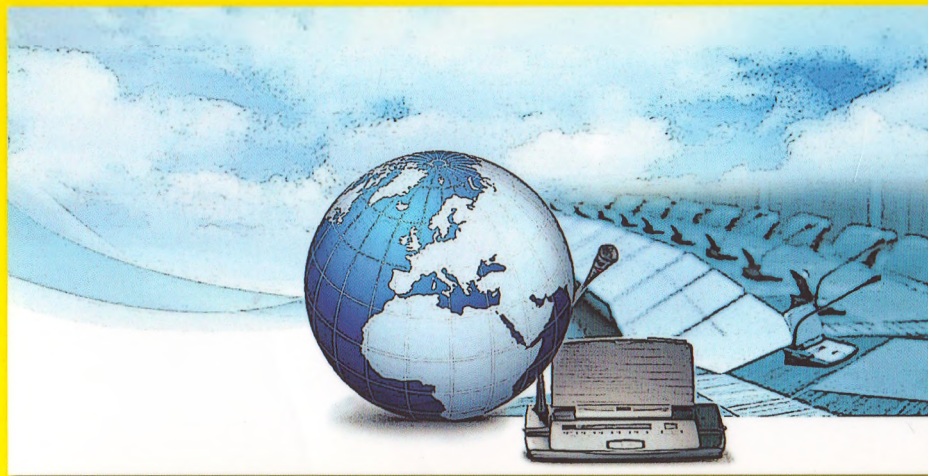


Б.П. Погодин

# КОНФЕРЕНЦ-ПЕРЕВОД В МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ С АУДИОПРИЛОЖЕНИЕМ



Рабочие форматы и сценарии  
Документация  
Лексика

Москва  
«Р.Валент»

TEPBOB

OTANADAN

TOJENEM



Б.П. Погодин

# КОНФЕРЕНЦ-ПЕРЕВОД В МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ Рабочие форматы и сценарии.

Документация.

Лексика

С аудиоприложением

Москва

Р.Валент

2015

ББК 81.2-7 Англ  
УДК 81'25

Погодин В.П.

П43 Конференц-перевод в международных организациях. Рабочие форматы и сценарии. Документация. Лексика. С аудиоприложением. — М.: «Р.Валент», 2015. — 164 с.

ISBN 978-5-93439-491-3

Данный сборник предназначен для отработки наиболее расхожей и устойчивой части лексики международных конференций. Это процессуальные, протокольные тексты, которые сопровождают любое заседание, выступления делегаций, должностных лиц и тем более любые крупные мероприятия типа конференций и саммитов. Здесь же и так называемые прецизионные тексты: выдержки из уставных документов, названия рабочих органов и организаций, должности, титулы, величания, номера документов.

Аудиоприложение, прилагаемое к данному сборнику, — это оригинальные документы, собранные автором на различных международных конференциях. Оригинальных звуковых записей подобных текстов не существует или они практически недоступны, да и в любом случае для учебных целей малопригодны. Поэтому автор зачитывал их своим голосом в умеренном скоростном режиме. За вычетом сугубо административной или проходной тематики, всё остальное, включая стилистические и даже грамматические огрехи, воспроизведено близко к оригиналу. Материалы приложения годятся как для самостоятельной отработки синхронного перевода, так и для аудиторных занятий в школьном формате.

Сборник предназначен для практикующих переводчиков и студентов переводческих специальностей.

Замечания и предложения вы можете присылать автору по адресу [spb.pogodin@mail.ru](mailto:spb.pogodin@mail.ru)

ISBN 978-5-93439-491-3

**Воспроизведение, распространение и доведение до всеобщего сведения данного произведения (полностью или частично) любым способом, в том числе путем перевода в электронные файлы и открытия доступа к таким файлам через информационно-телекоммуникационные сети и каналы связи, без договора с правообладателем и издательством запрещается и преследуется по закону.**

© Погодин В.П., 2015

© Оформление: издательство «Р.Валент», 2015

## Оглавление

<b>И. Алексеева. Обращение к читателям</b> .....	6
<b>Предисловие</b> .....	8
<b>Раздел 1. Рабочие форматы и сценарии</b> .....	11
<b>§ 1. Рабочие форматы</b> .....	11
Конференция .....	11
Сессия .....	12
Частотные глаголы .....	13
Заседание .....	15
Порядок и организация работы .....	17
Форматы заседаний .....	18
Иные переводы термина “meeting” .....	20
Консультации .....	21
Глаголы со словом “meeting” .....	22
<b>§ 2. Рабочие органы сессий и конференций</b> .....	23
Рабочая группа .....	25
Региональные, межрегиональные и политические группы .....	27
Принцип справедливого географического распределения .....	28
Должностные лица конференции — .....	30
Ход заседания .....	34
<b>§ 3. Речевые формы выступлений</b> .....	36
Малые речевые формы .....	37
Прения, переговоры, работа .....	38
Голосование .....	39
<b>§ 4. Отдельные частотные слова и выражения</b> .....	41
Review .....	41
Mandate, mandatory .....	43
Appropriate, as appropriate .....	44
Duly .....	45
Phrases by the Chairman .....	45

Обращения.....	47
Practice, traditions.....	47
States.....	47
Provisional.....	48
Unless.....	48
Within.....	48
Without.....	48
<b>Раздел 2. Документация</b> .....	<b>49</b>
Повестка.....	49
Документация международных конференций и организаций.....	53
Решения, резолюции, постановления.....	53
Текст резолюции.....	55
Организация текста резолюции.....	55
Доклады.....	57
Частотные глаголы по теме «Документация».....	58
Некоторые другие виды документов.....	59
Учёт документов в ООН.....	61
<b>Раздел 3. Глоссарий</b> .....	<b>63</b>
<b>Приложение 1.</b> Процессуальная и резолютивная лексика международных организаций в переводе с русского языка на английский.....	<b>63</b>
<b>Приложение 2.</b> Базовый набор слов и оборотов речи для перевода названий документов.....	<b>72</b>
<b>Приложение 3.</b> Базовый набор выражений для перевода должностей.....	<b>84</b>
<b>Приложение 4.</b> Перечень названий государственных и административных органов.....	<b>91</b>
Постоянные комиссии МПА СНГ.....	96
Рабочие органы Совета Федерации.....	97
Комитеты Государственной Думы Федерального Собрания.....	98
Уставные органы Содружества Независимых Государств.....	99
Исполнительный комитет СНГ и его органы.....	99
Органы отраслевого сотрудничества СНГ в экономической сфере.....	100

Органы СНГ по сотрудничеству по линии безопасности и противодействия современным вызовам и угрозам . . . . .	102
<b>Приложение 5. Некоторые формы титулования в английском языке и их русские соответствия . . . . .</b>	<b>104</b>
Титулы светские . . . . .	104
Титулы духовные . . . . .	105
Титулы в сочетаниях . . . . .	106
Титулы кавалеров орденов . . . . .	106
Титул “Sir” и смежные титулы . . . . .	107
Прочие титулы . . . . .	108
<b>Приложение 6. Образцы некоторых документов . . . . .</b>	<b>110</b>
<b>Приложение 7. Тексты «Записок Председателю» . . . . .</b>	<b>113</b>

## Обращение к читателям

Уважаемые читатели!

Вашему вниманию предлагается уникальное пособие. Наверное, на сегодня оно — единственное в своём роде. Дело в том, что секретами мастерства перевода делится с вами чистый практик, который лишь недавно — семь лет назад — начал активно передавать свой опыт молодому поколению будущих ООНовских переводчиков. Автор — Борис Петрович Погодин — более двух десятилетий проработал синхронным переводчиком в русской секции устного перевода: сначала в Нью-Йорке, потом — в Вене.

Борис Погодин говорит со своими потенциальными учениками на простом, образном и понятном языке. Даёт бесценные советы, подсказывает нужные варианты, сокращая будущим переводчикам и без того тернистую дорогу к достойному профессиональному уровню. Автор иногда, может быть, излишне эмоционален, иногда — возможно, субъективен в суждениях. Но мы понимаем, что всё это — от трепетного отношения к труду переводчика, от неравнодушия к любимой профессии.

Особое место в профессиональной картине мира Бориса Погодина занимает русский язык. Автор борется за его богатство, за связь с традициями, порой старается выразить свои мысли с помощью слов, которые он с методической целью позаимствовал из специальной профессиональной терминологии, чтобы ярче, понятнее была основная мысль. Так, он смело вводит в обиход термин «разубоживание», означающий в горнодобыче загрязнение и обеднение руды ценных металлов. С обеднением русского языка автор борется принципиально и неуклонно. Второе направление усилий автора — борьба с ненужным, на его взгляд, засильем иностранных слов, а точнее — транскрипционных калек (таких, как «сессия» вместо «заседание»), которые вполне можно заменить русскими словами.

Автор даёт переводчику базовый набор, без которого в любом случае не обойтись в ООН, причём делает это не только на уровне слова (кстати, он избирает вариант глоссария, то есть комментированного словаря), но и на примерах в виде словосочетаний и фраз.



Но главное — Борис Погодин знакомит читателя с типовыми профессиональными сценариями и их наполнением. Он, словно суфлёр в суфлёрской будке, готов в любой ситуации подсказать выход из трудного положения и даёт нужные реплики.

Книга будет полезна всем, кто осваивает устный и письменный перевод на профессиональном уровне, и прежде всего — студентам тех университетов, которые обучаются под эгидой Меморандума ООН о договорённости оказывать содействие в подготовке переводчиков для ООН.

*Ирина Алексеева*

*Директор Санкт-Петербургской высшей школы перевода  
РГПУ им. А.И. Герцена*

## Предисловие

### Работа с учебными материалами по освоению рабочей лексики международных конференций и организаций

Пособие составлено по материалам (в том числе устных форматов) различных конференций и других мероприятий, проводимых крупными международными организациями: Организацией Объединённых Наций, Международным агентством по ядерной энергии, ЮНЕСКО, ЮНИДО и т.д.

Данный сборник предназначен для отработки наиболее частотной и устойчивой лексики международных конференций. Это процессуальные, протокольные тексты, которые сопровождают любое заседание, выступления делегаций, должностных лиц и тем более любые крупные мероприятия типа конференций и саммитов. Здесь же и так называемые прецизионные тексты: выдержки из уставных документов, названия рабочих органов и организаций, должности, титулы, величания и т.д.

Автор не стремится дать исчерпывающий обзор рабочей лексики. Эта задача не под силу только крупным лингвистическим службам, учитывая огромное количество текстов, находящихся в производстве международных организаций каждый год. Для учебных целей достаточно ограниченной представительной выборки наиболее частотных выражений. Это учебное пособие для людей, которые никогда не сталкивались с такого рода текстами.

Начинающие переводчики зачастую не могут различить в потоке речи специфичную рабочую лексику, тем более предложить удачный перевод. Например, путаются в, казалось бы, простейших словах *сессия* и *заседание*, *пост* и *должность*, *заступать на должность* и *замещать должность*. Поэтому первая по очереди учебная задача — приучить слух к этой лексике и научиться распознавать её в потоке речи, предложить и отработать переводческие решения, заучить то, что полагается просто знать, а не выдумывать.

Правила ведения, или регламент, — основа любого конференционного мероприятия, особенно мероприятий крупного формата. Их

важность как структурного элемента и даже как сущности, создающей доверие между участниками (в условиях повального дефицита доверия в мире), трудно переоценить. Все участники конференции ревниво следят за соблюдением правил процедуры и ведения протокола. Отсюда — повышенная требовательность к переводу процессуальных текстов и терминов. Любой переводчик, тем более устный, обязан, в качестве своеобразного профминимума, свободно владеть процессуальным речевым обиходом. Незнание или невладение однозначно расценивается как капитальный профессиональный изъян, а на крупных конференциях — как основание для отстранения от работы. Как любой врач обязан уметь делать уколы, оказывать первую помощь, так и любой переводчик обязан свободно владеть процедурной и прецедентной лексикой.

Процессуальная и протокольная лексика весьма устойчива. Она мало изменилась с первых лет работы ООН и зафиксирована в уставных документах, — потому и устойчива. Наблюдаются незначительные её колебания в зависимости от речевых особенностей говорящего и институциональных обычаев организации. Например, в международных организациях политического профиля, где важны процедура и протокол, она более развёрнута и развита, в организациях технической направленности — поскупее и посуше. Обучающимся рекомендуется заучить варианты перевода и не отходить от них, дабы не осложнять себе жизнь там, где этого быть не должно. Переводить вариативно и авторски допустимо только с приобретением опыта и уверенности в своих силах, в благоприятных речевых условиях, например, с учётом скорости речи и акцента. Рабочая лексика конференций ещё и универсальна. Она в разных объёмах встречается везде, где есть синхронный перевод.

Служебный обиход сочетает в себе прецизионную составляющую — её надо просто заучивать, она не оставляет степеней свободы, — и «вальжную» часть с плавной и вариативной устной речью, допускающей компрессию, эллипсис. Эти качества плюс обязательное наличие базовых знаний делают такие тексты ещё и удобным материалом для отработки техники синхронного перевода. Именно с этого я рекомендую начинать обучение «синхронному институциональному» переводу.

Данное пособие предназначено для самостоятельной проработки материала с последующим его закреплением на многократных прогонах, «намотке километража». Пособие содержит небольшой объём текстов для иллюстрации и некоторый объём текстов для

закрепления. Для более обстоятельного закрепления необходимой терминологии требуется больший объём текстов, которые должен иметь в запасе преподаватель. Потому что в Интернете их практически нет. Это не учётные документы, которые пишутся на каждый отдельный случай и после отработки просто выбрасываются. Поэтому на сайтах организаций они отсутствуют.

К пособию имеются семь лексических приложений-гlossариев:

1. Резолютивная лексика
2. Документы, перевод названий\*
3. Должности, перевод названий
4. Органы власти, перевод названий
5. Величания
6. Образцы некоторых документов
7. Тексты «записок Председателю»

Аудиоприложение — это оригинальные документы, собранные автором на различных международных конференциях. Оригинальных звуковых записей подобных текстов не существует или они практически недоступны, да и в любом случае для учебных целей малопригодны. Поэтому автор зачитывал их своим голосом в умеренном скоростном режиме. За вычетом сугубо административной или проходной тематики, всё остальное, включая стилистические и даже грамматические огрехи, воспроизведено близко к оригиналу. Материалы приложения годятся как для самостоятельной отработки синхронного перевода, так и для аудиторных занятий в школьном формате.

**\* Примечание:**

Варианты перевода на русский даны с так называемым «синхронным уклоном», то есть под проговор в будке, в том числе эллипсис и сокращённые варианты *Генассамблея* вместо *Генеральная Ассамблея ООН*, композитные решения: *постпредство*, *вспоморганы* вместо *постоянное представительство* и *вспомогательные органы*. Ещё раз: это не письменный перевод, а синхронные варианты. Это образцы для подражания, проверенные практикой, но отнюдь не канонические тексты. Каждый переводчик вправе иметь свои решения при сохранении, разумеется, прецизионной составляющей.

## РАЗДЕЛ 1. Рабочие форматы и сценарии

### § 1. Рабочие форматы

#### Конференция — Conference

Конференционные мероприятия — *Conference events* — бывают разными. По масштабу это международные конференции — *international conference, world / global congress, forum*, а также региональные конференции — *regional conferences*. Следующий уровень составляют научно-практические конференции — *seminar, simposium*; совещания — *meetings*; столы / круглые столы — *round tables*.

Конференции бывают разными по предназначению, например дипломатическими — *diplomatic conferences*. Это значимые международные собрания, на которых принимаются, к примеру, международные конвенции. Это итоговый рубеж, которому предшествуют подготовительные конференции — *preparatory conferences*, конференции на экспертном и редакционном уровне — *expert / drafting conferences*.

При крупных конвенциях существует институт конференции участников — *Conference of the Parties to a Convention (COP)* (по-русски официального сокращения нет, но синхронисты иногда их называют КУЧ для экономии речевого ресурса). В установленные регламентом или отдельным решением сроки государства — участники конвенции собираются, чтобы обсудить ход исполнения конвенции, внести в неё поправки и т.д. При некоторых конвенциях отраслевого типа есть аналогичный институт обзорных конференций — *review conferences* (по Договору о нераспространении ядерного оружия) или обзорных совещаний — *review meetings* (по Договору о ядерной безопасности).

У ряда международных организаций верховный политический орган называется Генеральной конференцией — аналог Генеральной Ассамблеи ООН — *General Conference*.

При международных организациях, помимо регулярного бюджета, есть ещё разнообразные внебюджетные фонды, формируемые за счёт добровольных взносов. Размер взносов определяется на основе необходимого объёма средств, однако эти взносы не обязательные, а «джентльменские». По правилам каждой стране надлежит заявить своё согласие внести взнос с указанием сроков. Такое изъятие согласия называется *объявление взноса* — *pledge*. Для этого есть даже рабочий формат: так называемая *конференция по объявлению взносов* — *pledging conference*. Такие конференции иногда проводятся и по конкретному поводу. Например,

*pledging conference for humanitarian aid to the victims of the earthquake in Haiti* — Конференция по объявлению гуманитарной помощи в пользу жертв землетрясения на Гаити;

*pledging conference to mitigate the effects of the severe drought in Malawi*. — Конференция по объявлению взносов для ликвидации последствий засухи в Малави.

На них приглашаются *международные доноры* — *international donors*. Это развитые страны, международные финансовые институты и международные организации. Они вкуче образуют *донорское сообщество* — *donor community*.

### Сессия — Session

*Session* — *сессия*. Совокупное рабочее время, отведённое под некое мероприятие. В её составе может быть любое число заседаний, обычно указанных в утверждённом *графике работ* или *расписании* — *plan / schedule of work*.

*Устав* — *Charter, Statute* или *Constitution* международной организации определяет частотность, иногда формат и время созыва *очередной сессии* — *regular session* своего верховного органа. В ООН это Генеральная Ассамблея — *General Assembly (GA, UNGASS)*, в МАГАТЭ это Генеральная Конференция — *General Conference*, у ряда международных конвенций это Конференция участников — *Conference of the Parties to the Convention on ... (COP)* или Конференция государств-участников — *Conference of States Parties (COSP)*. Очередные сессии созываются, как правило, ежегодно или реже, раз в два года.

Бывают и другие форматы:

*Extraordinary session* — *чрезвычайная сессия*.

*Special session* — *специальная сессия*.

Если урочного времени не хватает по какой-то причине, сессию могут прервать или отложить её проведение. Эта «вторая серия» называется *возобновлённая сессия* — *reconvened session*.

