совещания Сторон (СС4) Протокола о ликвидации незаконной торговли табачными изделиями состоится 24–26 ноября 2025 г. в штаб-квартире Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ) в Женеве, Швейцария.

Сессия откроется на первом пленарном заседании в 10:00 в понедельник, 24 ноября 2025 г., и, как ожидается, завершит работу не позднее 18:00 в среду, 26 ноября 2025 г.

Во всех помещениях, включая залы заседаний, а также любые помещения для совещаний за пределами штаб-квартиры ВОЗ, запрещается курение и использование электронных устройств доставки табака или никотина.

Для участия в заседаниях Совещания Сторон (СС) Протокола о ликвидации незаконной торговли табачными изделиями необходимо пройти онлайн-регистрацию. Каждый делегат должен зарегистрироваться в системе онлайн-регистрации и для завершения процедуры регистрации загрузить в систему документ о полномочиях.

Сторонам рекомендуется зарегистрироваться на СС4 до 7 ноября 2025 г. Стороны, имеющие право на получение поддержки в отношении путевых расходов, должны завершить регистрацию до 15 июля 2025 г.

Руководство с инструкциями по порядку прохождения онлайн-регистрации размещено на веб-сайте РКБТ ВОЗ¹.

Состав делегаций

В соответствии с решением [FCTC/MOP1\(15\)](#) Секретариат Конвенции считает важным напомнить Сторонам о необходимости соблюдения статьи 5.3 РКБТ ВОЗ и учета рекомендаций 4.9 и 8.3 [Руководящих принципов осуществления статьи 5.3 РКБТ ВОЗ](#) при назначении представителей Сторон на сессии СС.

СС также требует от Сторон при назначении представителей на заседания СС, ее вспомогательных органов и любых других органов, созданных в соответствии с решениями СС, указывать любыми способами и в предпочитаемом ими формате (например, в документе об аккредитации или в отдельном письме), что они выполнили требования статьи 5.3 РКБТ ВОЗ и приняли во внимание рекомендации 4.9 и 8.3 Руководящих принципов.

В этой связи Стороны в соответствии с вышеупомянутым решением указывают следующее:

[Название Стороны] при назначении своих представителей для участия в четвертой сессии Совещания Сторон выполнил(а) положения статьи 5.3 РКБТ ВОЗ и принял(а) во внимание рекомендации 4.9 и 8.3 Руководящих принципов осуществления статьи 5.3 РКБТ ВОЗ.

¹ [Ссылка](#) на руководство с инструкциями по прохождению онлайн-регистрации.

Полномочия

Полномочия даются главой государства или правительства, министром иностранных дел, министром здравоохранения или любым иным компетентным государственным органом (в форме официальной дипломатической ноты или письма, составленного на официальном бланке, надлежащим образом датированного, подписанного и/или заверенного печатью). Делегатов могут сопровождать их заместители или советники. Для удобства делегатов в системе регистрации имеется образец документа для представления полномочий.

Полномочия направляются Секретариату Конвенции и должны включать следующую информацию по каждому участнику: ФАМИЛИЯ (заглавными буквами); имя; обращение/звание; должность; учреждение; город; и пол (если не указывается в звании). Кроме того, при представлении полномочий следует четко указать в порядке старшинства главу делегации, аккредитованных представителей, заместителей и советников.

Полномочия региональной организации экономической интеграции выдаются компетентным органом этой организации и должны включать в себя такую же информацию, которая требуется от делегаций государств-участников.

Если Сторона желает изменить состав своей делегации, измененный вариант полномочий представляет тот же орган, который выдал первоначальные полномочия. Это может быть сделано путем представления дополнительных полномочий либо новых полномочий с указанием пересмотренного состава всей делегации.

Участие молодежи

Конструктивное участие молодежи в международных политических процессах имеет важное значение для того, чтобы решения, принимаемые на международном уровне, учитывали потребности, взгляды и устремления молодых поколений. В связи с этим Сторонам рекомендуется при назначении делегатов на СС учитывать принципы, изложенные в резолюции Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций «Политика и программы, касающиеся молодежи» ([A/RES/76/137](#)), в которой приветствуется эффективное участие представителей молодежи в составе национальных делегаций в работе Генеральной Ассамблеи, Экономического и Социального Совета и его функциональных комиссий и соответствующих конференций Организации Объединенных Наций.