*The Commission, prior to its December 2009 reconvened session, devoted two inter-sessional meetings to the organization of the 53d regular session. — Ещё до декабрьской 2009 года возобновлённой сессии Комиссия провела два заседания по подготовке 53-й сессии.*

Бывают разовые или нештатные мероприятия с названием *session*, которые переводятся, однако, как *заседание*: *interactive session* — *переговорное заседание*. По сути это модное название просто неких консультаций, возможно, с участием не-членов международной организации, например НПО.

### Частотные глаголы

*На конференции обсуждались вопросы* — *the conference discussed / addressed / deliberated issues related to ...*

*В конференции участвовали* — *the Conference was attended by / the Conference brought together ...*

*Конференция состоялась в Петербурге* — *St. Petersburg hosted the Conference / was the venue for the Conference / the Conference was convened in St. Petersburg.*

*Конференция состоится 20 ноября* — *the Conference is scheduled to take place on 20 November.*

*The General Assembly shall meet every year in regular session commencing on the Tuesday of the third week in September, counting from the first week that contains at least one working day. — Генеральная Ассамблея собирается ежегодно на очередную сессию во вторник третьей недели сентября, начиная отсчёт с первой недели, в течение которой имеется по крайней мере один рабочий день (Устав ООН).*

*The General Committee recommended that the General Conference convenes its next regular session on Monday, 14 September 2009. — Генкомитет рекомендовал Генеральной конференции созвать очередную сессию в понедельник 14 сентября 2009 года.*

*Any Member of the United Nations may request the Secretary-General to convene a special session of the General Assembly. — Любой член*

*Организация Объединённых Наций может потребовать у Генерального Секретаря созыва специальной сессии Генеральной Ассамблеи.*

*Extraordinary session was convened on the request of Egypt. — Чрезвычайная сессия созвана по требованию Египта.*

*The General Assembly may decide at any session to adjourn temporarily and resume its meetings at a later date. — Генассамблея может на любой сессии принять решение временно приостановить работу и продолжить её позже.*

*Special sessions of the General Assembly shall be convened within fifteen days of the receipt by the Secretary-General of a request for such a session. — Специальные сессии Генеральной Ассамблеи созываются в течение пятнадцати дней со дня получения Генеральным Секретарём требования о созыве такой сессии.*

*Zasedanie prohodilo v zakrytom rezhime. — The meeting was held in private.*

*Na zasedanii prisutstvoval Generalnyy direktor. — The meeting was witnessed by the Director General.*

Крупные международные конференции могут иметь ярусную структуру, особенно, когда ожидается принятие важного решения. Эти «ярусы» называются *segments* и переводятся с помощью слова, имеющего в русском языке, как правило, другие значения и представляющего собой прямое транскрипционное заимствование, что, конечно, нельзя признать удачным.

Такие переводы — своего рода окказиональные, сделанные в силу обстоятельств, — явление в языковой среде ООН нередкое. Многие из них сохраняются в обиходе надолго. К числу таких переводческих неточностей можно отнести и само название «Организация Объединённых Наций» (нации не могут быть субъектом международных организаций, только государства), а также слова: «преамбула», «корригендум» и др. Со временем какие-то из них обретают более точный перевод, как, например, для «форумов и платформ» нашлось: «площадка»; «адвокаты» и «чемпионы» стали «право-, зверо-, градо-, лесозащитниками», «поборниками»; «кокусы» — привычными нам «активами». В таких случаях многое зависит от переводчиков: как говорится, срабатывает человеческий фактор.



Итак:

*High-level segment of a session / conference.* — *Высокий сегмент, сегмент высокого уровня.*

Это тот сегмент конференций, где присутствуют главы государств, правительств или законодательных собраний. Чуть ниже идёт *ministerial segment* — *министерский сегмент*. Такого уровня сегменты, как правило, длятся только один, от силы два первых дня и предназначены оказать широкую политическую поддержку. Без такого сегмента конференция негласно обозначается как «рабочее мероприятие». Именно поэтому любая сессия Генассамблеи начинается с выступлений глав государств или их уполномоченных представителей, с так называемых *Общих прений* — *General Debate*.

**Иные варианты перевода.** Представляется возможным вариант перевода *meeting* как *совещание*, по смыслу «постоянно действующий орган или особый формат встреч», например: «Ежегодное совещание министров путей сообщения стран СНГ».

*Permanent Missions in Vienna have actively participated and contributed to the preparation of this historical 52d session and its high-level segment.* — *Постпредства в Вене приняли активное участие в подготовке исторической 52-й сессии и её высокого сегмента.*

По завершении высокого сегмента конференции входят в рабочий режим, *operative segment of a session* — *рабочая часть сессии*. На этом этапе обсуждаются вопросы повестки и готовятся решения.

И наконец, *normative segment of a session.* — *нормативная / директивная часть сессии*, когда принимаются решения, резолюции и прочие *итоговые документы* — *outcomes*.

На конференциях рангом ниже первая часть замещается так называемой *церемонией открытия* — *opening ceremony* или просто *opening of the session*. Это собственно объявление открытия, приветствия, выборы, утверждение повестки и установочные выступления по установленному списку (*уходящий председатель* — *outgoing chairman*, после избрания — *заступающий председатель* — *new chairman*, старшее должностное лицо организации, *председатели региональных групп* — *regional group leaders*).

### **Заседание — Meeting**

*Meeting* — *заседание* — основная единица рабочего времени, как правило, три часа. Никогда не «встреча» или «совещание». То есть

*встречи и совещания* — тоже *meetings* — но это разовые мероприятия, иногда незапланированные, вне основного расписания сессии.

Иногда бывает «совещание» как постоянно действующий коллегиальный орган типа Особого совещания суда.

*A recent UNEP Administrative Management Meeting (AMM) held from September 16th–20th — Административное совещание ЮНЕП.*

Во внутреннем речевом обиходе в России «сессия» употребляется редко. Это скорее «ооновское» словечко. Обычно у нас говорят «заседание». Это создаёт известный перебор «заседаний» (см. пример ниже). В таких случаях в переводе на английский желательно чередовать *meeting — session — consultations — discussion*. Это не принципиально, но существенно, если мы хотим избежать монотонности стиля.

*Постоянные представители государств — участников СНГ собрались на заседание в Минске, чтобы подготовить повестку дня предстоящего заседания Совета глав правительств. — Resident Representatives at the CIS in Minsk meet to discuss the agenda of the next regular session of the Council of the CIS Heads of State.*

*В Исполнительном комитете СНГ пройдет очередное заседание (regular session) Совета постоянных полномочных представителей государств — участников Содружества при уставных и других органах Содружества. Основным вопросом станет формирование проекта повестки дня очередного заседания (next meeting) Совета глав правительств СНГ.*

Догадаться можно только по контексту.

В советское время мероприятия «сессионного типа» назывались *созывами*. Этого слова никто не отменял, оно не несёт в себе идеологического налёта. Совершенно правильным, и даже с заявкой на оригинальность, будет перевод: *58th session of the General Conference* как *Генеральная конференция 58-го созыва*.

Разумеется, заседания могут быть и короче и длиннее урочного времени (обычно три часа). Во втором случае это называется *extended meeting — продлённое заседание*. Секретариат следит за своевременным окончанием заседаний, поскольку переработка связана с дополнительными расходами на синхронный перевод и обслуживание. Как правило, по просьбе секретариата переводчики допускают переработку в пределах получаса, но из чистой любезности. Сверх этого времени полагается приглашать новую бригаду переводчиков\*.

**\* Примечание:**

Любые переговоры бригады переводчиков по поводу обстановки в зале заседаний и продолжительности работы ведутся, за редким исключением, только с представителем секретариата / устроителей и никогда с председательствующим.

Кое-где заседания называются *sitting*, как в Международном парламентском союзе (МПС — IPU). Разумеется, условное разделение *meeting* и *session* не отменяет привычных сочетаний типа *the court is in session*.

**Порядок и организация работы —****Organization of work, conduct of business, arrangements for a meeting**

*График заседаний* — *plan of work, schedule of work*. В течение рабочего дня, как правило, бывают два заседания с 9 / 10 ч утра до 12 / 13 ч дня с перерывом не менее полутора часов для переводчиков одной бригады или менее того, но со сменой бригады. В международных организациях «дипломатической» направленности заседания начинаются в 10 ч утра и даже позже. В международных организациях «технической» направленности — в 9–9:30 утра со сдвигом влево всего дневного графика. Заседаний может быть и больше двух, включая вечерние и ночные:

*Morning meeting* — *утреннее заседание*

*Afternoon meeting* — *дневное заседание*

*Night meeting* — *вечернее заседание*

*Late night meeting* — *ночное заседание*

*In accordance with the UNGASS decision, the Commission has no entitlement to night meetings.* — *Согласно постановлению Генеральной Ассамблеи Комиссия не имеет права на вечерние заседания.*

*According to the plan of work, our session will work from Monday till Friday and in only eight meetings from 10 a.m. till 1 p.m. and from 3 p.m. till 6 p.m. Two half-days are reserved for consultations.* — *Согласно графику работы сессия будет длиться с понедельника по пятницу. Для работы нам выделено всего восемь заседаний с 10 ч утра до часу дня и с трёх часов пополудни до шести вечера.*

*Conference room, meeting room, room* — зал заседаний, кабинет.  
(никаких холлов, офисов и конференц-залов).

### **Форматы заседаний — Meeting formats**

Директивным органом любой конференции является её *пленарное заседание* или *заседание полного состава\** (в устной речи просто *пленарка*): *meeting of the plenary, the plenary meeting, the plenary*.

#### **\* Примечание:**

Слово «состав» очень удобно в синхроне для передачи идеи «группы или количества»: состав Президиума, состав конференции, состав повестки, состав вопросов на обсуждении, состав делегации, дипсостав, руксостав, техсостав ...

Оно по определению включает всех участников, избирает *должностных лиц* — *officers of the conference*, утверждает повестку и *регламент* (не путать с *регламентом* как лимитом времени — *time limit*) или *правила процедуры* — *rules of procedure\**.

#### **\* Примечание:**

«Регламент» бытует во внутрироссийском дискурсе, «правила процедуры» — в международных организациях.

Пленарные заседания проходят по формальным процедурам и ведутся под *протокол* — *records of the meeting* (раньше протоколы писались вручную в виде дословной записи и издавались в виде *стенографических отчётов* — *verbatim reports*; теперь ведётся просто запись на цифровой носитель — *digital recording*; иногда встречается сочетание стенографической записи и записи на цифру). Сделанные на пленарных заседаниях заявления считаются официальной позицией.

*Пленарное заседание вправе учреждать рабочие органы любого состава, формата или предназначения.* — *The Plenary may constitute working bodies of any format, purpose and composition.*

*Preparatory meeting* — *подготовительное заседание или совещание*

*Joint meeting* — *объединённое / совместное заседание*

*Eleventh joint meeting of WGA and WGB* — *одиннадцатое совместное заседание РГА и РГБ*

*Выездное заседание* — *retreat session, retreat*

*The Department of Safety and Security in Kenya conducted a retreat for 41 participants in Nanyuki — about 300 km from Nairobi.*

*Country-specific meetings — страновые заседания (имеются в виду заседания, посвящённые како-либо стране)*

*Inter-sessional meeting, inter-sessional period — межсесссионное заседание, межсесссионный период.*

Очередные сессии международных организаций непродолжительны, не более недели (кроме сессий Генассамблеи, которые идут круглый год одна за другой). Случается, что урочного времени очередной сессии не хватает. Тогда могут созываться межсесссионные совещания, консультации в разных форматах.

*Open-ended meeting — открытое заседание, заседание открытого состава.*

Это означает, что оно открыто для любого желающего (из состава членов или участников, разумеется), в отличие от заседаний, состав которых поимённо или в виде перечня должностей определен уставом или решением. Обычно состав рабочих органов ограничивают не по соображениям конфиденциальности, а в интересах оперативности, кроме, естественно, Совета Безопасности.

*The Open-Ended Intergovernmental Expert Group Meeting on Financing and Governance of the UNODC. — Заседание открытой межправительственной экспертной группы по финансированию и оргстроительству ЮНОДК.*

*Закрытое заседание — closed meeting, private meeting, meeting behind closed doors.*

*The 6272th (closed) meeting of the SC — 6272-е (закрытое) заседание СБ*

*The Chairman will hold a private meeting with the Heads of regional groups. — Председатель проведёт закрытое заседание с руководителями региональных групп.*

*The meeting of the Security Council is being held in private / behind closed doors. — Заседание Совета безопасности проходит в закрытом режиме / при закрытых дверях.*

*Calendar of meetings for the year 2015 — расписание (работ) на 2015 год.*

*A proposed calendar of meetings* — предварительное расписание работ.

*A proposed calendar of meetings of the Board and its subsidiary bodies.*

*We have before us document GOV/2008/45, which, in Annex 1, contains a proposed calendar of meetings of the Board and its subsidiary bodies up to the end of 2009.* — Документ ... в Приложении 1 содержит предлагаемое расписание рабочих заседаний Совета и его вспомогательных\* до конца 2009 года.

**\* Примечание:**

Удобны и иногда необходимы в синхроне так называемые композиты — слова, составленные из начальных морфем, — как средство компрессии.

### **Иные переводы термина “meeting”**

1. Когда формат встречи неопределённый, используется понятие «мероприятие»: *review meeting* — обзорное мероприятие.

2. Применимо также в отдельных случаях слово «работа»; это вообще удобное слово в синхроне для передачи широкой идеи «деятельности»: *meeting, discussion, deliberation ...*, включая саму деятельность. Например:

*I look forward to a productive meeting.* — Рассчитываю на плодотворную работу.

3. Разовые мероприятия.

*Expert meeting* — экспертная встреча.

*Regional group meeting* — совещание региональной группы.

4. Возможны, по обстоятельствам, и совсем «далёкие» переводы слов *meeting* и *meet*. Например:

*Last week I had a meeting with regional groups.* — На прошлой неделе я встретился с региональными группами.

*Yesterday I met with the Chairman.* — Вчера я говорил с Председателем.

*I hope that this meeting will provide further guidance on priorities and new challenges. I look forward to a productive meeting and inspiring discussions.* — Надеюсь, мы сможем обозначить первоочередные задачи и направления работы.

## Консультации — Consultations

Консультации по самой своей сути неофициальны. Тем не менее, в обороте остаётся словосочетание *неофициальные* или *рабочие консультации* — *informal consultations*. Причём в ООН принято только «неофициальные» и никогда — «неформальные». Это, конечно, чистая условность, но так уж принято.

Словарный набор у «консультаций» тот же, что и у «заседания».

*Three meetings had been held in the first round of informal consultations.* — В первом круге консультаций состоялись три заседания.

*Open-ended consultations* — открытые консультации, то есть открытые для всех.

*Facilitators, co-facilitators for consultations* — руководитель / руководители консультаций. Изредка встречается *convenor of consultations*.

*Inter-sessional consultations* — межсессионные консультации

*I would urge Members and regional groups to engage in active consultations.* — Настоятельно призываю членов и региональные группы вести между собой консультации [по составу Бюро].

*I would ask the representative of Sweden to chair informal consultations on draft resolutions.* — Прошу представителя Швеции возглавить неофициальные консультации по проектам резолюций.

*The informal pre-session consultations last Friday held a preliminary review of draft resolutions.* — На неофициальных предсессионных консультациях в прошлую пятницу проведено предварительное рассмотрение (ознакомление с) проектов резолюций.

*In accordance with the understanding reached prior to consultations ...* — Согласно предварительному пониманию / договорённостям ...

*May I ask Ambassador Curia who led the informal consultations on this draft to introduce the text.* — Прошу посла г-на Курия, который вёл неофициальные консультации по этому проекту, представить его нам.

*I will ask South Africa to chair informal consultations.* — Прошу представителя Южной Африки возглавить неофициальные консультации.

*Informal consultations were chaired by China.* — Неофициальные консультации вёл представитель Китая / проходили под руководством Китая.

## Глаголы со словом "meeting"

*Chair a meeting* — вести заседание, быть председателем

*The meeting had been attended by the delegations of 123 countries.* — На заседании присутствовали делегации от 123-х стран / заседание прошло в составе 123-х стран.

*It is now almost 6 p.m. The plenary will meet again tomorrow at 10:00 a.m.* — Уже шестой час. (Или: Уже почти шесть часов.)  
Пленарное заседание продолжим завтра в 10 часов утра.

*I call to order the 224th meeting of the Commission.* — 224-е заседание Комиссии объявляю открытым.

*The meeting is called to order.* — Заседание открывается / объявляется открытым.

*The meeting is adjourned.* — Заседание закрывается / объявляется закрытым.

*Due to the adjournment of the Conference on Thursday, the General Committee recommended that the Conference set Saturday, 4 October, as the closing date of this session.* — В связи с закрытием конференции в четверг Генком рекомендовал назначить субботу 4 октября датой закрытия сессии.

*The meeting is suspended until 3 p.m. tomorrow.* — Заседание прерывается до трёх часов / перерыв до трёх часов

*The meeting has before it the report of the Secretary-General.* — На заседание поступил доклад Генерального Секретаря.

*The record of the meeting will, in accordance with the rules of procedure, be made in a single copy and will be kept by the Secretariat.* — Протокол заседания согласно правилам процедуры будет составлен в единственном экземпляре и будет храниться в Секретариате.

*I give the floor to the USG to address the meeting.* — Передаю слово заместителю Генерального Секретаря.

*Unless the meeting decides otherwise, I will rule ...* — Если собрание не решит иначе, то я постановляю ...

*The meeting is attended by senior official from the HQ.* — У нас присутствуют высокие представители из ЦУ.



## § 2. Рабочие органы сессий и конференций

Формат пленарных заседаний с его протокольной записью стесняет непринуждённое рабочее общение делегации. Для создания рабочей обстановки, в которой делегации могут говорить без обид, вести живые переговоры, пленарное заседание формирует своего дублёра. Это *Комитет полного состава (КПС) — Committee of the Whole (COW)* [kau]. Его задача — готовить решения для директивного органа. Эта работа может быть непростой, сопровождается спорами, затяжными препирательствами. Случается, что пленарное заседание возвращает проекты резолюций на доработку. Вопросы, которые не удалось решить в рабочем режиме, например, выработка альтернативных текстов резолюций или принятие политически заострённых резолюций, выносятся в конечном счёте на пленарное заседание и ставятся на голосование. Международные конференции и организации стремятся обеспечить бесконфликтную работу посредством достижения компромиссов и консенсуса. Поэтому голосование считается крайней вынужденной мерой. Для отработки чисто организационных вопросов, в том числе для вёрстки повестки следующей сессии, назначается *Генеральный комитет — General Committee*.