В духе этих принципов Сторонам предлагается активно содействовать представительству молодежи в составе своих делегаций².

Нормы поведения

Делегатам следует соблюдать принятые ВОЗ нормы поведения и помнить о том, что на мероприятиях ВОЗ действуют положения, касающиеся предупреждения оскорбительного поведения и противоправных действий сексуального характера, включая сексуальные домогательства. Просьба ознакомиться Кодексом поведения для предупреждения преследований, в том числе сексуальных домогательств, в рамках мероприятий ВОЗ³ и

² [Meaningful Youth Participation](#). Youth Affairs. United Nations (дата обращения: 28 мая 2025 г.).

³ См. [Кодекс поведения для предупреждения преследований, в том числе сексуальных домогательств, в рамках мероприятий ВОЗ](#) (дата обращения: 26 июня 2025 г.).

Политикой ВОЗ по предупреждению и пресечению противоправных действий сексуального характера⁴. О любых предполагаемых нарушениях следует сообщать на горячую линию ВОЗ по вопросам служебной этики⁵. ВОЗ проводит политику нулевой терпимости ко всем формам противоправных действий сексуального характера и бездействию по отношению к такому поведению.

Визовые требования

Обращаем внимание делегатов на строгие правила, регулирующие въезд на территорию Швейцарии: власти страны отказывают во въезде лицам, не имеющим необходимой визы. С 12 декабря 2008 г. Швейцария применяет визовый режим, предусмотренный Шенгенским соглашением.

Участники, которым для въезда в Швейцарию требуется виза, должны обратиться за шенгенской визой в посольство или генеральное консульство Швейцарии, уполномоченное рассматривать визовые заявления в стране их проживания. Если в стране не имеется швейцарского дипломатического представительства, заявление на визу необходимо подать в уполномоченное представительство Швейцарии в другой стране.

Следует учесть, что Швейцария заключила специальные соглашения с некоторыми странами, в которых у нее не имеется дипломатического или консульского представительства. Такие соглашения в определенных случаях допускают выдачу виз для посещения Швейцарии другим государством – участником Шенгенского соглашения. В связи с этим всем участникам настоятельно рекомендуется обратиться непосредственно в посольство или генеральное консульство Швейцарии для получения информации о том, применимо ли в их случае такое соглашение. Информацию о местонахождении ближайшего посольства или генерального консульства Швейцарии, обслуживающего место проживания участника, можно найти по адресу <https://www.eda.admin.ch/eda/en/home/laender-reise-information.html>.

Получение шенгенской визы может занимать до 20 дней, поэтому заявление на визу следует подавать заблаговременно до даты планируемой поездки. Участникам рекомендуется запрашивать шенгенскую визу типа «С», которая дает право на посещение других стран шенгенской зоны, включая соседнюю Францию, или на транзитный проезд через них. Исключения составляют случаи, когда виза такого типа не дает права на въезд во все страны шенгенской зоны. Поэтому участникам настоятельно рекомендуется перед посещением других стран шенгенской зоны или перед транзитным проездом через их территорию удостовериться в том, что выданная виза дает им соответствующее право.

При подаче заявления на визу необходимо представить письмо о визовой поддержке. Для получения письма на имя делегата следует в системе регистрации (INDICO) указать «Да» ("Yes") при ответе на вопрос «Требуется ли вам виза?» ("Do you need a visa?"). После подтверждения регистрации делегату будет по электронной почте направлено автоматически составленное письмо о визовой поддержке.

⁴ См. [Политику ВОЗ по предупреждению и пресечению противоправных действий сексуального характера](#) (дата обращения: 26 июня 2025 г.)

⁵ См. [Горячая линия по вопросам служебной этики](#).

Прибытие в Женеvu

В аэропорту

Делегаты, представители и другие участники прибывают самолетом в аэропорт Женевы (Cointrin), а по железной дороге – на центральный вокзал (Cornavin).

Аэропорт находится очень близко к центру Женевы. До него можно легко добраться на поезде, автобусе или троллейбусе единой сети общественного транспорта Unireso. Для поездки на поездах, трамваях, автобусах и троллейбусах по Женеве требуется один билет на все виды транспорта. Проживающим в гостиницах Женевы на весь период пребывания предоставляется бесплатный проездной билет на транспорт. Он действителен для всех видов транспорта в пределах города. Билет можно получить на стойке приема и размещения гостиницы.

Железнодорожный транспорт: <https://www.sbb.ch/en>

До центра Женевы проще всего добраться на поезде. Все поезда со станцией отправления или назначения «Женевский аэропорт» (Genève-Aéroport) останавливаются в центре Женевы на вокзале Cornavin (поездка между аэропортом и вокзалом занимает семь минут; в часы пик курсируют до семи составов в час). Станция в аэропорту связана переходом с залами вылета и прилета аэровокзала.

Автобус, троллейбус: <http://www.tpg.ch/>

Из аэропорта в центр Женевы: автобус № 5 (каждые 10 минут); выход на остановке Gare Cornavin или Coutance.

Из аэропорта в центр Женевы: троллейбус № 10 (каждые 10 минут); выход на остановке Gare Cornavin или Coutance. Поездка занимает 25 минут.

Как найти железнодорожную станцию и остановки троллейбуса и автобуса в аэропорту?

Схема аэровокзала: <http://www.gva.ch/en/Desktopdefault.aspx/tabid-60/>.

Такси

Стоянки такси расположены у выхода из аэропорта и центрального вокзала.

Как добраться до штаб-квартиры ВОЗ

До штаб-квартиры ВОЗ можно добраться автобусом № 8, который следует из Veyrier через район Grand-Saconnex и остановки Rive (в центре города), Place de Montbrillant (позади вокзала Cornavin) и Nations (Дворец Наций) и далее до конечной остановки Palexpo.

До штаб-квартиры ВОЗ можно также доехать автобусами № 60 и № 61, которые ежедневно курсируют от остановки Place de Montbrillant (позади вокзала Cornavin) с остановками OMS-BIT (рядом со штаб-квартирой ВОЗ) до г. Ферне-Вольтер и г. Жекс, Франция.

Кроме того, автобус № 22 ежедневно курсирует между остановками Jardin Botanique и Carouge Rondeau, выход на остановке OMS-BIT у штаб-квартиры ВОЗ.

Бронирование гостиниц

Официальных договоренностей с гостиницами о размещении делегатов сессий не имеется. Тем не менее участникам сессии будет удобно остановиться в одном из районов, которые традиционно выбирают делегаты других совещаний: поблизости от центрального вокзала Cornavin либо рядом со штаб-квартирой ВОЗ или аэропортом. В каждом из этих районов имеется множество гостиниц различной ценовой категории и уровня комфорта.

Участникам следует самостоятельно забронировать места в гостиницах и рекомендуется сделать это как можно раньше. Делегации могут обратиться за содействием в бронировании гостиницы в свои постоянные представительства в Женеве либо в свои посольства и консульства в Берне.

Все делегаты, в том числе получающие финансовую поддержку, самостоятельно оплачивают расходы на проживание и обязаны изучить правила отмены и изменения брони в выбранной гостинице.

Страхование

Участникам следует иметь в виду, что ни Секретариат Конвенции, ни принимающая страна не несут ответственности за удовлетворение каких-либо исковых требований, обусловленных смертью, телесными повреждениями, болезнью или возникновением иных обстоятельств, ведущих к потере трудоспособности, в связи с участием в СС4. При необходимости участники самостоятельно приобретают страховое покрытие.