*The COW will hold its first meeting at 3 p.m. and will meet through till Friday lunchtime in conference room M. The COW will act as an open-ended committee to review draft resolutions and will have at its disposal eight meetings. — Комитет полного состава (КПС) проведёт первое заседание в три часа дня и далее будет работать вплоть до полудня пятницы в зале М. КПС будет работать в открытом составе над проектами резолюций. Ему выделено восемь заседаний.*

В помощь КПС создаётся *Редакционный комитет — Drafting Committee* (который часто по неосведомлённости ошибочно переводят как *Editing Committee*). Его задача — тонкая доводка текстов вчерне согласованных проектов резолюций или итоговых документов. Редакционные комитеты играют особо важную роль на конференциях, готовящих тексты крупных международных конвенций. Иногда при редакционных комитетах создают группу делегаций по языковому признаку с привлечением переводчиков (как правило, письменных) для отработки языковых версий и терминологии.

По некоторым вопросам устройства организации или существенным вопросам повестки могут создаваться рабочие группы — *working groups*. Их полномочия могут длиться от нескольких дней до нескольких лет и переживать сроки нескольких сессий. Иногда *working group* имеет приставку *ad hoc* — *специальная* или *нарочная*. В ряде случаев *ad hoc working group* замещается *task force*. Переводится как *целевая группа*, иногда *нарочная группа*, а руководит ею *task leader / group leader*, которые можно перевести как *группорг* или *группрук*. (Такие неформальные наименования допустимы на низовом техническом уровне. Однако на официальном уровне их лучше развернуть.)

На каждое международное мероприятие приезжают делегации с соответствующими полномочиями от своих правительств (как принято выражаться на дипломатическом жаргоне, «из Центра»). Эти полномочия предъявляются в Секретариат и проверяются *Комитетом по проверке полномочий\** (КПП) — *Credentials Committee* (CC), который назначается решением пленарного органа. Как правило, это чисто формальная инстанция, где всё проходит по заранее известной схеме, даже шаблонный обмен протестов Израиль/Палестина/арабские страны.

**\* Примечание:**

«Полномочия» — это просто верительные грамоты — они тоже *credentials* — или их тождества: телеграммы, факсы из компетентных правительственных органов, таких, как МИД, на адрес руководства организации или конференции.

*Verification of Governors' credentials.* — Проверка полномочий Управляющих.

На полях мероприятия — *on the margins* — могут проходить и другие события, как-то *выходы к прессе* — *press stakeouts*, *пресс-конференции* — *press conferences*, *двусторонние встречи* — *bilateral meetings*, *круглые столы* — *round tables*, *презентации* — *powerpoint presentations*, *выставки* — *expositions*, *видеоконференции* — *interactive sessions*, *ознакомительные поездки* — *trips, visits, sightseeing tours*, *экскурсии* — *walks* и т.д.

Любой орган состоит из энного числа делегатов / участников *composition of the GC, members, membership of the GC* — состав Генкома.

## Рабочая группа — Working group

Самый распространённый рабочий формат на все случаи жизни — это рабочая группа. Рабочие группы бывают официально учреждённые (без приставки) *working groups* или неофициальная рабочая группа — *Informal working group*. Слово «неформальный» не применяется, только «неофициальный» (см. комментарий выше по поводу сочетания «неофициальные консультации»). Некоторые рабочие группы могут существовать годами и быть без натяжки полноценными рабочими органами, как, например, в Организации Договора о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний — ОДВЗЯИ (СТВТО — Comprehensive Nuclear-Test-Ban-Treaty Organization). Она состоит из двух групп: *Working Group A (WGA)*, *Working Group B (WGB)* — РГА, РГБ и их совместных форматов. Первая группа занимается административными вопросами, вторая — верификационной работой.

Любой рабочей группе ставится задача — *mandate*, вменяются полномочия — также *mandate* и определяется срок — опять *mandate*, к которому от неё ждут результата. К сожалению, по-английски все три понятия передаются одним словом *mandate*. Чтобы сделать верный перевод, нужно опираться на контекст. Например, если во фразе содержатся даты и глаголы, указывающие на «время» — *extend*, *expire*, то речь идёт явно о *сроке действия*. *Set*, *establish* указывают нам на *задачу*. А слова, указывающие на объём, безошибочно выводят нас на *полномочия* — *broad mandate*. Впрочем, *полномочия*, пожалуй, хорошо охватывают все три варианта, что исключает ошибку.

*The mandate of the working group on the future work of COPUOS has been extended for two years.* — Полномочия рабочей группы о перспективной работе Комитета по космосу продлены ещё на два года.

*The mandate of the group includes issues related to gender equality.* — В задачи группы входит рассмотрение гендерных вопросов.

*The mandate of the group is limited to making recommendations.* — В наши полномочия входит только подготовка рекомендаций.

Настоятельно не рекомендуется переводить *mandate* как «мандат» по основаниям очевидной неблагозвучности. К слову сказать, переводчик должен всегда следить за благозвучием своей речи.

*Expert working group (EWG)* — экспертная рабочая группа

*Chairman of the working group* — руководитель рабочей группы / группук / группорг

*The representative of Algeria has been assigned to chair the WG on the future work of COPUOS.* — Представитель Алжира назначен руководителем РГ по перспективной работе Комитета по космосу / руководить РГ поручено представителю Алжира.

*The working group will be chaired by the representative of...* — Рабочая группа передаётся в ведение представителя ...

*Open-ended WG* — РГ открытого состава

*Intergovernmental open-ended WG on system-wide coherence* — межправительственная РГ открытого состава по оргстроительству

*UNODC is currently following-up on the Working Group's recommendation to organize national or regional workshops.* — ЮНОДК в настоящее время занято выполнением рекомендаций рабочей группы по проведению региональных и национальных семинаров.

*Advisory group* — консультативная группа

Разновидность формата рабочей группы: *тематическая группа, тематические прения, дискуссионная группа* — *panel, panel discussion*. По статусу она обычно ещё ниже рабочего уровня рабочей группы, что видно из примера ниже. Тематическую группу или заседание ведёт *ведущий* или *председательствующий* (мне нравится новое словечко «*беседоводитель*») — *moderator, panel leader*.

*I am sure that we will hear from our panelists including from Bangladesh, Kenya during the panel on South-South cooperation, what is already planned in this regard.* — Уверен, что наши докладчики, и Бангладеш и Кения, расскажут нам о своих планах на группе по сотрудничеству Юг-Юг.

Понятно, что в реальном практическом применении эти два термина могут взаимозаменяться в силу разных причин, в основном — по инициативе организаторов.

Возможно название *Task force* — *целевая группа, нарочная группа*, обыкновенно в организациях технической направленности, да ещё с военным оттенком. Например, ОДВЗЯИ или миротворческие миссии, инспекционные миссии ОБСЕ используют именно такое название.

## Региональные, межрегиональные и политические группы — Regional, subregional groups and political groupings

*G-77 and China, G-77* — *Группа 77 и Китая, Группа 77*. В 1970-х годах многочисленным развивающимся странам мира потребовалось объединить дипломатические усилия, чтобы сплоченно противостоять западным странам на площадке ООН и выступать с единой согласованной позицией. Исторически сначала сложилась Группа 77 и чуть позже к ней присоединился Китай. Группа 77 — самое крупное политическое объединение в ООН, а не региональная группа в строгом географическом смысле.

Отдельной политической группой выступает ЕС.

*Движение Неприсоединения — The Non-aligned Movement (NAM)*. Русского сокращения нет. Движение — ещё одна политическая группировка. Возникло вскоре после деколонизации в начале 1960-х годов как протест против блочного построения мира в то время. Вдохновители — Индия и Югославия. После роспуска СССР и ОСВД (Организация стран Варшавского договора), с одной стороны, и роспуска региональных антисоветских военных блоков чуть раньше, Движение на время утратило политическую актуальность. Однако с ростом активности НАТО и его расширением в конце 1990-х годов оно вновь активизировалось и сейчас занимает активную политическую позицию.

*Eastern European group — Группа стран Восточной Европы*. Возникла после роспуска СССР, но до расширения Евросоюза. Группа сохранилась до сих пор, не имея объединяющей политической платформы.

При составлении списка на выступление соблюдается строгая очерёдность. После первых лиц выступают председатели региональных групп, потом отдельные страны, в предпоследнюю очередь слушают наблюдателей, в последнюю — представителей общественных организаций со статусом наблюдателей. Среди региональных групп первенство за «77», видимо, как самой многочисленной.

*Group of Latin American countries and the Caribbean (GRULAC)* — Группа стран Латинской Америки и Карибского бассейна (одна из самых сплочённых и активных региональных групп).

*Group of Western European and other states* — Группа западноевропейских и других стран (загадочное и скромное «других» означает

США, Канаду, Японию, Австралию и Новую Зеландию). Её часто называют просто Западной группой.

*African group* — Группа африканских стран.

*South East Asia and the Pacific group* — Группа стран Юго-Восточной Азии и Тихого океана.

*Middle East and South Asia group* — Группа стран Ближнего Востока и Южной Азии.

Есть «тематические» группировки, которые возникают по случаю обсуждаемой темы. Например, при обсуждении тематики климата возникла *Группа малых островных государств или малых островных развивающихся стран* — *small island states, small island developing states*, которым угрожает подтопление или полное утопление в случае подъёма вод мирового океана. Есть *группа стран полупустынного пояса Африки* — *Sub-Saharan African states*, по особенностям географии есть *группа стран, не имеющих выхода к морю* — *land-locked developing states*. Возможны и другие географические объединения.

*Candidates will be nominated by their respective regional groups.* — Кандидаты выдвигаются соответствующими региональными группами

*Issues that are relevant to all regional groups.* — Вопросы, важные для всех региональных групп.

### **Принцип справедливого географического распределения — Equitable geographical distribution, principle (of)**

Принцип справедливого географического распределения (ПСГР) — это принцип формирования состава политических органов международных организаций и конференций. Призван, вкуче с принципом ежегодной ротации, обеспечить баланс и представительство всех региональных групп, не допустить монополизации организаций или их органов одной группой стран, открыть возможность для занятия должностей представителями малых стран, которым надо набираться дипломатического опыта. Формулы расчёта состава и очерёдности замещения должностей в руководящих органах крайне сложен и включает элементы взвешенности, то есть учёта численности групп, согласование личностей соискателей, в том числе внутри самих групп, обеспечение плавного перехода между должностями конференций и организаций.

*Established mechanism would be composed of a Monitoring Group bearing in mind the principle of equitable geographical distribution. — Предлагаемый механизм будет состоять из Наблюдательной группы с учётом ПСГР.*

*He said the equitable geographical distribution and recruitment of staff was very important. — Он считает, что ПСГР крайне важен при наборе сотрудников.*

*With the assistance of governmental experts appointed by the Secretary-General on the basis of equitable geographical distribution. — При помощи правительственных экспертов, назначенных Генсекретарём на основе ПСГР.*

*The composition of the four round tables will be subject to the principle of equitable geographical distribution. — Состав участников четырёх круглых столов формируется на основе ПСГР.*

*With full respect for the principle of equitable geographical distribution. — При полном соблюдении ПСГР.*

*Having due regard for the principle of equitable geographical distribution. — С учётом ПСГР.*

Все три примера ниже не содержат слов ПСГР, но связаны с этим понятием. Надо их ввести несколькими словами.

*The African Group, whose turn it is to provide our Chair for the coming year, according to the principle of equitable geographical distribution, has nominated a candidate. In addition, the Western European and Others Group and the Eastern European Group have agreed on their candidates for the two Vice-Chair posts. — Афрогруппа, чья очередь замещать должность председателя в этом году на основании ПСГР, уже заявила своего соискателя. Кроме того, Западная группа и Восточноевропейская группа подготовили своих соискателей на должности двух заместителей Председателя.*

*To date the Secretariat has received CV's of 80 experts. According to the principle of equitable geographical distribution they are as follows: 15 experts from the African Group, 4 experts from Asia, 14 experts from the Eastern European Group, 13 experts from GRULAC and 34 experts from WEOG countries. — По состоянию на сегодняшний день Секретариат получил биографии / объективки 80 экспертов.*

С учётом ПСРГ это 15 от Афрогруппы, 4 от Азии, 14 от Восточноевропейской, 13 от ГРУЛАК и 34 от Западной группы.

### Должностные лица конференции — Officers of a conference

Для ведения заседания выбирается *председательствующий* — *Presiding officer*, его помощники, которые вместе называются *Президиум (или Бюро)* — *Bureau*. Председательствующий может называться *President*, как на Генассамблее или ПАСЕ, *Speaker (of a Parliament)*, но по большей части это *Chairman / Chairperson / Chair / Chairwoman*. Все варианты на русском всегда *Председатель*. В помощь председательствующему назначаются *заместители* — *Vice-Chairs*. Здесь уместно будет сказать, что *Vice* относится к заместителям выборных должностей, а *Deputy* — административных. Их может быть от одного до шестнадцати (у Председателя Генассамблеи). На ООНовских площадках должности заместителей и самого председателя распределяются по сложной формуле очередности на основе принципа *справедливого географического распределения* — *equitable geographic distribution* (см. выше). Он предназначен для того, чтобы обеспечить представительство всех основных географических групп в организациях системы ООН и исключить монополизацию руководства конференцией какой-либо одной группой стран. Соискатели на замещение должностей заместителей председателя загодя согласовываются в рамках *региональных групп* — *regional groups* (об этом ниже), и их кандидатуры выносятся на обсуждение представителями этих групп заранее или в самом начале работы сессии.

На крупных конференциях, особенно при наличии принимающей и оплачивающей стороны, бывает, что от неё назначают ещё одного председателя в знак уважения и признательности. Тогда оба становятся *сопредседателями* — *Co-Chairs*.

Обыкновенно очередную сессию открывает председатель прошлой сессии — *уходящий председатель* — *outgoing Chairman*, его сменяет *заступающий председатель* — *incoming Chairman*.

*Назначение на должности* — *appointment of conference officers* происходит путём *выборов* — *election of officers*. Выборы проходят по-разному. Поскольку *соискатели* — *nominations* подбираются и согласовываются заранее, чаще всего их выбирают *рукоплесканием* — *by acclamation*. Это особенно почётная форма избрания, подчёркивающая доверие к человеку и его достоинства. В синхронном



переводе надо ставить слово «рукоплесканием» в конец фразы и выделять голосом, потому что именно в этом смысл высказывания: подчеркнуть, что человек выбран рукоплесканием, самым почётным образом, а не как-либо иначе.

Однако иногда приходится выбирать из нескольких соискателей на должность председательствующего или главного исполнительного лица организации. Тогда кандидатуры приходится *выносить на голосование* — *put to a vote*. Так, например, было в 2008 году при выборе Генерального директора МАГАТЭ. Пришлось проводить несколько туров голосования «на вылет». Так было и в 2014 году при выборе Генерального секретаря ПАСЕ. Назначения на другие должности проходят бесконфликтно. Завершает перечень должностных лиц так называемый *Докладчик* — *Rapporteur* (произносить надо с английским акцентом «рэппортуэр»). Он ведёт протокол и готовит вёрстку доклада по итогам конференции. Когда объём работы велик, докладчику придают *помощников* — *friends of the Rapporteur*. Помощники не назначаются, а вызываются на эту работу добровольно из числа делегатов. Разумеется, основную черновую работу ведут приданные и специально подготовленные сотрудники Секретариата. Сам Докладчик — должность чисто протокольная.

Вкупе все должностные лица образуют *Президиум*, иногда — *Бюро* — *Bureau*. В него входят *Members of the Bureau* — *Члены / состав Бюро / Президиума*. (Во внутреннем обиходе подобный орган называют *секретариатом*.)

Есть ещё *Расширенный Президиум* — *Extended Bureau* — *Бюро расширенного состава*. В него дополнительно могут приглашаться Председатель КПС, председатели географических групп, Редакционного комитета, отдельных групп государств и/или других рабочих органов в зависимости от обстоятельств.

*I would like to express my gratitude to the Rapporteur of the Conference, Ambassador Curia from Argentina, and the Secretariat, for the preparation of the report. — Позвольте выразить признательность / благодарность Докладчику Конференции Послу Аргентины г-ну Курия, а также Секретариату за подготовку доклада.*

*Let me turn to agenda item 1 "Election of Officers of the Commission." — Переходим к первому пункту повестки «выборы должностных лиц».*

*I take it that the Conference wishes to elect the representative of Ghana as Chairman by acclamation. — Буду считать, что Конференция*

выбирает представителя Ганы на должность председателя рукоплесканием.

*On behalf of my delegation, may I extend my heartiest congratulations on your election to the post of...* — От имени моей делегации поздравляю / разрешите поздравить вас с избранием на должность ...

*I want to extend my warmest congratulations on your unanimous and worthy election, Mr. President.* — Сердечно поздравляю вас, г-н Председатель, с единодушным и заслуженным избранием.

*I would like to join / associate myself with the previous speakers and congratulate you.* — Я присоединяюсь к поздравлениям в ваш адрес.

*Nomination for the post.* — Кандидатура на замещение должности, соискатель на должность\*.

**\* Примечание:**

Вместо «должность» часто встречается «пост». Это газетное слово. Положено и правильно говорить «должность». «Пост» допустим как фигура речи в случаях типа: Должность Генерального Секретаря — это пост № 1 в Организации.

*I call upon the representatives of regional groups to present their nominations for the post of vice-chairpersons.* — Предлагаю представителям региональных групп выдвигать кандидатуры на замещение должностей зампредседателей.

*I invite the Commission to endorse the nomination of H.E. Ambassador Smigolova of the Czech Republic for the post of First Vice-Chairperson.* — Предлагаю Комиссии поддержать кандидатуру Посла Чехии Смиголовой на должность первого зампреда.

*As Vice-President of the third session of the Conference of the States Parties to the United Nations Convention against Corruption, and Chairperson of this meeting, it is my pleasure to call the meeting to order.* — На правах Зампредседателя Конференции Участников Конвенции ООН по борьбе с коррупцией третьего созыва объявляю заседание открытым.

**\* Примечание:**

«На правах» — ещё одно удобное слово для передачи идеи статуса.

*The report of the third session of the Conference is contained in documents CAC/COSP/2009/L.1, CAC/COSP/L.1/Add.1, /Add.2/Add.3, Add.4. — Доклад Конференции третьего созыва см. в документе ...*

*Secretariat, Provisional Secretariat of the PrepCom, Technical Secretariat of СТВТО. — Секретариат, Временный Секретариат Подготовительной комиссии (Подкома). Технический секретариат ОДВЗЯИ.*

*I would also like to thank the efficient and dynamic Secretariat, for the vision and reliable guidance with which it supported the Conference. — Также благодарю Секретариат за исполнительность и расторопность в работе (vision и reliable guidance можно опустить для краткости, ибо они не несут смысловой нагрузки).*

*Floor personnel — обслуживающий состав, рядовые сотрудники*

*And last but not least\*, I would like to thank interpreters whose skills are crucial to the success of any conference. — И, наконец, хочу поблагодарить синхронистов. Без их помощи не обходится ни одна конференция.*

**\* Примечание:**

*Last but not least* — всего лишь фигура речи. Она не несёт смысловой нагрузки. Нет нужды её переводить неуклюжей и даже комичной фразой «последнее по счёту, но не по значению».

*In September 1997 the Board approved the procedures for the appointment of the Director General which are set out in its Attachment. — В сентябре 1997 года Совет утвердил порядок назначения Генерального директора. (См. Приложение.)*

*I should also advise Governors that the Director General intends to brief them about the appointment of two senior staff members at the end of our meeting today. — Довожу до сведения Управляющих, что в конце заседания Генеральный директор собирается выступить с сообщением о замещении двух старших должностей.*

*Senior* — старший

*Senior staff / senior staff member* — руководящий состав, старший сотрудник

*Senior officials* — старшие должностные лица

*Director General's term of office expires in November. The present Director General, Dr. El Baradei, is not available for a further term. — Полномочия / должность Генерального директора истекают в ноябре. Действующий Генеральный директор ... выдвигаться на очередной срок не может.*

*Before resuming the general debate, I would like to report on the General Committee's meeting this afternoon. — Прежде чем продолжить общие прения, разрешите доложить о работе Генкома на дневном заседании.*

Помимо должностных лиц и делегаций к работе конференций причастны и другие люди: *сотрудники секретариата* (он же аппарат, исполнительный орган) — *secretariat staff [members]*, *синхронные и письменные переводчики* — *interpreters and translators*, *сотрудники зала заседаний* — *floor staff* (это обслуживающий вспомогательный состав, который тиражирует и разносит документы, выполняет отдельные поручения), и наконец, *technicians* — *технический состав*.

### **Ход заседания — Course of a meeting**

Порядок ведения любого конференционного мероприятия строго регламентирован. Главный регламентирующий документ называется *Правила процедуры* — *Rules of Procedure*. В российском обиходе — *регламент*. Для постоянно действующих органов правила прописаны в постоянно действующем документе. Для рабочих и нарочных органов действуют типовые правила процедуры, чтобы каждый раз не изобретать велосипед.

Всякое крупное мероприятие открывается минутой молчания, посвящённой молитве или размышлению. Это, конечно, не содержательный момент, но он придаёт событию атмосферу торжественности.

*Under Rule 48 of the Rules of Procedure, I now invite the Conference to observe a minute of silence dedicated to prayer or meditation. — Согласно правилу 48 Правил процедуры предлагаю Конференции соблюсти минуту молчания, посвященную молитве или размышлению.*

Бывает и другая минута молчания — в память о погибших в каком-либо крупном стихийном бедствии или теракте. Тогда Председатель говорит примерно следующее:

*May I ask the delegates to rise in a minute of silence to remember the victims of a terrorist attack in Nairobi. — Прошу всех встать. Объявляется минута молчания в память о жертвах теракта в Найроби.*

В обоих случаях все встают, включая, разумеется, переводчиков.

По прохождении первых пунктов повестки — её процессуальной части, председательствующий приступает к так называемым *общим прениям* — *general debate*, иногда — *general exchange*. Этот дискуссионный формат предусмотрен в правилах процедуры для изъяснения сугубо официальных позиций и не предназначен для встречных обсуждений. Для общих прений составляется *список на выступление* — *list of speakers*. Странно, но такой простой оборот речи, как *list of speakers*, так и не обрёл единого варианта перевода. Он то «список на выступление», то «список выступающих», то «список ораторов». Годится любой.

Прежде чем перейти к общим прениям, слово предоставляется первому лицу организации для *вступительного слова* — *opening statement / remarks*. Затем зачитываются приветствия и послания. Как правило, от Генсека ООН — *послания* — *message from the UNSG*, а от первого лица принимающей страны — *приветствие*, если конференция выездная, *Welcoming address from the President of a host country*.

На основании списка на выступление председательствующий по очереди даёт слово делегациям.

*The first speaker in my list for today is the distinguished representative of ... — Первым в списке на выступление числится представитель ... / Первым слово имеет уважаемый представитель ...*

*I invite the distinguished representative of Uruguay to take the floor, to address the Conference. — Слово имеет представитель Уругвая.*

*I recognize the distinguished representative of ... — Слово имеет представитель ...*

*The floor is now open for questions and comments — Вопросы, замечания?*

Иногда председательствующий — он же глава делегации своей страны — берёт слово как её представитель. Тогда он делает оговорку, что переходит в «национальное качество», то есть, проще

говоря, выступает как представитель своей страны. По окончании выступления он возвращается в прежнее качество. Делается это из протокольных соображений, чтобы не было нечаянной путаницы в понимании, кого представлял Иванов, когда выступал.

*I shall now make a statement in my national capacity. — А теперь выступлю в своём национальном качестве.*

*I resume my function as President of the Council. — Возвращаюсь в качество Председателя Совета.*

Фразы при закрытии:

*Closing of the meeting — закрытие заседания*

*I declare the meeting / session closed. — Объявляю заседание закрытым.*

*Meeting is adjourned till 3 p.m. — Заседание закрывается до трёх часов дня.*

### § 3. Речевые формы выступлений

*Выступления, речи, слово — statements, interventions, presentation, remarks, speeches.* Все эти слова тождественны и не имеют процессуальных или стилистических различий.

*I thank the distinguished delegate of China for his intervention. — Благодарю Китай за выступление.*

*Time limit for statements of delegations is 15 minutes. For statements of observers 5 minutes. And one minute for questions and clarifications, if any. — Регламент на выступление делегаций 15 минут, наблюдателей — пять минут и одна минута на вопросы и пояснения.*

*I urge all speakers to respect the time limit for their national statements. — Убедительная просьба ко всем делегациям соблюдать регламент.*

Сугубо протокольные речевые формы — это *приветственное слово — welcoming address, послание — message.*

Официальная часть, в том числе выступления делегаций, объединяется в формат *общих прений — General Debate* на Генассамблее или *общего обмена мнениями — general exchange of views* в других

организациях. Это всегда отдельный пункт повестки, занимать он может очень много времени и требует официального формата пленарного заседания. Чтобы не терять времени, создаётся рабочий орган — Комитет полного состава, о чём уже было сказано выше.

По окончании работы председательствующий произносит *заключительное слово* — *Closing remarks*, *итоговый доклад Председателя* [по итогам конференции] — *Report by the Chair* [on the outcome of the conference] или *краткое изложение* — *Summary*.

### Малые речевые формы

*Comments* — это не «комментарии», а *замечания*. «Комментарий» (*Commentary*) — это отдельный вид правового документа типа «Комментария к семейному кодексу», и лучше их не путать. Впрочем, в русском речевом обиходе «комментарии» в значении «замечания» встречаются довольно часто. Переводить с русского следует как *comments*, а не *commentaries*. Точно так же и с глаголом *to comment*.

*Does anyone want to comment this statement?* — *Есть у кого-нибудь замечания по выступлению?*

*I want to comment on the remarks of the previous speaker.* — *Хочу пояснить выступление предыдущего оратора.*

*Objections* — *возражения*

*Are there any objections to the proposal by Egypt? I see no objections, the proposal is adopted.* — *Есть ли возражения по предложению Египта? Нет возражений. Предложение принимается.*

*Clarifications* — *пояснения, разъяснения.*

*Point of order* — [*выступление*] *по порядку ведения*. Это выступления по порядку ведения заседания с предложением, например, объявить перерыв, отложить обсуждение или принятие решения, провести консультации. *Процессуальные предложения* такого рода называются *motion*.

*Mr. Chairman, I move to postpone the discussion to a later date since there seems to be no consensus on the issue in this room.* — *Г-н Председатель, предлагаю отложить обсуждение этого вопроса, поскольку среди участников явно нет консенсуса по этому вопросу.*

*Acceptance speech* — *благодарственная речь.*

После утверждения первого лица в должности оно произносит благодарственную речь, где благодарит за доверие, обещает его

оправдать, а также может дать в самом общем виде какие-то свои политические установки.

*Acceptance speech of the new Director General.* — Благодарственная речь нового Гендира.

Некоторые представители государств исламской ориентации предваряют свои выступления речением из Корана:

*Al Rahman Al Rahim In the name of the God / Alla the Mighty and the Compassionate.* — Именем Аллаха Всевышнего и Милосердного.

### **Прения, переговоры, работа — Deliberations, discussions, debate**

Все слова из смыслового гнезда «работа» синонимичны.

*For our deliberations we have the report prepared by the Secretariat.* — В помощь нашей работе Секретариат подготовил доклад. / Для работы имеется доклад Секретариата.

*I wish to mention the issue of the recording of our deliberations. As you are aware, the Secretariat tapes records of all our discussions in the Board and produces an official record of our deliberations.* — А теперь о ведении рабочих протоколов. Известно, что Секретариат ведёт запись наших переговоров и готовит / выпускает официальный протокол.

*We are now in a position to base our deliberations on information received from 88 responses to the self-assessment checklist.* — Теперь мы можем строить работу, опираясь на материалы 88 заполненных анкет самооценки.

*I look forward to a productive meeting and inspiring discussions.* — Надеюсь на продуктивную и вдохновенную работу.

*At this point we have concluded the deliberations of the third session of the Conference.* — На этом заканчивается работа Конференции третьего созыва.

*These documents will greatly facilitate our debate.* — Эти документы будут полезны нам в работе.

*As regards the allocation of items for initial discussion, the Committee recommended that the items listed in documents GC(52)/1 and GC(52)/1/Add.1 be taken up for discussion as indicated in the documents.* — В части развёрстки пунктов для первичного обсуждения



*Комитет рекомендовал рассмотрение пунктов, перечисленных в документах ... в порядке, предусмотренном этими документами.*

*We are honored to have with us this morning Н.Е. ... — Рад приветствовать ...*

Опираясь на собственный опыт, не советую переводить через «честь», «удовольствие». По-русски это звучит слишком напыщенно и старомодно, а в повседневной речи так вообще не говорят.

### Голосование — Voting

Консенсус — самый распространённый способ принятия решений. Но если выйти на него не получается, вопрос, а вернее резолюция по нему, выносится на голосование. Происходит это, как правило, по острым политическим вопросам вроде ядерной программы Ирана, ядерного арсенала Израиля. Правила голосования во всех международных организациях примерно одинаковые и подробно прописаны в регламентах. В зависимости от важности вопросов (они тоже перечисляются в регламентах) решение может быть принято *простым большинством* — *by simple majority* или *большинством в две трети присутствующих и участвующих в голосовании* — *by a two-thirds majority of the members present and voting* членов организации или участников конференции. Выражение «присутствующие и участвующие в голосовании члены Организации» относится к *голосующим «за» или «против»* — *casting an affirmative or negative vote*. *Воздержавшиеся от голосования, рассматриваются как не участвующие в голосовании* — *those who abstain from voting are considered as not voting*.

Голосование обычно проводится *поднятием рук или вставанием* — *show of hands or by standing*. Его результаты в протокол не заносятся. Однако любой представитель может потребовать *поимённого голосования* — *roll call*. Поимённое голосование проводится в английском алфавитном порядке названий стран. Начало определяется Председателем *по жребию* — *by drawing lot*. При поимённом голосовании оглашается название каждой страны, и один из её представителей отвечает «да», «нет» или «воздерживаюсь». Его итоги заносятся в протокол заседания. При любом способе голосования любой представитель может потребовать, чтобы результаты голосования были *занесены в отчёт заседания* — *inserted in the record*. Такое голосование называется *голосованием с занесением [в отчёт / протокол]* — *recorded vote*. Разницы между ним и поимённым

голосованием нет. Выборы должностных лиц проводятся *тайным голосованием* — *by secret ballot*. Техническим подсчётом голосов занимаются *счётчики* — *tellers*. Ими могут быть сотрудники секретариата или добровольцы из делегатского состава.

Принято разрешать высказываться *по мотивам голосования как до, так и после голосования* — *explanation of vote before the vote or after the vote*, за исключением случаев, когда проводится тайное голосование. При этом автору предложения выступать по мотивам не дозволено. Никто не вправе прерывать голосования, кроме как выступая *по порядку ведения заседания в связи с проведением данного голосования* — *point of order in connection with the actual conduct of the voting*.

По завершении подсчёта голосов Председатель объявляет итоги голосования. Объявление всегда звучит примерно так:

*The results of voting are as follows: 35 votes for, six — against, 12 abstentions.* — Объявляю итоги голосования: 35 голосов — за, шесть — против при 12 воздержавшихся.

*A recorded vote has been requested.* — Поступило заявление на голосование с занесением («в протокол» можно опустить для облегчения).

*I shall now begin the voting process.*

*Those in favor of draft resolution A/64/L.47 please raise their flags.*

*Those against ... Abstentions ...*

*The result of the vote is as follows: in favor ... ; against ... ; abstentions. ... ; Draft decision is not adopted*

— Приступаю к голосованию. Кто за проект ... поднимите таблички ... Против ... Воздержавшиеся ... Проект решения принимается ... голосами за, при ... против и ... воздержавшихся.

*I remind speakers that explanations of vote are limited to ten minutes and should be made by delegations from their seats.* — Напоминаю: регламент на выступления по мотивам голосования десять минут с места.

*Pursuant to Rule 39, the election will be by secret ballot, unless, of course, the Board wishes — following the practice successfully followed in past years — to suspend Rule 39 of our Rules of Procedure and to elect them by acclamation. I suggest that we follow that practice.* — На основании правила 39 выборы производятся закрытым голосованием, если, конечно, Совет не решит по заведённой практике прошлых лет

приостановить действие правила 39 Правил процедуры и провести выборы рукоплесканием. Предлагаю так и поступить.

*The Chair and the Vice-Chairs of the Board of Governors for 2008–2009 are accordingly duly elected. That completes the election of officers. — Председатель и состав заместителей Совета на 2008–2009 годы избран. На этом выборы должностных лиц закончены.*

Государства иногда теряют право голоса в организации за просрочку по взносам. Как правило, это происходит после накопленной задолженности — *arrears* по взносам в бюджет за два года. В таких случаях Генеральный Секретарь выпускает сообщение — *communication* со списком стран, накопивших задолженность по взносам и потерявших право голоса на основании статьи Устава — *that have lost their voting rights by virtue of Article ... of the Statute / Charter*. Положение неприличное, поэтому страны пытаются если не погасить всю задолженность, то хотя бы убавить её до объёма 2-летнего взноса, чтобы вернуть право голоса — *restore their voting rights* ещё на год.

## § 4. Отдельные частотные слова и выражения

### Review

Сложился перевод этого слова как обзор или обзорное мероприятие. Бывает даже обзорная конференция. Например,

*NPT Review Conference* — Обзорная конференция ДНЯО.

В международных отношениях принято вводить практику отслеживания исполнения решений, конвенций и пр. Называется это *follow-up of implementation* или просто *follow-up*. Один из способов — проведение обзорных мероприятий — *review meetings / mechanisms*.

*Establishment of the mechanism for the review of implementation of the Convention.* — Создание механизма обзора исполнения Конвенции.

*Create a comprehensive information-gathering tool that might serve as a useful starting point for collecting implementation information in any further reviews.* — Создать комплексный инструмент сбора информации, который может стать удачным первым шагом по сбору информации об исполнении для обзорных мероприятий в будущем.

Если *review* попадается безотносительно «исполнения» чего-либо или глаголом, то лучше всего его переводить как *анализ, проанализировать* и их синонимами.

*This is a good occasion to review the results and chart the way forward.* — Выдалась хорошая возможность проанализировать итоги достигнутого и наметить план на будущее.

*The review of the latest data coming from the field reveals.* — Анализ последних данных, поступающих с места события.

Отдельный вид обзорных мероприятий — *peer reviews*. Смысл: «равные судят равных». Группа государств (подбираемая по сложным формулам) обсуждает положение в предметной области конвенции в одном из членов группы, например, ядерной безопасности. Рассуживают не судьи, не трибуналы, не эксперты, а «свои». Делается это во избежание конфликтности в рамках конвенции. Заканчиваются такие товарищеские «суды» дружескими рекомендациями, а «подсудная» сторона считает делом чести и доброго имени эти рекомендации исполнить. Наиболее близкий по смыслу перевод — *коллегиальный обзор*. В самом деле, это разговор среди коллег, и всё обсуждается коллегиально.

Коллегиальные обзоры существуют при конвенциях тематической направленности. Это, например, Конвенция по ядерной безопасности, Конвенция против трансграничной организованной преступности, Конвенция по борьбе с коррупцией. Большое их число при правозащитных и климатических конвенциях. В отличие от «простых конвенций» типа Конвенции по морскому праву, они называются *incentive conventions*. Как ни странно, а устоявшегося внятного перевода на русский нет. Переводчик всякий раз решает эту задачу сам. Почитаем пояснение на английском:

*The work of the Group of technical and legal experts was characterized by a sense of timing and purpose, as well as by a sense of compromise. The result is what has been termed an incentive-oriented Convention. It aims at adding new impetus to the efforts of further developing a high level of nuclear safety worldwide. Through this Convention, States will bind themselves to a number of important safety rules, and accept to participate in and report to periodic peer review meetings to verify implementation of the Convention's obligations.*

Не очень понятно при чём тут *incentive*. Однако анализ их смысла выводит на вариант *пользовательская конвенция*. То есть она пишется только для тех, кому она нужна.

*Accede to the African Peer Review Mechanism.* — Присоединиться к коллегиальному обзорному механизму по Африке.

*Ghana undergoes landmark peer review.* — Гана проходит важную процедуру коллегиального обзора.

*Peer Review of the French National Sustainable Development Strategy.* — Коллегиальный обзор Национальной стратегии устойчивого развития Франции.

*In order to have the report be peer reviewed by external bodies, ECA is organizing a peer review meeting.* — Для внешнего рецензирования доклада ЭКА проведёт коллегиальный совет.