Порядок организации поездок представителей Сторон, имеющих право на получение финансовой поддержки

В целях содействия участию представителей наименее развитых стран таким участникам в соответствии с принятыми СС правилами в отношении путевых расходов предоставляется финансовая поддержка, включающая оплату авиабилета (по наиболее дешевому тарифу экономического класса самым прямым маршрутом) и выплату суточных для одного делегата. Финансовая поддержка в виде оплаты авиабилета (по наиболее дешевому тарифу экономического класса самым прямым маршрутом) предоставляется одному делегату от Стороны, являющейся страной с низким уровнем дохода или уровнем дохода ниже среднего. Просьба учесть, что делегатам Сторон, являющихся странами с низким уровнем дохода или уровнем дохода ниже среднего, не выплачиваются суточные и не возмещаются прочие расходы.

Список Сторон, имеющих право на получение поддержки в отношении путевых расходов для участия СС4, можно найти в приложении.

Секретариат Конвенции начинает оформление поездки только после завершения регистрации. В целях своевременного оформления поездки перечисленным в приложении Сторонам, имеющим право на получение поддержки в отношении путевых расходов, рекомендуется до 15 июля 2025 г. пройти онлайн-регистрацию, указав в документе о полномочиях имя, адрес электронной почты и номер телефона делегата, которому следует предоставить финансовую поддержку. В связи с длительностью процесса получения визы (до 20 дней) Сторонам рекомендуется как можно раньше подавать заявления на визу

(если она требуется). **Секретариат Конвенции завершает оформление поездки только после выдачи визы делегату.**

Секретариат Конвенции требует полного возврата суточных, выплаченных до начала сессии делегатам, участие которых было впоследствии отменено.

Возмещению не подлежат расходы, понесенные Стороной или участником в связи с организацией поездки или изменением утвержденного маршрута без предварительного согласования с Секретариатом Конвенции.

Выдача пропусков

Участники смогут получить именные пропуска до открытия сессии на стойке регистрации, расположенной на первом этаже главного здания ВОЗ.

В целях обеспечения безопасности и идентификации присутствующих на сессии просим всех участников постоянно носить именные пропуска во время заседаний и при посещении протокольных мероприятий.

Часы работы стойки регистрации:

- воскресенье, 23 ноября – с 14:00 до 17:00;
- в понедельник, 24 ноября, и вторник, 25 ноября – с 08:00 до 18:00;
- среда, 26 ноября – с 08:00 и до закрытия СС4.

Просьба иметь в виду, что именные пропуска выдаются только зарегистрированным делегатам. Доступ в штаб-квартиру ВОЗ и залы заседаний разрешается только участникам, имеющим именные пропуска на сессию.

Документация

Всю соответствующую документацию можно легко найти в электронном виде в программном приложении СС4, а также на веб-сайте РКБТ ВОЗ.

На этом веб-сайте участники могут прочитать или скачать Правила процедуры СС, а также ознакомиться с документами прошлых сессий.

Вся документация сессии размещается по адресу:

<https://fctc.who.int/ru/protocol/meeting-of-the-parties/sessions/fourth-session-of-the-meeting-of-the-parties>.

Для получения сессионной документации делегаты смогут воспользоваться защищенным закрытым онлайн-порталом, пароль для доступа к которому будет предоставлен Сторонам Секретариатом Конвенции.

Безбумажный документооборот

В соответствии с практикой Всемирной ассамблеи здравоохранения и опытом третьей сессии СС (СС3) в Панаме СС4 проводится в полностью безбумажном формате.

Вся документация размещается онлайн перед сессией и не распространяется в печатном виде на заседаниях; делегациям, которым требуются бумажные экземпляры документов, следует организовать их распечатку самостоятельно. Дневник и вся остальная сессионная документация также выпускаются только в электронном виде.

В исключительных случаях запросы на распечатку документов можно направлять в Секретариат Конвенции по адресу электронной почты copmoplogistics@who.int.

Дневник

В дневнике сессии публикуется уточненное расписание заседаний, а также резюме обсуждений и промежуточных результатов работы СС. Выпуски дневника размещаются в электронном виде на веб-сайте РКБТ ВОЗ и в приложении СС4, а перед началом сессии публикуется предварительный выпуск.

Список участников

Предварительный список участников СС4 размещается на веб-сайте РКБТ ВОЗ к моменту открытия сессии. В нем перечисляются все делегаты, действительные полномочия которых поступили в Секретариат Конвенции до 12:00 (полдень) воскресенья, 23 ноября 2025 г. Впоследствии список обновляется по мере необходимости.

В случае изменения сведений о делегации просьба внести необходимые корректировки непосредственно в систему онлайн-регистрации.

Предложения о проведении параллельных мероприятий

Стороны, а также международные межправительственные организации (МПО) и/или неправительственные организации (НПО), аккредитованные в качестве наблюдателей на СС, могут представлять предложения о проведении параллельных мероприятий в ходе СС4. Секретариат Конвенции совместно с Президиумом СС определяет, какие предложения о проведении параллельных мероприятий следует удовлетворить, и уведомляет об этом организаторов.

Предложения просьба направить в Секретариат Конвенции до **15 июля 2025 г.** на адресу электронной почты copmoplogistics@who.int, приложив заявку установленного образца⁶.

За проведение параллельных мероприятий отвечают их организаторы, а оплата любых связанных с этим дополнительных расходов производится до начала мероприятия.

⁶ [Application form side events COP11 – MOP4](#) (дата обращения: 13 мая 2025 г.).

Подача заявки на участие в экспозиции

Цель экспозиции – стимулировать взаимодействие и налаживание связей и способствовать укреплению международного сотрудничества. Экспозиция служит площадкой, позволяющей участникам наметить насущные проблемы, обсудить актуальные задачи и обменяться возможными решениями. Стороны могут использовать пространство экспозиции для демонстрации своего прогресса в осуществлении Протокола, а наблюдатели – для информирования о своей работе и поиска возможностей для сотрудничества со Сторонами в целях осуществления данного договора.

Организаторы могут подать заявку на бесплатное предоставление стенда со столом, стульями и электроснабжением. Запросы на дополнительное оборудование, специальную мебель, расходные материалы и т. д. следует направлять заранее. Участники экспозиции полностью отвечают за оформление и обустройство своих стендов и оплачивают все связанные с этим дополнительные расходы до выделения места на экспозиции.

Участникам, заинтересованным в организации стенда, следует до **15 июля 2025 г.** обратиться в Секретариат Конвенции по адресу copmoplogistics@who.int. Заявки на организацию стендов рассматриваются в порядке их поступления. Организаторы, которым требуется дополнительное оборудование или услуги, могут получить в Секретариате Конвенции перечень рекомендованных поставщиков.

Согласие делегатов на фото- или видеосъемку

Представители Сторон, в том числе их заместители и советники, а также любые другие участники сессий СС4, поставлены в известность о том, что Секретариат Конвенции и субъекты, действующие от имени Секретариата Конвенции, могут постоянно или время от времени производить фото- и/или видеосъемку публичных и открытых заседаний СС. Предполагается, что своим присутствием на сессиях СС представители Сторон и любые другие участники соглашаются с тем, что они могут быть сфотографированы или сняты на видео, а также с тем, что только Секретариат Конвенции имеет право по своему усмотрению воспроизводить или публично распространять такие фотографии и/или видеозаписи на своем веб-сайте и/или в составе других материалов и по другим каналам и/или предоставлять разрешения на это третьим сторонам.

Аудио- и видеозапись обсуждений

Напоминаем делегатам, что самостоятельное ведение и распространение аудио- и видеозаписей заседаний СС строго воспрещается. Данный запрет введен для обеспечения корректного ведения заседаний и конфиденциальности обсуждаемых вопросов. Убедительная просьба к участникам всегда соблюдать это правило.

Резервирование помещений для двусторонних и закрытых совещаний

Количество помещений для проведения двусторонних или закрытых совещаний ограничено; тем не менее Секретариат Конвенции может при необходимости удовлетворять запросы делегаций на выделение таких помещений. К сожалению, у него не имеется возможности предоставлять на таких совещаниях услуги синхронного перевода. Заявки на выделение помещений для совещаний рассматриваются в порядке их поступления.

Их следует направлять в Секретариат Конвенции как можно раньше и не позднее чем за 24 часа до начала совещания по адресу copmoplogistics@who.int с указанием даты, времени и продолжительности совещания, количества участников и организатора (Стороны или наблюдателя).