### **Mandate, mandatory**

По причине неблагозвучия не советую переводить как «мандат». Заменителей достаточно. Однако в некоторых международных организациях это слово всё же употребляется.

*We will consider the tool to gather info on the implementation of UNCAC mandated by the Conference.* — По решению Конференции нам предстоит рассмотреть инструмент сбора информации об исполнении КПК ООН.

*Self-assessment checklists were mandated by the Conference at its first session.* — Анкеты самооценки введены по решению Конференции первого созыва.

*The Secretariat will soon report on its efforts to fulfill its mandate.* — Секретариат скоро доложит об исполнении поручения.

*Mandatory retirement policy, mandatory age of separation.* — Политика обязательного выхода на пенсию, выхода в отставку.

*To fulfill safety, security and verification mandates it is essential to ensure ...* — Для выполнения задач по безопасности, сохранности и верификации требуется ...

*UNODC (United Nations Office on Drugs and Crime) is mandated to conduct the analysis of States Parties' self-assessment reports and facilitate and support country peer reviews. UNODC is also mandated*

*to compile technical assistance needs.* — ЮНОДК поручено провести анализ самоотчетов стран-участниц в помощь проведению страновых коллегальных обзоров. Ей также поручено подытожить / составить смету / просчитать объем потребной технической помощи.

*International legal frameworks and mandates.* — Международные нормы и уставные документы.

*Resolutions setting mandates for UNODC.* — Директивные резолюции по ЮНОДК.

*Resolution Establishing the Commission is the key document setting out our mandate.* — Учредительная резолюция Комиссии — наш главный уставной / директивный документ.

*Mandatory character of many of its provisions.* — Обязательность многих её положений.

*The purpose of the meetings will be, as mandated by the ECOSOC Resolution 2006/23, to review comments.* — Задача заседаний согласно решению резолюции ЭКОСОС 2006/3 изучить отзывы и замечания.

### **Appropriate, as appropriate**

Два основных смысловых вектора перевода «как положено» и «по необходимости».

*Please forward my message as appropriate* — передать по назначению

*The group was mandated to study the matter and report as appropriate* — доложить в установленном порядке.

*The new law will allow to prosecute and punish offenders as appropriate* — на законных основаниях, по закону

*You have broad powers to act as appropriate* — поступать по обстоятельствам

*To take appropriate measures* — принимать необходимые меры

Рекомендации Межпарламентской Ассамблеи Содружества Независимых Государств — предложения, принятые Межпарламентской Ассамблеей в установленном порядке — *adopted by the IPA CIS, as appropriate.*

*As appropriate, act appropriately* — действовать в установленном порядке

*Will be appropriately reflected in the proceedings of the meeting.* — Будут отражены в протоколе заседания (нулевой перевод).

## Duly

По смыслу слово означает «должным образом, установленным порядком» и сообщает нам, что данное процессуальное действие окончилось. В наши дни оно практически утратило семантику, представляется избыточным и в переводе просто опускается. Синоним *appropriately*.

*I hereby declare H.E. Ambassador ... duly appointed / elected as Chairperson of the General Conference.*

Переводится просто:

Объявляю Е.П. Посла ... избранным на должность Председателя или Посол утверждается в должности Председателя.

*I hereby declare the draft resolution duly adopted.* — Итак, резолюция утверждается.

*The Chair and the Vice-Chairs of the Board of Governors for 2008–2009 are accordingly duly elected.* — Итак, назначение Председателя Совета управляющих и его заместителей на 2008–2009 годы утверждается.

## Phrases by the Chairman

Здесь приведены наиболее частотные слова ведущего.

Слова председателя лучше не начинать с «я» или «мы». Благо в русском языке возможно односоставное предложение с личной формой глагола, но без подлежащего в форме личного местоимения первого лица. В английском этой возможности нет, предложение обязательно должно быть двусоставным. Избыточное количество «я» и «мы» непривычно для русскоязычного слушателя и, так сказать, «разубоживает» (так говорят геологи о засоренной руде полезных ископаемых) стиль речи. К тому же конструкции с местоимением первого лица множественного числа *we* не подразумевают конкретных деятелей и им соответствуют в русском языке скорее безличные формы. *We must redouble our efforts to fight poverty.* Это просто: «нужно», а не «мы должны».

*I / may I encourage ...* — Предлагаю ...

*I / may I invite comments from delegations* — Предлагаю делегациям высказываться.

*May I take it that the draft is agreeable to the conference.* — Позвольте считать, что проект устраивает конференцию.

*May I draw to the attention of members to document ...* — Обращаю внимание собрания на документ ...

*I wish to draw to the attention of delegates that ...* — Обращаю внимание делегатов ...

*I am now pleased to invite the Secretariat to introduce the documents related to today's agenda item.* — Передаю слово Секретариату для представления документов по сегодняшнему пункту повестки.

*I urge, I strongly urge delegations to speed up consultations since we have little time left.* — Настоятельно призываю делегации ускорить консультации. Время поджимает.

*I call upon ...* — Призываю ...

*It is my intention now to adjourn the meeting.* — Заседание подходит к концу.

*It is my understanding ...* — Насколько я понимаю ...

*I have the honor / pleasure to invite H.E. ... to address the meeting.* — А теперь передаю слово для выступления ...

*Privilege, honor, pleasure, I am pleased* — целесообразно опускать, поскольку это — компоненты контактных формул другой культуры и передаются на русский язык не дословно, а в соответствии с русскими контактными сценариями; иначе может создаться впечатлени искусственного неуместного пафоса.

*Before we start, may I kindly ask the delegates to turn off their mobile phones or set them to the silent mode. Our proceedings are being recorded and the work of mobile phones may interfere with the electronic equipment. I appeal for your cooperation on this issue.* — Первым делом убедительная просьба: выключить мобильные телефоны или перевести их в режим молчания. Наши заседания записываются, а работа телефонов может повлиять на качество записи. Прошу проявить понимание / рассчитываю на ваше понимание.



## Обращения

*Mr. Chairman* — Господин Председатель

*Madam Chairperson, Madam Chair, Madame Chairwoman* —  
Госпожа Председатель

*Excellencies* — Превосходительства

*Distinguished delegations* — Уважаемые делегаты

*Honorable guests* — Дорогие гости

*Ladies and gentlemen* — Господа

Употребительное выражение «дамы и господа» представляет собой неудачную кальку с английского. По-русски она *госпожа*, он *господин*, вкуче они *господа*.

## Practice, traditions

*It is a long-standing practice / tradition of this conference.* — На нашей конференции давно заведено ...

*According to established practice, the Conference may decide to suspend Rule 54 of the RP without precedent to future sessions.* — На конференции давно заведено приостанавливать действие правила 54 Правил процедуры.

*Consistent with past practices, I intend to hold informal consultations.* — По опыту прошлого я намерен провести неофициальные консультации.

## States

*Государства* — члены международных организаций называются *Member States*, *государства-участники конвенций* — *States Parties*. Жаль, что эти многосложные и сложнопроговариваемые «сложнообразования» не получается ужать. Как вариант просто *члены и участники*.

*Conference of States Parties to the Convention on ...* — Конференция Государств-участников ...

*States Signatories* — Государства-подписчики

Долгое время такой перевод не считался точным. Однако сейчас он утвердился. Часто встречается также перевод «подписанты», но это уже ближе к журналистской подаче.

## **Provisional**

*Provisional* — предварительный, временный

*Provisional Technical Secretariat (PTS)* — Временный технический секретариат ЦТБТО (ВТС)

*Provisional Rules of Procedure* — временные правила процедуры Совета Безопасности

*Provisional status* — временный статус

*Provisional agenda* — предварительная повестка

*Provisional list of participants* — примерный список участников

*Adopted provisionally* — принимается в предварительном порядке

*Tentative conclusions* — предварительные заключения

*At its first regular session, the General Assembly adopted provisional rules of procedure based on a text contained in the report of the Preparatory Commission of the United Nations.* — На своей первой сессии Генеральная Ассамблея утвердила временные правила процедуры на основе доклада Подготовительной Комиссии.

## **Unless**

*Unless otherwise decided by the Commission ...* — Если Комиссия не примет иного решения / за неимением иного решения ...

*Any reference in the rules of procedure to a male person shall be deemed also to constitute a reference to a female person, unless the context clearly indicates otherwise.* — Любое упоминание в Правилах Процедуры лица мужского пола считается включающим и лиц женского пола, если иное явно не вытекает по смыслу / за неимением прямого указания об ином.

## **Within**

*Within available resources* — в пределах наличных средств

## **Without**

*Without prejudice* — без ущерба

*Without precedent* — при условии / на условиях неповторимости

*According to established practice, the Conference may decide to suspend Rule 54 of the RP without precedent to future sessions.* — По заведённомому порядку Конференция вправе приостановить действие Правила 54 правил процедуры при условии неповторимости.

## РАЗДЕЛ 2. Документация

### Повестка — Agenda

Основной документ любого мероприятия — это *повестка дня* — *agenda*. (Применительно к недельному мероприятию как-то нелепо говорить «повестка дня»). Лучше просто: «повестка».)

Свои повестки могут быть и у отдельных заседаний (тогда это именно повестка дня), которые часто называют *order of the day*, *order of business*.

Повестка очередной сессии готовится в конце текущей. Сначала готовится *проект предварительной повестки draft — provisional agenda*. После обсуждения и утверждения (с поправками или без — *as amended / as submitted*) становится просто *предварительной повесткой — Provisional agenda*. В таком статусе она попадает на сессию. Далее её снова выносят на обсуждение на предмет внесения поправок или дополнений. За межсессионный период они могут вполне появиться. После обсуждения она утверждается и получает свой финальный статус повестки.

К повестке часто прилагается *annotated agenda — аннотированная повестка* (снова перевод, воспроизводящий звучание подлинника без учёта разницы в семантике. На самом деле это *пояснения к повестке* или *развёрнутая повестка*). Этот документ составляется секретариатом и содержит краткое изложение сути вопроса, указывает опорные документы.

*PA and annotations are contained in doc. SAC/COSP/2009/1 — ПП и аннотации / пояснения к ней см. в документе ...*

*The first matter which the General Committee considered related to the adoption of the agenda. — В первую очередь Генкомитет рассмотрел вопрос об утверждении повестки.*

*I now suggest that the General Conference accept all the recommendations of the General Committee regarding the agenda for the current session. — Предлагаю Генконференции принять все рекомендации Генкома в части повестки текущей сессии.*

*The agenda is quite full and we have five days to accomplish it. — Повестка плотная / насыщенная / напряжённая. Нужно уложиться в пять рабочих дней / и на всё нам отведено пять рабочих дней.*

*I am committed to working with you all and with the support of the Secretariat I hope to complete the full agenda before us. — Вместе с вами и при поддержке Секретариата я надеюсь осилить нашу плотную / напряжённую повестку в полном объёме.*

Повестка распадается на три части:

1. *Procedural part of an agenda* — процедурная часть / раздел повестки.

2. *Substantive part of an agenda* — рабочая часть / раздел повестки / содержательная часть / сутевая\*.

**\* Примечание:**

В ООН бытуют странные для нас прилагательные вроде *сутевой, развитийный, страновой, разоруженческий, нераспространенческий*. Все они отсутствуют в словаре современного русского литературного языка и могут на сегодня считаться профессиональными вульгаризмами ООН, что вовсе не лишает их права на существование. Я бы их даже назвал «инструментализмами». Они полезны, особенно в синхроне.

3. *Other business* — прочие вопросы.

В процедурную часть входит стандартный набор:

— первый пункт: *Открытие ... сессии* — *Opening of the ... session*;

— второй пункт: *Утверждение предварительной повестки* — *Adoption of the Provisional agenda*;

— третий пункт: *Выборы должностных лиц* — *Election of officers*.

Бывает четвёртый: *Организационные вопросы* — *Arrangements for the session*.

Обычно первые три пункта проходят под руководством председателя предыдущей сессии, что обеспечивает известную преемственность в переходе от одной сессии к другой. С другой стороны, это создаёт неудобство для уходящего председателя, которому надо лететь на сессию, зачастую через полмира, на каких-то 20–30 минут. Поэтому многие органы назначают руководство уже в конце предыдущей сессии. Отсюда могут появиться дополнительные процедурные пункты после завершения содержательной части, например: *Утверждение состава / назначения в состав Бюро / Президиума очередной (№) сессии* — *Appointments to the Bureau of the next session*.

Также в конце находится стандартный пункт: *Утверждение предварительной повестки очередной (№ ... ) сессии — Adoption of the provisional agenda of the (No ... ) session.*

*Provisional agenda and the program of work contained in document E/CN.7/2010/1 is adopted.* — Предварительная повестка и расписание работы в документе ... принимается.

*Let me turn to item 2 of the provisional agenda, which is the adoption of the agenda and organization of work.* — Перехожу / перехожу ко второму пункту повестки — утверждение повестки и распорядок работы.

*Draft provisional agenda is before the meeting under the symbol CND/2011/L.1* — Проект повестки — см. документ ...

Повестка состоит из *пунктов — items*, не вопросов, а пунктов. Правда, часто всё равно говорят «вопросы» в силу сформировавшейся традиции. Большой беды в этом нет, хотя переводчик должен знать, как положено и как допустимо.

*The agenda contains 17 items.* — Повестка состоит из / в составе 17 пунктов.

*The last item in the agenda of the 34th Conference is "Other business."* — Последний вопрос в повестке конференции 34-го созыва «прочие вопросы».

*Items on the agenda may be amended or deleted by the General Assembly by a majority of the members present and voting.* — Пункты повестки дня могут изменяться или исключаться Генеральной Ассамблеей большинством присутствующих и участвующих в голосовании членов Организации.

*Правила процедуры ГА (в русском обиходе — регламент) — Rules of Procedure of the General Assembly* различают:

*Additional items of the agenda* — новые пункты повестки

*Supplementary items of the agenda* — дополнительные пункты повестки

На Генассамблее проводится развёрстка пунктов повестки по разным органам в зависимости от тематической принадлежности и очередности рассмотрения. Это задача Генерального комитета. Он приносит рекомендации на предмет их рассмотрения Генассамблеей.

На небольших конференциях такое не встречается или имеет формат круглых столов или тематических дискуссий. Итак:

*Allocation of items — распределение / развёрстка пунктов повестки по принадлежности (между рабочими органами)*

*Distribution / order of items — распределение пунктов повестки по очередности (рассмотрения)*

*The agenda items that have been allocated by the General Assembly to the Third Committee are listed in A/C.3/53/1. Background information on those items may be found in the annotations to the agenda. — Пункты повестки, вменённые Третьему комитету, см. документ ... Их обоснование смотри в пояснениях к повестке.*

*Let us turn to the next item of our agenda, under which the Director General will report on his examination of Governors' credentials under Rule 4 of our Rules of Procedure. — Переходим к очередному пункту повестки. Гендиректор доложит о рассмотрении полномочий Управляющих в соответствии с правилом 4 Правил процедуры.*

*The Council has thus concluded the consideration of item six of our agenda. — Засим / На этом Совет закончил рассмотрение пункта шесть повестки.*

*This concludes our agenda for today. The meeting is adjourned. — Повестка на сегодня исчерпана. Заседание закрывается.*

*We are gathered here in accordance with the agenda of the Conference to consider the item "Review of implementation." — Сегодня нам предстоит рассмотреть пункт повестки «Обзор исполнения».*

*The first matter which the General Committee considered related to the adoption of the agenda and the allocation of items for initial discussion. — В первую очередь Генкомитет рассмотрел вопрос об утверждении повестки о развёрстке пунктов по принадлежности для первичного обсуждения.*

*May I take it that the Conference accepts this recommendation with regard to the order of items? — Позвольте считать, что Конференция принимает рекомендацию по очередности.*

*Matters arising from the 52 regular session of the General Conference. — Вопросы, вытекающие из итогов 52-й очередной сессии Генконференции.*

## Документация международных конференций и организаций

### Documents of international conferences and organizations

Основной продукт международных мероприятий — документация. Она же — основа всей внутренней «кухни».

#### Решения, резолюции, постановления — Resolutions (иногда — Decisions)

Резолюции и решения — главный компонент деятельности международных организаций. Всё начинается с *проектов решений / резолюций* — *Draft resolutions*, которые готовятся в разных инстанциях, например, в рабочих группах, вспомогательных органах, региональных группах, группах соавторов или просто отдельными странами. На этом этапе идёт отработка редакции и содержания текстов, согласование позиций, поиск компромиссов. Как правило, проекты поступают в директивный орган в уже согласованном виде и принимаются единогласно или общим согласием — консенсусом.

*ECOSOC in its resolution (№) establishes criteria for addressing this issue. — Резолюция ЭКОСОС (№) определяет критерии рассмотрения этого вопроса.*

У любого проекта есть авторы — *Sponsors of a draft resolution*. Это никакие не *спонсоры*, а именно авторы. (Слово «спонсор» вообще в ООНовском дискурсе встречается редко.) Авторами называют делегации, которые стояли у её истоков или участвовали в работе над текстом. Авторов может быть несколько. Желающие поддержать резолюцию могут заявить о *соавторстве* — *to co-sponsor* и *войти в список соавторов* — *join the list of co-sponsors*.

*I would ask the sponsors to present their draft resolutions. — Прошу соавторов представить проект.*

*Does anyone wish to co-sponsor this resolution? — Есть желающие войти в число соавторов?*

По окончании работы над проектом(-ами) они *вносятся на рассмотрение вышестоящей инстанции* — *table / submit for the consideration of a decision-making body*. Вносить проекты можно в любое время до истечения *крайнего срока* — *deadline*, но обычно председательствующий просит вносить их как можно скорее (КМС), потому что они требуют перевода, индексации и тиражирования.

*Deadline for the submission of draft resolutions is Friday December 12, noon.* — Крайний срок подачи / внесения проектов резолюций пятница 12 декабря, полдень.

*I appeal to delegates who wish to table draft resolutions to do so as soon as possible.* — Призываю делегации, которые думают / собираются внести проекты резолюций, сделать это как можно скорее.