Региональные совещания по подготовке к сессии СС

В каждом из шести регионов ВОЗ организуются совещания по подготовке к СС4. Совещания планируется провести с конца сентября и до начала ноября 2025 г., после официального выпуска документации СС4. Дополнительная информация, в том числе о сроках и порядке проведения каждого регионального совещания, будет в установленном порядке распространена по официальным каналам соответствующими региональными бюро ВОЗ по согласованию с Секретариатом Конвенции.

Неофициальные консультации

Перед открытием СС4 Стороны могут организовать неофициальные консультации для обсуждения пунктов, включенных в предварительную повестку дня сессии. Секретариат Конвенции будет по мере необходимости содействовать организации таких консультаций в виртуальном или очном формате. В соответствии со сложившейся практикой консультативные совещания организуются по запросам и проводятся только на английском языке. Подробная информация о каждом совещании будет напрямую доведена до сведения Сторон. Запросы на организацию неофициальных консультаций следует направлять в Секретариат Конвенции по адресу fctcgovernance@who.int.

Полезная контактная информация Секретариата Конвенции

- Для получения информации или направления запросов, касающихся регистрации, участия и организационных вопросов, следует обращаться по электронной почте по адресу copmoplogistics@who.int.
- Запросы, касающиеся процедуры и повестки дня сессии, следует направлять по адресу fctcgovernance@who.int.
- Веб-сайт: <https://fctc.who.int/>.

Другие услуги в месте проведения сессии

Банк и банкоматы

На этаже SS1 корпуса В штаб-квартиры ВОЗ рядом с кафе The Place to В установлен банкомат.

Питание

На этаже SS2 корпуса В штаб-квартиры ВОЗ находится столовая самообслуживания, работающая с понедельника по пятницу с 11:30 до 14:00.

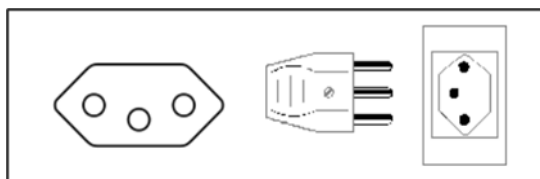
На этаже SS1 корпуса А работает буфет Take A Break, открытый с понедельника по пятницу, с 07:30 до 16:30.

На этаже SS1 корпуса В работает также буфет The Place to B, открытый с понедельника по пятницу, с 07:30 до 16:30.

До столовой и буфетов можно добраться от главного входа в ВОЗ на лифтах.

Электричество

Принятые в Швейцарии электрические розетки обеспечивают напряжение 230 В переменного тока частотой 50 Гц в соответствии с европейским стандартом. Сетевые вилки имеют три цилиндрических штыря. К розеткам можно также подключать большинство типов вилок, имеющих два штыря. В некоторых случаях для пользования розеткой может потребоваться переходник.



Удобства для лиц с ограниченными возможностями

Здания ВОЗ приспособлены для лиц на инвалидных колясках. Делегаты с ограниченными возможностями могут пользоваться лифтами, удобно расположенными на каждом этаже рядом с главным входом и зоной регистрации. На каждом этаже также имеются туалеты для лиц с ограниченными возможностями.

Комната для грудного вскармливания и санитарно-гигиенических процедур

Комната для грудного вскармливания и сцеживания молока находится в корпусе М штаб-квартиры ВОЗ. В ней имеется молокоотсос (модель Medela Symphony® для двойного сцеживания), холодильник с морозильной камерой, удобные кресла, пеленальный столик. Код для посещения комнаты можно получить у организаторов.

Медицинская помощь

В течение сессии на первом этаже корпуса D (здание ЮНЭЙДС) работает медицинская часть, персонал которой выполняет простые медицинские процедуры и инъекции, в том числе инъекции по назначению врача, производимые по предъявлении действительного рецепта.

Делегатам, нуждающимся в срочной медицинской помощи за пределами штаб-квартиры ВОЗ, следует позвонить по номеру 144 для вызова скорой помощи или получения информации о дежурных медицинских учреждениях.