Окончательное утверждение проектов на сессии или конференции проходит в последний день, кроме Генассамблеи, где проекты утверждаются по мере готовности в силу их многочисленности. Каждый проект должен быть официально представлен — *introduced* кем-то из авторов. Это процедурное действие и переводится именно как «представить». Иногда это делает *ответственный секретарь конференции* — *Secretary of the Conference*, особенно на мероприятиях технической направленности, где делегаты не привычны к текстовой работе и поручают её аппаратным сотрудникам. После представления проект *выносится на обсуждение* — *the draft is opened for discussion*. Если проект вызывает *возражения* — *objections* и не может быть принят консенсусом, его *ставят / выносят на голосование* — *put to a vote*. Если проект не вызывает возражений, его объявляют *принятым без голосования или консенсусом* — *adopted without a vote or by consensus*. В последние 20 лет консенсус стал основной формой утверждения резолюций. К голосованию стараются прибегать в крайних случаях по настоянию кого-то из делегаций. Считается, что голосование — конфликтный путь решения, оставляет обиженной проигравшую сторону. Консенсус менее конфликтен, хотя его тексты, если можно так выразиться, более гладкие и «беззубые». Консенсус распространён на площадках социально-экономической направленности. Консенсус не означает, что по решению вовсе нет возражений. Это означает, что возражающая сторона просто на них не настаивает из-за их принципиальности или отсутствия единомышленников, а также — не желая прослыть тормозящим фактором. Если бы она на них настаивала, то проект решения либо пришлось бы отложить до лучших времён, либо вынести на голосование.

По заведённому порядку, перед утверждением по каждому проекту резолюции секретариат готовит *заявление о финансовых и бюджетных последствиях* — *statement of financial and budgetary implications*. В нём секретариат заявляет об отсутствии оных (много



резолуций декларативных) или об их наличии. При наличии последствий даётся развёрнутая смета.

*May I ask Ambassador Curia, who led the informal consultations on this draft, to introduce the text.* — Прошу посла г-на Курия, — он вёл / возглавлял неофициальные консультации по данному проекту — представить текст.

### Текст резолюции

*Text of a resolution* — текст резолюции, редакция, формулировка

*Formula* — текстовое решение

*Text of a resolution as amended, with amendments, as revised* — Текст резолюции с поправками, исправленный текст резолюции, текст резолюции в новой редакции.

*Language of a resolution* — это не «язык» (русский, китайский), а текст, текстовка или редакция.

*The language of the resolution is strong and unequivocal.* — Резолюция написана жёстко и однозначно. / Текст резолюции жёсткий и однозначный.

*I hope to reach an agreed language on Middle East issues.* — Надеюсь прийти к приемлемой / согласованной текстовке по Ближнему Востоку.

*I hope this language will make the draft acceptable to all delegations.* — Надеюсь, в такой редакции проект устроит все делегации.

### Организация текста резолюции —

#### Structure of resolutions

Частью рабочей лексики конференций и организаций является язык резолюций. Он тоже очень устойчив, давно отработан и выверен и не терпит самодеятельности в ещё большей степени, чем самодеятельность процедурная. В приложении даются наиболее частотные резолютивные сочетания. Тексты резолюций пишутся в строгой модальности, в прецизионных терминах и по строгим правилам оформления. Для переводчика чеканное знание этих формул абсолютно необходимо. Подробнее см. «Пособие по письменному переводу для службы письменных переводов ООН», «Рекомендации по составлению правовых текстов СМВД СНГ» и другие пособия.

Как многие директивные документы (например, постановления суда, приказы), резолюции ООН делятся на две части: *преамбула* — *preambular part of a resolution* (в обиходе она называется мотивировочная), где излагается подоплёка решения и основания, и *постановляющая* — *operative part* (в обиходе — диспозитивная или резолютивная). *Пункты преамбулы* — *preambular paragraphs* или *para*, или *pp* (так и произносится: «пипи фор, пипи файв» [pi:pi:fə; pi:pi:faiʋ]. В русском, например: «пункт пять преамбулы». Эти пункты обычно не нумеруются, но начинаются с красной строки длинным прочерком «забровкой». Соответственно, *пункт постановляющей части* — *operative paragraph para* (o.p.# ... по-русски «пятый постановляющий»).

Когда по одному вопросу вносится несколько резолюций от разных стран или региональных групп, делается попытка их объединить в одну либо через механизм неофициальных консультаций, либо членами Редакционного комитета.

*Merge several draft resolutions dealing with the same issue into one document.* — Объединить несколько проектов резолюций по одному вопросу в один документ.

Ассамблея приступает к принятию решения по проекту резолюции после прохождения им всех процедур и согласований.

*The Assembly will now take action / decide on draft resolution A/64/L.47 ...* — Ассамблея приступает к принятию решения по резолюции ...

Есть разные способы «чтения» текста в процессе принятия:

*Paragraph, para, adopt para by para* — утверждать по пунктам (в будке проще проговаривать «параграф» или иногда даже «статья») *or page by page* — постранично.

По окончании постатейного утверждения председательствующий ставит проект на утверждение *в целом* — *as a whole*. Если по ходу были внесены поправки, то проект *утверждается с поправками* — *the draft resolution is adopted as amended / as revised*.

В статьях/пунктах резолюций и их проектов может быть сложная подструктура, состоящая из *подпунктов* — *subparagraphs / subparagraphs* двух, а то и трёх уровней. Первый подуровень подпунктов обозначается литерами. Уровень ниже — римскими цифрами в низовом регистре клавиатуры. Уровень ещё ниже уже идёт без по-

рядковых знаменателей и обозначается чертой — *tick* или жирной точкой — *bullet*. Ни то, ни другое никто так и не удосужился передать по-русски. Мне нравится «забривка» и «мутовка». Кому-то эти решения не понравятся. Оставляю каждому решать самому.

*Para 2, a i, ii, iii, iv* — пункт 2a — «единичка», «двоечка» ...

*Section* — раздел

*Article* — статья

*Para* — пункт, параграф

*Subpara (letter)* — подпункт литерный

*Subpara (roman)* — подпункт строчный

*Tick* — прочерк / забривка / подпункт с черточкой

*Bullet* — подпункт с жирной точкой / мутовка

*That issue is covered by the first general bullet point.* — Этот вопрос прописан в первом подпункте с жирной точкой / мутовкой общего раздела.

В сложносоставных статьях перед разделением на пункты обычно идёт *chapeau* (произносится на французский манер с английским акцентом [ʃa:ˈrou]). Устоявшегося перевода нет, наиболее частотный вариант *шапка*. Можно позаимствовать аналог из юриспруденции: «общее положение, установочная часть, установка, гипотеза».

Надстройка над уровнем пункта достаточно проста. Выше могут идти статьи или разделы, распределённые и названные по содержанию вопросу. Структурные разделы по-английски пишутся с прописных букв, по-русски — со строчных. Например, на основании статьи 10 Конвенции — *In accordance with Article 10 of the Convention*.

## Доклады — Reports

Ещё один мегаразряд документации — доклады — *reports*. В ООН все *reports* переводятся только как «доклады», а не «отчёты». В каких-то случаях (доклады «малых форм») возможны «докладная записка», «сообщение».

*The Chair of the COW will make an oral report on the status of draft resolutions.* — Устно доложит, выступит с сообщением, сообщит, доведёт до нас информацию о, расскажет ...

*I already reported on the initial results of the briefing — По итогам встречи я направил докладную записку.*

Иногда в качестве синонимов к слову «доклады» можно использовать «отчётные материалы, отчётность».

*All reports on the conference will be available on line. — Все отчётные материалы будут размещены на сайте.*

Доклады бывают: отчётные, на заданную тему и протокольные.

Первые — это *доклады* глав исполнительных органов *о работе* между очередными сессиями (*в отчётный период*): *report on the activities of the Organization*. Генеральные руководители читают устные версии этих докладов при открытии сессий. Руководители структурных подразделений тоже могут выступать со своими докладами, как бы в развитие основного доклада.

Вторые — доклады о выполнении отдельных поручений или исследований — *thematic reports*. Например, «Доклад о положении женщин в Малави» или «Состояние лесов в Амазонке».

Третьи — *доклады по итогам работы* — *summary reports*. Они носят формальный и технический характер. Итоговый доклад даёт формальное основание подвести черту и закрыть мероприятие. Технически он выглядит как статистическая и аналитическая сводка о том, кто что сказал, когда, как и во сколько открылось / закрылось мероприятие.

*Доклады бюджетных органов* — *Financial reports* часто называют *счётами* — *accounts* или *финансовыми ведомостями* — *financial statements*.

*I thank the Director General for his oral and written report. — Благодарю Генерального директора за устное сообщение и письменный доклад.*

*The written report may be found in document ... — Текст доклада см. ...*

### Частотные глаголы по теме «Документация»

*Resolutions adopted by the General Assembly shall be communicated by the Secretary-General to the Members of the United Nations within fifteen days after the close of the session. — Резолюции, принятые Генеральной Ассамблеей, направляются Генеральным*

Секретарём членам Организации Объединённых Наций в течение пятнадцати дней после закрытия сессии. (ПП 59)

*Resolution sponsored by China.* — Резолюция Китая.

*May I ask those delegations who wish to co-sponsor the resolution to raise their flags.* — Прошу желающих войти в число соавторов резолюции подать знак табличкой / поднять именные таблички.

*Negotiate a text of a (draft) resolution, draft a resolution.* — Работать над резолюцией, готовить резолюцию, готовить текст проекта резолюции.

*Draft of a resolution* — резолюция в проекте.

*Propose a draft resolution* — предложить проект резолюции.

### Некоторые другие виды документов

*Background paper* — справочный документ

*Information paper* — справочный документ

*Discussion paper* — дискуссионный документ

*I intend to prepare a Chairperson's paper outlining a work plan over the next three year.* — Я собираюсь подготовить документ Председателя с наметками плана работы на ближайшие три года.

*A paper containing elements of this work plan was issued.* — Документ с основными положениями плана работы выпущен.

*The work plan is intended to be a living document.* — Документ подлежит доработке / открытого формата.

*Concept paper* — концепция

*Policy paper* — установочный документ, основы

*Strategy paper* — концепция дальнейшего развития

*Notes for the Chairman, procedural brief, scenario* — памятка председателю

*Discussion paper, background paper* — документ для обсуждения, справочный документ / опорный документ / справка.

*The discussion paper draws upon an earlier background paper.* — Документ для обсуждения опирается на ранее вышедший справочный документ / справку.

*Explanatory memorandum* — объяснительная записка

*Any item proposed for inclusion in the agenda shall be accompanied by an explanatory memorandum and, if possible, by basic documents or by a draft resolution.* — Каждое предложение о включении какого-либо пункта в повестку дня сопровождается объяснительной запиской и по возможности основными документами или проектом резолюции. (ПП 20)

*Explanatory note* — пояснительная записка

*An explanatory note detailing how the system will work is under preparation and will be circulated to all Member States.* — Пояснительная записка с подробным изложением работы системы готовится и вскоре будет доведена до Государств-членов.

*Explanatory note by the Chairman of the Preparatory Committee* — пояснительная записка председателя Подкома

*Note verbal* — вербальная нота (основной документ дипломатической переписки Секретариата и Постпредств)

*Questionnaire* — вопросник (основной документ сбора данных или материалов для научной работы Секретариата)

*Self-assessment checklist, comprehensive SA checklist as universal information-gathering tool* — Анкета самооценки, комплексная анкета самооценки как универсальный инструмент сбора материалов по ...

*The Secretariat has received 88 responses to self-assessment checklists.* — Секретариат получил 88 заполненных анкет самооценки.

*Charter of the United Nations* — Устав ООН

*Statute of the IAEA* — Устав МАГАТЭ

*Constitution of UNIDO* — Устав ЮНИДО

*Statute of the ICJ* — Статут Международного Суда

*Rules of Procedure of the UNGASS* — Правила процедуры Генеральной Ассамблеи ООН

*Progress Report* — доклад о ходе исполнения (резолюции или решения)

*Programme and Budget Progress Report* — доклад о ходе исполнения программы и бюджета

*Records, protocol, proceedings* — протоколы

*Verbatim reports* — стенографические отчёты

*Summary records* — краткие отчёты

*Final document, Outcome document* — заключительный документ

*Secretariat Information Circulars* — информационные циркуляры Секретариата

*Secretariat Administrative Instructions* — административные инструкции Секретариата.

#### **Учёт документов в ООН — Accountability of UN documents**

Каждому документу в ООН из разряда официальных присваивается *учётный номер* — *index* или *условное обозначение*, по которому его можно легко и безошибочно найти в огромном объёме документации, генерируемой ООН и всеми её подразделениями, отделениями и специализированными учреждениями. Жизнь организации без такой системы учёта и поиска документов немислима. В устном переводе словосочетание «Условное обозначение» не используется; вместо него используется «номер» или «индекс».

Не имеет учётных номеров так называемая *неофициальная документация* — *non-paper: notes for the Chairman / scenarios / session brief* — *записка / памятка председателю, list of speakers* — *список на выступление, oral report* — *устное сообщение*. Впрочем, в протоколах и тем более в звукозаписях заседаний эти тексты фиксируются.

Низовой уровень учётной документации называется *рабочие документы* — *working papers: conference room papers* — *документ зала заседаний* (в индексе обозначается CRP. Произносится [si:a:ɹpi:]), *notes by the Secretariat* — *записка Секретариата* (справочный документ по истории вопроса), *background paper* — *справка*.

Каждый компонент условного обозначения отделяется косой чертой с уклоном вправо (/) *slash* — *дробь*. Точки в составе индекса

по-английски вербально обозначаются *dot*; в русском соответствии нет. Ниже несколько примеров индексов документов МАГАТЭ.

*GC(58)/1, Add.1 and Add.2* читается: *GC fifty eight slash one add one and add two*. — Джи-си пятьдесят восемь дробь один доп. один и доп. два.

*GC(58)/GEN/1* читается: *GC fifty eight slash Gen slash one* — Джи-си пятьдесят восемь дробь Ген дробь один. (Решение номер один Генерального комитета 58-й сессии Генеральной конференции.)

*This item has been included in our agenda pursuant to resolution GC(57)/RES/15 adopted by the General Conference last year*. — Данный пункт включён в повестку на основании резолюции (номер) 15 57-й сессии Генконференции.

К документам бывают: добавление — *addendum* (*add*; проговаривается «доп.»); приложение — *annex*; *corrigendum* (версия документа с техническим исправлением, например, опечатки или пропуски). В индексе сокращённо *corr*. Существует только транскрипционный перевод на русский язык: *корригендум*.



### РАЗДЕЛ 3. ГЛОССАРИЙ

#### Приложение 1

#### Процессуальная и резолютивная лексика международных организаций в переводе с русского языка на английский

Ниже собрана наиболее употребительная резолютивная лексика, находящаяся в обиходе международных организаций. Предлагаются выверенные, испытанные многолетним опытом соответствия. Отличное знание этого материала — непреложная составляющая профессиональной подготовки переводчика-универсала и надежная основа при переводе с родного языка на иностранный.

##### **Беспокойство**

с глубоким и растущим беспокойством отмечая — *considering with deep and increasing concern*

##### **Благодарить**

благодарит за — *acknowledges with appreciation*

выражает свою благодарность и признательность — *expresses its gratitude and appreciation*

##### **Верный**

будучи верен — *faithful to*

##### **Внимание**

обращает внимание — *calls attention, directs attention, invites the attention*

обращать внимание — *draw attention*

предлагает вниманию — *commends to the attention*

##### **Вновь**

вновь подтверждает — *further reaffirms*

вновь призывает — *calls anew*

##### **Возлагать**

возлагает — *entrusts*

**Возмущение**

выражает своё возмущение — *expresses its indignation*

выражает своё глубокое возмущение — *expresses its profound shock*

выражает своё искреннее возмущение — *expresses its profound outrage*

**Встревожен**

будучи встревожен — *alarmed by, dismayed*

**Выражать**

выражает добрые пожелания — *extends its good wishes*

выражает пожелание о том, чтобы — *formulates the wish for*

выражает свою признательность — *conveys its thanks*

выражает убежденность — *affirms the conviction*

выражает удовлетворение — *commends with appreciation*

**Высоко**

высоко оценивает — *deeply appreciates*

**Действовать**

действуя в соответствии с — *acting in accordance with*

действуя на основании — *acting under*

**Договариваться**

обе стороны договорились о следующем — *the two parties have agreed as follows*

**Изменения**

вносит изменения в — *amends*

**Искренний**

проявляет искренний интерес — *expresses its serious interest*

**Исполнение**

во исполнение — *in pursuance of*

исполнение — *follow-up, implementation*

ход исполнения — *status of implementation*

**Желать**

выражает пожелание — *desires*

**Заверять**

заверяет — *reassures*

**Заслушивать**

заслушав — *having heard*

**Заявлять**

заявляет — *asserts, declares*

заявляет о своей решительной поддержке — *expresses its firm support*

**Мнение**

придерживаясь мнения — *holding the view*

**Надежда**

выражает искреннюю надежду — *expresses its confident hope*

выражает надежду — *expresses its expectation*

выражая надежду, что — *hopeful that*

выражая твёрдую надежду на то, что — *confident in the hope that*

**Назначать**

назначает — *appoints*

**Намечать**

намечает — *envisages, plans*

**Напоминать**

напоминает — *recalls, recollecting, reminds*

**Направлять**

направляет — *transmits, conveys*

**Настоятельно**

настоятельно призывает — *urgently appeals, urges*

настоятельно призывает — *urgently / emphatically calls upon*

настоятельно просит — *urgently requests*

**Необходимо**

считает абсолютно необходимым — *deems it imperative*

**Неприятие**

заявляет о своём решительном неприятии — *declares its firm opposition*

**Обеспокоен**

будучи обеспокоен тем, что — *anxious that, concerned*

будучи серьёзно обеспокоен — *deeply disturbed*

**Обзор**

проведя критический обзор — *having critically reviewed*

**Одобрять**

полностью одобряет — *fully endorses*

**Ожидать**

ождая — *awaiting*

**Озабоченность**

заявляет о своей глубокой озабоченности — *declares its profound concern*

**Опасение**

опасаясь — *apprehending*

отмечая с крайним опасением — *viewing with the utmost apprehension*

**Определённо**

определённо подтверждает — *firmly maintains*

**Осуждать**

безоговорочно осуждает — *condemns unequivocally*

осуждает и отвергает — *denounces and rejects*

осуждает самым решительным образом — *condemns in the strongest terms*

решительно осуждает — *condemns vigorously*

**Отвергать**

осуждает и отвергает — *denounces and rejects*

**Отмечать**

отмечая с глубоким беспокойством — *viewing with deep concern*

отмечая с крайним опасением — *viewing with the utmost apprehension*

**Отражать**

отражает — *gives expression to*

**Отчёт**

полностью отдавая себе отчёт; сознавая, что — *well aware / acutely aware*

**Памятовать**

памятуя о, сознавая — *aware, mindful*

**Передавать**

передаёт доклад — *refers the report*

**Переживать**

заявляет о своих искренних переживаниях; самым искренним образом переживает — *expresses its profound emotion*

**Поддерживать**

самым решительным образом поддерживает — *endorses most emphatically*

**Поддержка**

заявляет о своей полной поддержке — *lends its full support*

заявляет о своей самой решительной поддержке — *expresses its most firm support*

**Подтверждать**

определённо подтверждает — *firmly maintains*

подтверждая важность — *affirming the importance*

подтверждая своё убеждение в том, что — *affirming its belief that*

**Подчёркивать**

подчёркивает — *stresses the importance*

**Пожелание**

выражает добрые пожелания — *extends its good wishes*

**Полагать**

полагая — *being of the view*

**Полномочия**

продлевает срок действия полномочий — *extends the mandate*

**Положительно оценивают** — *positively assess*

**По-прежнему**

по-прежнему считая, что — *continuing to believe that*

**Порицает** — *censures*

**Поручать**

поручает — *instructs*

поручает председателю — *commissions the President*

**Постановлять**

постановляет — *decides, determines*

постановляет в принципе — *decides in principle*

постановляет далее, что — *agrees further that*

постановляет поэтому — *decides accordingly*

постановляет продолжать заниматься этим вопросом — *decides to remain seized of the matter*

**Потрясать**

будучи глубоко потрясён — *deeply shocked*

**Предлагать**

предлагают парламентам — *invite the parliaments*

**Предписывать**

предписывает — *directs*

**Предупреждение**

обращается с предупреждением — *warns*

**Приветствовать**

искренне приветствует — *warmly welcomes*

искренне приветствуя — *welcoming whole-heartedly*

приветствует — *applauds, commends*

приветствует и одобряет — *welcomes and endorses*

приветствует как положительное событие — *welcomes as a positive development*

с глубоким удовлетворением приветствует — *welcomes with deep satisfaction*

**Признавать**

признавая с сожалением — *acknowledging with regret*

**Признательность**

будучи признателен — *appreciative*

выражает особую признательность — *expresses its particular appreciation*

выражает признательность — *compliments*

**Призыв**

обращается с торжественным призывом — *addresses a solemn appeal, launches an appeal*

**Призывать**

вновь призывает — *again requests*

настоятельно призывает — *appeals urgently / with a sense of urgency*

обращается с призывом — *appeals*

призывает — *exhorts*

самым настоятельным образом призывает — *vigorously urges*

**Принимать**

принимает и провозглашает — *adopts and proclaims*

принимает к сведению — *take note*

с благодарностью принимает — *accepts with gratitude*

с признательностью принимает — *accepts with appreciation*

**Прискорбие**

с прискорбием (с глубокой печалью; с чувством глубокого сожаления) узнав — *grieved*

**Просить**

просит — *asks*

просит парламенты — *requests the parliaments*

**Разделять**

полностью разделяет — *fully shares*

**Распоряжение**

имея в своём распоряжении — *having before oneself*

**Рассматривать**

предприняв рассмотрение — *having undertaken an examination*

рассмотрев — *having considered, having examined*

рассмотрев — *having reviewed*

рассмотрев в предварительном порядке — *having given preliminary consideration*

**Решимость**

выражает свою решимость — *expresses its determination*

преисполненный решимости — *determined*

**Решительно**

решительно осуждает — *unequivocally vigorously condemns*

решительно подтверждает свой призыв — *urgently reiterates its appeal*

решительно призывает — *firmly calls for*

самым решительным образом осуждает — *vehemently condemns*

со всей решительностью подтверждает — *vehemently affirms*

**Руководствоваться**

руководствуясь — *inspired by*

руководствуясь стремлением — *guided by the desire*

руководствуясь целями — *guided by the purposes*

**Сведение**

приняв к сведению — *having taken cognizance*

приняв к сведению — *having taken note*

**Следовать**

следуя — *adhering to*

**Случай**

пользуется случаем — *seizes the occasion*

**Собираться**

собравшись на специальную сессию Генеральной Ассамблеи —  
*having convened a special session of the General Assembly*

**Соболезнование**

выражает своё глубокое соболезнование — *expresses its deep sympathy*

выражает своё искреннее соболезнование — *expresses / offers its sincere condolences*

**Согласие**

выражает согласие — *agrees*

полностью согласен — *fully concurs*

соглашается с мнением о том, что — *concurs with the view*

**Соглашаться**

соглашается с — *concurs with*

**Сожалеть**

выражает сожаление; сожалеет — *deplores*

выражает глубокое сожаление — *expresses its deep regret*

выражая глубокое сожаление — *distressed*

**Сознавать**

учитывая; памятуя о; сознавая, что — *being advised that*

сознавая, что — *congnizant that / conscious that*

**Соответствие**

в соответствии с — *in conformity with*

**Сочувствие**

выражает своё глубокое сочувствие — *expresses its profound sympathy*

испытывая глубокое сочувствие в связи с огромными потерями — *deeply grieved over the immense loss*

**Стремиться**

стремясь — *anxious to*

**Считать**

считает важным — *believes it essential*

считает целесообразным — *deems it desirable*



**Тревога**

выражает тревогу — *expresses its alarm*

**Убеждённость**

будучи убеждён — *persuaded*

выражает свою убеждённость — *expresses its belief*

заявляет о своей убеждённости — *declares its conviction*

подтверждает свою убеждённость — *confirms its conviction*

**Уверенность**

выражает уверенность в том, что — *expresses its assurance that*

**Удовлетворение**

будучи удовлетворён — *gratified*

с удовлетворением отмечает — *appreciates, notes with appreciation*

**Узнавать**

узнав с глубокой озабоченностью — *having learned with great concern*

**Указывать**

даёт указание; предписывает — *directs*

**Уполномочивать**

уполномочивает — *authorizes, empowers, mandates*

**Устанавливать**

устанавливает — *establishes*

**Утверждать**

утверждает — *approves*

**Учитывать**

в полной мере учитываяая — *fully recognizing*

по-прежнему учитываяая — *continuing to bear in mind*

учитывая; имея в виду — *bearing in mind, having in mind, having regard to, invoking, keeping in mind, keeping in view*

учитываяя непреходящее значение — *considering the ever-lasting significance*

**Учреждать**

учреждает — *establishes*

**Целесообразный**

считает целесообразным — *deems it desirable*

## Приложение 2

### Базовый набор слов и оборотов речи для перевода названий документов

В отличие от названий должностей и организаций, номенклатура документов ограничена, хотя тоже обширна, особенно в экономической и финансовой областях. В данном разделе предлагаются варианты переводов наиболее частотных документов «общегражданского» оборота. Документы, касающиеся узких областей, в расчёт не брались. Учебная задача: помочь слушателям освоить базовую лексику, использующуюся при переводе документов.

Русское слово «документ» чаще всего переводится как *document* (собираательно), *paper* (научные и плановые), *instrument* (правовые) документы.

#### Документ

регламентирующие документы — *statutory sources*

Я считаю, что это вполне ёмкий и добротный документ, который отражает результаты нашей совместной деятельности — *extensive and valuable document*

личные документы, документы удостоверяющие личность — *papers, identification papers*

проездной документ — *travel document*

оборотные документы — *negotiable instruments*

маршрутный документ — *routing document, routing slip*

переуступочный документ — *tradable instrument*

действительность документов — *validity of documents*

вручение судебных документов — *service of judicial documents*

заниматься разработкой стандартов и прочих нормативных документов — *engage in the elaboration of commitments and standards*

регистрационные и учредительные документы (предоставляются в случае, если в банке отсутствует расчётный счёт) — *registration and constitutional documents / articles (absent current account at the Bank)*

документы, подтверждающие полномочия лиц — *proof of authority*

правоустанавливающие документы на предмет залога — *title documents for mortgaged assets*

Правовые документы готовятся, вносятся на рассмотрение / прочтение и утверждение. По ним голосуют, их принимают либо отклоняют или отправляют на доработку. — *Legal instruments, legal texts are drafted, submitted for adoption to and read in a parliament. Then they are voted, adopted or passed, or rejected and sent back to the drafting body.*

### Виды документов

#### Акт

акт приёмки–передачи — *witness report*  
 подзаконный акт — *rules and regulations, regulations*  
 распорядительный акт (приказ) — *administrative order*

#### Анамнез

*medical report*

#### Анкета

анкета — *application form*  
 анкета кадровая — *personal history form / profile*  
 анкета медицинская — *medical form*

#### Аттестат

аттестат зрелости — *high school diploma*  
 аттестат качества — *quality certificate*  
 аттестат соответствия — *certificate of compliance*

#### Бланк

бланки проездных документов — *blanc travel documents*

#### Больничный

больничный (документ) — *medical certificate*  
 больничный (сидение на больничном) — *sick leave*

#### Ведомость

зачётная ведомость — *examination report, record, log*  
 платёжная ведомость — *payroll*  
 финансовая ведомость МАГАТЭ — *accounts of the Agency*

#### Вид на жительство

*residence permit*

#### Виза

въездная виза — *visa*  
 подпись — *resolution*

- Воззвание**  
*appeal*
- Выводы**  
*findings of a monitoring mission*
- Выкладки**  
*calculations, readings, findings*
- Выступить с призывом**  
*to launch an appeal*
- Грамота**  
верительная грамота — *credentials*  
почётная грамота — *certificate of distinction*  
ратификационная грамота — *instrument of ratification*
- график**  
график линейный — *flow chart*  
график секционный — *pie chart*  
график сетевой — *matrix*
- Декларация**  
*declaration, solemn statement*
- Декрет**  
*decree*
- Дело**  
*file, case*  
личное дело — *personal file*
- Диплом**  
диплом — *diploma*  
диплом о высшем образовании — *University degree*
- Доверенность**  
*power of attorney, mandate*
- Договор**  
*treaty, agreement, contract, covenant, contract* (коммерческие договоры)
- Донесение**  
*report*
- Жалоба**  
*complaint*

**Журнал**

*logbook* — сама книга  
 бортовой журнал — *log*  
 журнал учёта посетителей — *visitors log*

**Завещание**

*will*

**Заказ-наряд**

*order*

**Закладная**

*mortgage*

**Закон**

*act, law*

типовой закон — *model law*

**Законопроект**

*bill*

проект типового закона — *draft model law*

**Записка**

записка председателю — *notes for the Chairman, memo, memorandum, brief, note*

записка секретариата — *note by the Secretariat, information paper*  
 сопроводительная записка — *routing slip*

**Запись**

протокольная запись — *record. To put on record*

учётная запись — *index, entry*

**Заявка**

*request*

заявки на конкурс — *there were 56 entries at the competition*

**Заявление**

*statement*

заявление группы наблюдателей — *report of the observer mission*

заявление (о запрещении ядерных испытаний) — *policy statement*

заявление о приёме в члены — *application for membership*

исковое заявление — *legal claim*

ходатайство — *request*

**Извещение**

*notification, notice*

**Инструкции**

инструкции из центра — *instructions from the capital user's manual guidelines for enacting a model law*

**Исследование**

*study / research paper, paper*

перспективное исследование — *European Forest Sector Outlook Study*

**Калькуляция**

*pricing*

**Карта**

*map, roadmap*

**Квитанция**

*receipt, check*

**Концепция**

*concept paper, strategic vision, strategy paper*

концепции дальнейшего развития СНГ — *Forward-looking Strategy for the CIS*

**Купчая**

*deed (на землю)*

**Лист**

исполнительный лист — *court order*

опросный лист — *questionnaire*

посадочный лист — *list of passengers*

**Накладная**

*bill of lading*

товарная накладная — *shipping order*

**Номенклатура**

товарная номенклатура — *inventory*

**Нота**

вербальная нота — *note verbale*

нота протеста — *protest*

**Обращение**

*appeal*

*To launch an appeal*

**Ордер**

ордер на арест — *arrest warrant*

ордер на выселение — *eviction order*

ордер на обыск — *search warrant*

### **Отставка**

*resignation, retirement*

### **Отчёт**

*report*

### **Оферта**

*commercial offer*

### **Паспорт**

дипломатический паспорт — *diplomatic passport*

общегражданский загранпаспорт — *travel passport, passport*

общегражданский паспорт — *internal passport*

служебный паспорт — *service passport*

### **Перепись**

*household study, survey, census*

### **План**

личный комплексный план — *personal performance sheet*

перспективный план — *long-term plan, strategy, strategics*

перспективный план развития СНГ — *forward-looking plan for the CIS*

план мероприятий — *plan of work*

план местности — *area plan*

план объекта — *facility layout blueprint, roadmap*

план первоочередных мероприятий — *plan of urgent / priority measures, action*

### **Поведение Высочайшее**

*royal writ, royal rescript*

### **Повестка**

повестка (перечень вопросов) — *agenda*

повестка в армию — *summons*

повестка в суд — *subpoena, summons*

### **Полномочия**

*mandate, credentials, authority*

### **Положение**

Положение о Консультативном совете, Положение о Молодёжной межпарламентской ассамблее — *Statute*

Положение о разработке модельных законодательных актов и рекомендаций Межпарламентской Ассамблеи государств — участников Содружества Независимых Государств — *Rules for Drafting Model laws and Recommendations of the Interparliamentary Assembly of the CIS Member Nations*

исключающее положение — *saving clause, safeguard clauses*

«О чрезвычайном положении» — *State of Emergency Act*

Положение о Постоянных комиссиях — *The terms of reference of Parliamentary Assembly committees*

Положение о выборах президента Республики Таджикистан — *Rules of electing the President of the Republic of Tajikistan*

Положения и правила о персонале ООН [ST/SGB/2002/2] — *Staff Rules and Regulations of the United Nations Guidelines*

### **Поручение**

платёжное поручение — *payment order, payment instructions*

### **Постановление**

постановление правительства — *ordnance*

постановление Председательствующего — *Ruling of the Chair*

постановление суда — *verdict, court order*

### **Правила**

правила латинской записи — *Romanization guidelines*

правила поведения — *code of conduct*

### **Предписание**

мобилизационное предписание — *mobilization order*

предписание суда — *court order* (о совершении действий),  
*injunction order* (о приостановке действий)

реквизиционное предписание — *requisition order*

эвакуационное предписание — *evacuation order*

### **Приговор**

*verdict*

### **Приказ**

*order*

приказ (по организации) — *administrative instruction*

### **Пропуск**

*groundspass, pass, badge*

### **Проект**

*draft*



**Протокол***minutes*

говорить под протокол — *put on record*  
 протокол (о российском участии в оформлении внутреннего  
 убранства храма Святого Саввы в Белграде) — *Memorandum*  
 протокольная запись — *record*

**Прошение**

прошение об отставке — *resignation, retirement*  
 прошение о гражданстве — *application for citizenship*  
 прошение о помиловании — *clemency plea*

**Рапорт***report*

распоряжение президента — *Presidential mandate, instructions*

**Расчёт**

расчёт стоимости — *indicative cost*

**Регламент***rules of procedure, time limit***Ресстр***register***Резолюция***resolution***Реквизиты**

банковские реквизиты — *banking details, payment instructions*

**Рекомендации***guidelines, recommendations***Рескрипт***rescript, writ*

папский рескрипт — *papal mandate*

**Рисунок***figure***Ряд**

изоряд — *series of images*  
 ряд динамический — *curve*  
 ряд звуковой — *sound track*  
 ряд именной — *roll call*  
 ряд цифровой — *set of numbers*

**Свидетельство**

- брачное свидетельство — *marriage certificate*  
свидетельство о расторжении брака — *divorce certificate*  
свидетельство о рождении — *birth certificate*  
свидетельство о смерти — *death certificate*  
свидетельство о собственности — *property title*  
страховое свидетельство — *insurance policy*

**Сводка**

- метеосводка — *weather report, advisory*  
сводка боевых действий — *frontline report*

**Смета**

*estimate*

- бюджетная смета — *budget estimates*

**Согласие**

*agreement*

**Соглашение**

*agreement, memorandum*

**Основные виды международных соглашений**

Временное соглашение о гражданском воздушном сообщении — *Provisional Agreement for civil air transport*

Заявление о признании обязательств Устава ООН — *Declaration of acceptance of the obligations contained in the Charter*

Кредитное соглашение «Восстановление школ и школьной инфраструктуры» (с графиком погашения и общими условиями кредитных соглашений от 1 января 1985 года) — *Development Credit Agreement—School Rehabilitation and Capacity Building Project (with schedules and General Conditions Applicable to Development Credit Agreements dated 1 January 1985)*

Кредитное соглашение «Заём на оргстроительство» — *Credit Agreement—Institution Building Project*

Предварительное соглашение / меморандум о ... — *Memorandum of Agreement concerning ...*

Соглашение «Комплексное освоение заболоченных земель» — *Agreement—Integrated Swamps Development Project*

Соглашение «Проект обводнения сельхозугодий и водоснабжения на острове Ява» — *Agreement — Java Irrigation Improvement and Water Resources Management Project*

- Соглашение в виде обмена нотами — *Exchange of notes constituting an agreement ...*
- Соглашение в виде обмена писем — *Exchange of letters constituting an agreement concerning*
- Соглашение о безвизовом въезде — *Agreement on the waiver of visa requirements*
- Соглашение о воздушном сообщении между соответствующими территориями и за их пределами — *Agreement for air services between and beyond their respective territories*
- Соглашение о кредитовании в целях развития «Заём на структурную перестройку» — *Development Credit Agreement — Structural Adjustment Credit*
- Соглашение о кредитовании в целях развития «Заём на хозяйственное восстановление» — *Development Credit Agreement— Economic Recovery Credit*
- Соглашение о мерах по ... — *Agreement regarding the arrangements for ...*
- Соглашение о переобучении военнослужащих Бангладеш — *Agreement on the provision of facilities for the technical conversion training of the Bangladeshi military*
- Соглашение о признании документов о высшем образовании — *Agreement on the recognition of equivalencies in higher education*
- Соглашение о проведении Всемирной встречи в верхах — *Agreement regarding arrangements for the World Summit*
- Соглашение о размещении ЦУ международного суда — *Agreement concerning the headquarters of the international tribunal for the prosecution*
- Соглашение о сотрудничестве — *Cooperation Agreement*
- Соглашение о строительстве сети федеральных автотрасс — *Agreement — National Highway Project*
- Соглашение об оказании содействия ... — *Agreement concerning assistance by ...*
- Соглашение об основах сотрудничества — *Basic Cooperation Agreement*
- Соглашение об основах ... — *Basic Agreement concerning assistance ...*
- Соглашение об открытии представительства ВКДБ в Гане — *Agreement on the establishment of a United Nations High Commissioner for Refugees field office in Ghana*