Полезные контакты при неотложных состояниях

- Hôpitaux Universitaires de Genève (государственная больница, прием ежедневно и круглосуточно)
+41 22 372 3311
Адрес: Rue Gabrielle-Perret-Gentil 4, 1205 Genève

- Больница Hôpital de La Tour (прием ежедневно и круглосуточно)
+41 22 719 6000
Адрес: Avenue Jacob-Daniel Maillard 3, 1217 Meyrin
- Centre Médical Archimed Nations (поликлиника, прием без предварительной записи)
+41 22 734 0303
Адрес: La Voie-Creuse 16, 1202 Geneva
- Аптека: Pharma24 (открыта ежедневно и круглосуточно)
+41 22 808 0018
Адрес: Boulevard de la Cluse 38, 1205 Genève

Комната для медитации и молитвы

Участники, которым требуется место для уединения, молитвы или медитации, могут воспользоваться комнатой для медитации/молитвы. Здесь можно отдохнуть в обстановке тишины и покоя и не рекомендуется разговаривать, пользоваться телефоном и другими источниками шума. Комната расположена в корпусе М штаб-квартиры ВОЗ.

Беспроводной доступ в Интернет

Во всех залах заседаний работает быстрый беспроводной доступ к Интернет.

Погода и время

В ноябре в Женеве, как правило, устанавливается холодная погода. Средняя температура обычно варьируется от 2 °C (35,6 °F) до 8 °C (46,4 °F), временами идет дождь. Женева находится в центральноевропейском часовом поясе (CET).

Общие рекомендации по безопасности

Женева – в целом безопасный город с низким уровнем насильственной преступности. Однако в городе случаются карманные кражи, а также случаи выхватывания у прохожих сумок или мобильных телефонов, особенно вблизи железнодорожных станций и остановок общественного транспорта, в аэропорту и общественных местах.

При передвижении по городу делегатам рекомендуется принимать следующие меры предосторожности:

- следить за окружающей обстановкой;
- не оставлять без внимания сумки, багаж, портфель;
- стараться не гулять в одиночку в ночное время;
- держаться в хорошо освещенных местах;
- помнить, что преступники могут выдавать себя за полицейских;
- прежде чем предъявлять паспорт или выполнять требования сотрудника правоохранительных органов, просить его показать соответствующее удостоверение;

- особенно внимательно вести себя в аэропорту, на вокзале и при заселении в гостиницу;
- никогда не оставлять вещи на сиденьях автомобилях – это привлекает внимание воров; и
- никогда не оставлять ценных вещей в припаркованном автомобиле.

Телефоны экстренных служб в Женеве

- Полиция – 117
- Скорая помощь – 144
- Пожарная служба – 118
- Техническая помощь на дороге – 140

При возникновении угрозы безопасности на территории штаб-квартиры ВОЗ следует обратиться в Службу охраны по внутреннему телефону на номер 11117 (+41 22 791 1117) или по электронной почте на адрес security@who.int.

Напоминаем участникам о необходимости не оставлять без присмотра личные вещи во время заседаний. Несмотря на всемерные усилия по обеспечению безопасности делегатов Секретариат Конвенции не несет ответственности за утерю личных вещей, оставленных без присмотра в залах заседаний или других помещениях.

Приложение

Стороны, имеющие право на получение поддержки в отношении путевых расходов для участия в СС4 (по состоянию на 15 мая 2025 г.)¹

*** Наименее развитые страны (по состоянию на 19 декабря 2024 г.)²**

Бенин*
Буркина-Фасо*
Кабо-Верде
Камбоджа*
Чад*
Коморские Острова*
Кот-д'Ивуар
Конго
Египет
Эсватини
Гамбия*
Гана
Гвинея*
Индия
Иордания
Кения
Мадагаскар*
Мали*
Никарагуа
Нигер*
Нигерия
Пакистан
Руанда*
Самоа
Сенегал*
Шри-Ланка
Того*

¹ List of countries by income group. [World Bank](#) (дата обращения: 19 мая 2025 г.).

² List of Least-developed countries. [United Nations. Committee for Development Policy](#)
(дата обращения: 19 мая 2025 г.).