- Соглашение об условиях пребывания — *Host Government Agreement regarding the Third Expert Group*  
Соглашение об участии — *Contribution Agreement*  
Соглашение от 1 января 1985 — *Agreements dated 1 January 1985*  
Широкое соглашение — *Umbrella Agreement*

**Список**

- инвентарный список — *inventory*  
список личного состава — *roster*  
список на выступление — *speakers list*  
список присутствия — *attendance list*

**Справка**

- справка информационная — *information, background paper, brief*  
справка медицинская — *medical certificate*  
справка о нетрудоспособности — *proof of disability*

**Стенограмма**

*verbatim report*

**Счёт**

- invoice*  
лицевой счёт — *current account*

**Требование**

- платёжное требование — *payment instructions, invoice*  
— требования к качеству продукции — *standards*  
— требования к поведению госслужащих — *rules of conduct, staff rules*

**Уведомление**

- notice*  
— с уведомлением за три дня — *with a three-day notice*  
— уведомление в письменном виде за три месяца (до расторжения договора) — *written notification three months in advance*

**Увольнение**

*relief from service, discharge (honorable / dishonorable)*

**Увольнительная**

*leave*

**Удостоверение**

- водительское удостоверение — *driver's licence. To issue a licence*  
командировочное удостоверение — *official travel certificate*

удостоверение личности — *ID, ID card, passport*  
служебное удостоверение — *official ID, badge* (у правоохраны)

**Указ**  
*executive order*

**Устав**  
*Statute, Charter of the UNO, Constitution of UNIDO*

**Форма**  
*form*

**Ходатайство**  
*request*

**Челобитная**  
*petition*

**Эпикриз**  
*medical history*

### Приложение 3

#### Базовый набор выражений для перевода должностей

Составить исчерпывающий перечень должностей только государственных органов даже основных стран — довольно сложно. Не говоря уже о должностях в судебных, правоохранительных органах, общественных организациях и т.д. Данный базовый глоссарий ориентирован только на основные государственные должности и не претендует на полноту. Его задача — обучающая: на конкретных примерах дать образцы для самостоятельного перевода. Можно обращаться на сайты МИД России, Президента и Правительства РФ. Их английские версии вполне правильны и достоверны, чего нельзя сказать о сайтах прочих государственных органов. Там английские версии, как правило, переведены плохо и напоминают меню в привокзальном ресторане — всё это, скорее всего, продукция машинного перевода. Поэтому пользоваться ими можно с большой осторожностью и только реферативно, то есть в качестве опоры для собственного поиска. Начинающие переводчики зачастую думают, что если версия размещена на сайте, значит она официальная. Нет, она НЕ официальная. Официальным считается только текст, утверждённый решением компетентного органа. Например, Конституцию РФ утвердило Федеральное Собрание. Но на русском языке. На английском её текст никто не утверждал, и на сайте он есть, но только для информационных целей. А вот Устав ООН утверждался Генассамблеей на всех рабочих языках, поэтому все эти языковые версии официальные.

При самостоятельном переводе рекомендуется следовать, если можно так выразиться, «правилу буравчика»: не переводить должности дословно, а давать аналоги похожих структур на языке перевода для упрощения распознавания на слух аудиторией и облегчения проговора в кабине. Это особенно касается устного перевода (за исключением, конечно, дипломатических переговоров; но на диппереговорах обычно заранее известно точное наименование всех сторон-участников и варианты перевода согласованы). Например, Комитет Совета Федерации по регламенту и организации парламентской деятельности можно перевести как Committee on House Rules [and Parliamentary Governance] по аналогии с House Rules Committee американского Конгресса. Нечто похожее есть даже внутри языков, например, все руководящие органы могут называть-

ся CEO (Chief Executive Offices), главбухи — CFO, главкадры — CPO, главохраны — CSO, министры иностранных дел — MFA, министры внутренних дел — MoI, министры образования — MoE, министры обороны — MoD, хотя точные названия могут отличаться. Бояться такого обобщения не следует, с оговоркой на дипломатию и с учётом обстановки особой торжественности, ибо потери смысла нет, а избыточная детализация в синхроне может иногда и помешать.

### Должность

*office, high office, post, position, assignment*

Не следует переводить несистемным «пост», хотя зачастую оно слышно и в речах руководства. Это неформально-газетное слово. Пост Председателя = должность Председателя.

Занимать должность — *hold a position, an office, be in an office*

Уходить с должности — *leave office, step down, resign from office*

Соискатель должности — *candidate, nomination*

Назначение на должность — *appointment to the post of*

Политическое назначение — *political appointment*

Временно замещать должность — *deputize, acting, officer-in-charge (OIC)*

Исполнять должность — *discharge official duties / responsibilities*

Освободить от должности — *remove from office, discharge from office*

Восстановить в должности — *reinstate*

Высокая должность — *high position*

Пребывание в должности — *term of office*

Вступить в должность — *assume office*

In 2005 I was *elected to the office of ...*

Вступил в должность — *The newly appointed Secretary General of the IPA CIS Council Aleksey Sergeev takes office.*

Работал на различных, в том числе руководящих, должностях в ... — *held various administrative and executive positions...*

Предлагаю избранному председателю взять должность в исполнение. — *May I invite the newly appointed Chairmen to assume office.*

Моя должность заканчивается в июне. — *My term of office expires in June.*

Увольнение с должности — *be dumped from office*

На руководящие должности назначаются по ... — *managerial positions are assigned on the basis of ...*

Он был избран на должность Председателя. — He won a post of a Chairman.

Кроме того, предусматриваются оформление и выдача служебных паспортов лицам, замещающим государственные должности. — Service passports will be issued to temporary office holders.

#### Должностное лицо

Должностные лица конференции: Председатель, заместители, Докладчик, помощники Докладчика — *official, officer, Officers of a conference are: Chair / Chairperson, vice-chairs, rapporteur, friends of the Rapporteur. They make up the Bureau.*

Старшие должностные лица — *high-level officials, senior officials, senior officers*

Выборные должностные лица — *elected officials*

Должностные обязанности — *official duties*

Он присутствует на совещании в должностном качестве — *in his official capacity.*

#### Аппарат

*Executive office*

Аппарат Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации — *Administration of the Federation Council of the federal assembly of the Russian Federation*

Советник аппарата комитета — *Advisor to the Committee*

Руководитель аппарата Комитета — *Chief Administrator*

#### Глава

*Chief, Head, — General*

Именные обороты речи, состоящие из двух и более существительных: *head of ... , Chief of ...* , во множественном числе изменяют только первый компонент, если только второй компонент не идёт с определением: *Heads of State, heads of household*, но: *Heads of national law enforcement authorities, Heads of election authorities.*

Ср.: состояние здоровья у одного человека — *state of health*, состояние здоровья у многих людей — *states of health.*

*Man of war — men of war* (военное судно)

*Joint Chiefs of Staff* — Комитет начальников штабов (Генштаб США)

*Plan of action — plans of action*

*Program of cooperation — programs of cooperation*

*Heads of State, Heads of Government, Heads of Parliament* — главы государств, правительств, парламентов



Глава парламента — *Presiding officer of a parliament, a chamber or a committee (generic)*

Глава делегации — *Head of delegation*

Заместитель главы делегации — *alternate Head of delegation*

### **Генеральный прокурор**

*Prosecutor-General, Attorney-General (US)*

### **Генеральный секретарь**

*Secretary-General, UN Secretary-General, UNSG (через дефис)*

*Secretary General of the IPA CIS Council (без дефиса)*

### **Главный инспектор безопасности дорожного движения**

*Chief Road Safety Inspector*

### **Заместитель**

Для «заместителя» типичны два слова: для заместителя по административной должности — *deputy*, по выборной должности — *vice-*.

Заместитель Председателя правительства — *Deputy PM*

Первый Заместитель Председателя правительства — *First Deputy PM, Senior Deputy of the IMO President*, иногда *Principal Deputy*

Заместитель Председателя парламента или палат — *Vice-Speaker*

Первый заместитель Председателя Совета Федерации — *Senior Vice-Speaker of the FCFA*

Заместитель губернатора штата Техас — *Texas's lieutenant governor*

Заместитель Председателя Генассамблеи ООН — *Vice-President of UNGASS*

Заместитель министра — *Deputy Minister, Under-Secretary (US)*

### **Министр**

*Minister, Secretary (US)*

Ему предложили должность министра в новом составе правительства. — *He was offered a ministerial position in the new cabinet.*

### **Начальник**

Начсостав, руксостав, директивное звено — *senior officers, senior executives, senior staff, senior management*

Вышестоящий начальник — *[first] reporting officer, [second] reporting officer*

Он мой непосредственный начальник. — *He is my first reporting officer.*

### **Посольство**

*Embassy*

**Посол**

*Ambassador*

Посол по особым поручениям — *ambassador at large*

Полномочный посол — *ambassador plenipotentiary*

**Посланник**

*Envoy*

**Постоянный представитель**

*Resident Representative*

**Постпредство**

*[Permanent] Mission*

**Специальный посланник**

*Special envoy*

**Советник посольства**

*Councillor*

**Первый секретарь**

*First secretary*

**Второй секретарь**

*Second secretary*

**Секретарь посла**

*Administrative assistant to the Ambassador*

**Председатель**

Почти всегда переводится как *Chairman, Chair, Chairperson, President* (председатели комиссий и рабочих органов), *Speaker* — если парламентов (в странах обычного права есть *Clerk* в таком значении). Председатели мелких групп: *team leader, moderator, facilitator*.

Председатель правительства РФ — *Prime Minister of the RF* (никогда не *Премьер-министр*)

Председатель парламента или палат (если не по источнику) — *Speaker*

В британской традиции: *Clerk of the Kenya National Assembly*. Prior to his appointment, he was the acting Clerk since March 2007 and before then he served as *Senior Deputy Clerk* — *Первый заместитель Председателя Парламента...*

Председательствующий ОБСЕ — *OSCE Chairperson-in-Office*

Председатель суда — *Chief Justice of the CIS Economic Tribunal*

*Lord Provost* (Chief regional magistrate in Scotland)

**Председатель Совета Федерации** Федерального Собрания Российской Федерации, **Председатель Совета Межпарламентской Ассамблеи государств — участников СНГ** — *Speaker of the Federation Council of the Federal Assembly of the Russian Federation, Chairperson of the Interparliamentary Assembly of Member Nations of the CIS*

#### **Представитель**

**Представитель Совета Федерации в Межпарламентской Ассамблее государств — участников СНГ** — *Delegate of the Federation Council in the Interparliamentary Assembly*

#### **Руководитель**

*Chief, Head, -General*

#### **Руководитель**

*Presiding officer of a parliament, a chamber or a committee (generic), Chief of Department, Head of department, Team Leader*

**Руководители органов безопасности и спецслужб государств — участников СНГ** — *Heads of National Security Enforcement Agencies and Special Services of the CIS Member Nations*

**Руководитель депутатии Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации в Межпарламентской Ассамблее государств — участников СНГ, член Комитета Государственной Думы Российской Федерации по бюджету и налогам** — *Head of the Deputation of the State Douma of the Federal Assembly of the Russian Federation at the Interparliamentary Assembly, Member of the Committee on Budget and Revenue of the State Douma of the Federal Assembly of the Russian Federation*

**Руководитель Секретариата Парламентского союза Организации Исламского сотрудничества** — *Director of Cabinet, Parliamentary Union, Organization of Islamic Cooperation*

**Руководитель службы безопасности** — *Chief of security*

#### **Секретарь**

**Исполнительный секретарь** — *Executive Secretary (Executive Secretary to the CoE Convention on Action against Trafficking in Human Beings)*

**Личный секретарь** — *personal secretary, assistant*

**Ответственный секретарь** — *secretary-in-charge*

#### **Сотрудник**

**Ответственный сотрудник** — *officer in charge of / responsible / assigned for protocol*

Сотрудник службы охраны — *security officer, security staff*

Сотрудник службы протокола — *protocol officer*.

*We have four staff / staff members in our branch.*

Сотрудник среднего звена — *mid-level staff, professional staff, support staff*

Старший, ведущий специалист — *senior expert*

### **Референт**

Референт управления международных связей Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации — *Management assistant at the Administration of the Federation Council of the Federal Assembly of the Russian Federation*

### **Чиновник**

*administrator, clerk, public officer*

### **Чиновничий аппарат, чиновничество**

*bureaucrasy*

## Приложение 4

### Перечень названий государственных и административных органов

При переводе названий государственных органов широко применяются переводы с помощью аналога. С иностранного языка на русский подыскиваются аналоги среди похожих названий в русскоязычной среде и наоборот, русские названия подвёрстываются под англоязычные, как правило, под американские. Так, например, Министерством иностранных дел можно перевести *Ministry of Foreign Affairs / Ministry of Foreign Relations / Foreign Office / Ministry of External Relations / Ministry of the Exterior. Ministry of Defense, Ministry of Defense and Security / Ministry of National Defense* — это всё Министерство обороны. Есть даже ряд типологических сокращений: MFA, MoD, MoE, MoH, MoI и т.д.

администрация — office, bureau, office

аппарат — administration, bureau, office; the goal must be to privatise publicly owned companies and cut down bureaucracy

ведомство — agency

межведомственный — interagency

власть — authority, power, government, right, mandate

власть предержажие — powers that be

городские власти — municipal authorities

законодательная власть — the legislative, law-makers

исполнительная власть — the executive, executive powers

судебная власть — the judiciary

финансовые, экономические и пр. власти — financial, economic authorities, bodies

#### Государство

*Nation* (чаще в США), *State, Government, Nation-State, Federal*

государственные органы власти — public authorities, bodies, government, federal bureaucracy

государственный флаг, герб, гимн — national flag, national emblem, anthem

государственные символы — state insignia

выборы в органы государственной власти — national elections

#### Группа

рабочая группа — working group

рабочая группа открытого состава — open-ended working group

- инспекционная группа — inspection team  
группа наблюдателей — election monitoring mission, team of observers / experts  
группа расследования — fact-finding mission  
группа посредников — conciliatory mission  
группа помощников — friends of (the Chairman)  
группа восходителей — mountaineering party

**Единая транспортная дирекция**

*Joint Transportation Authority*

New York Port Authority

**Инстанция**

*institution, level of authority*

судебная инстанция — judiciary circuit

**Институт**

институт «кавказской четверки» — mechanism of the Caucasian Quartet

институт мониторинга выборов — mechanism of election monitoring

исследовательский институт, НИИ — research center, research facility, laboratory, e.g.: Jet Propulsion Laboratory = НИИ ракетостроения.

**Канцелярия**

*Executive Office, Office of the Director General*

Private Office of the Secretary-General

**Координационное совещание**

*Steering committee, Advisory Board*

**Коллегия**

Морская коллегия — Maritime College of the Russian Federation

**Комиссия**

*Commission*

Постоянная комиссия МПА СНГ — IPA CIS Permanent Commission, Standing Commission

нарочная комиссия — Ad hoc Commission

подготовительная комиссия — Preparatory Commission

**Комитет**

*committee, board, panel*

генеральный комитет — General Committee

комитет полного состава — Committee of the Whole  
 комитет по проверке полномочий — Credentials Committee  
 редакционный комитет — Drafting Committee  
 следственный комитет — Bureau of Investigations at the Ministry  
 of the Interior

### **Межгосударственный**

*Intergovernmental*

Межгосавиакомитет — Interstate Aviation Committee

### **Межпарламентские и международные организации**

(неточность: имеются в виду межгосударственные, ибо межпарламентские — также международные)

*Interparliamentary and intergovernmental organizations*

### **Министерство**

*Ministry, Department (US), Office (UK)*

### **Морской судоходный регистр**

*Maritime Shipping Register*

### **Организация**

неправительственные организации — non-governmental organizations (NGOs)

общественные организации — civil society organizations (SCOs), community-based organizations (vs. charities and advocacies which are called NGOs and established by private persons or group causes)

Our current *institutional arrangements* were set in place after the end of the Second World War.

### **Органы**

вспомогательные органы — subsidiary bodies

высшие органы Содружества — political bodies of the Commonwealth

государственные органы — public authorities, a body of government, bureaucracy, bureaucratic institution, national law enforcement authorities, administration, administrative body

директивные органы — decision-making authorities, governing bodies, political bodies

избирательные органы — election authorities

коллективный орган — collegial bodies

компетентные органы сносятся друг с другом через свои центральные органы — head offices, Central authorities, political authorities, competent, senior levels of government

консультативные органы — advisory bodies  
местные органы власти — communal governments  
назначенные органы — designated authorities  
органы безопасности — security enforcement agencies, authorities  
органы государственной власти — public authorities, government  
органы опеки — child welfare boards  
ответственные органы — responsible, competent authorities; the  
issue lies within the jurisdiction of the FDA  
правоохранительные органы — law enforcement authorities  
рабочие органы — working bodies  
судебные органы — judicial authorities

**Отдел**

*office, branch, desk*

отдел международных связей — International Desk

**Отделение**

отделение ООН в Вене — UN Office in Vienna

**Палата**

*Chamber*

Общественная палата — Public Chamber, Civic Chamber (site)

Палата (в парламентах) — House of Lords, House of Commons,  
Chamber (Боярская / Земская дума)

Судоходная палата — Chamber of Shipping

Счётная палата — Chamber of Audit and Oversight

Торгово-промышленная палата — Chamber of Commerce and  
Industry

**Парламент**

*parliament, the legislative, national legislation, legislator*

депутат парламента — member of parliament (бывают неизбран-  
ные, а квотируемые)

Музей парламентаризма в России — Museum of the Russian  
Parliament

Центр истории парламентаризма — parliamentary research center

**Однопалатный, двухпалатный (парламент)**

*unicameral, bicameral*

**Полномочия**

*powers, instructions, mandate, be competent / not competent to take a  
decision, authority, jurisdiction*



дискреционные полномочия — discretionary powers, decision-making powers

чрезвычайные полномочия — contingency powers

**Правительство** — Government, Administration, Cabinet

**Прокуратура** — Office of the Prosecutor-General

### **Секретариат**

*Secretariat*

Секретариат (*временного мероприятия: съезда, конгресса*) — Bureau = президиум

Секретариат пленарного заседания МПА СНГ — Bureau of the Plenary

### **Секция, сектор, стол**

*unit, section*

### **Служба**

*service*

аварийно-спасательные службы — emergency relief agencies

санитарно-эпидемиологические службы — quarantine-disease control

### **Совет**

*council, board, panel*

консультативный совет — advisory board

молодёжный совет — youth advisory board

Общественный совет при МВД — Community Advisory Board at the Ministry of Interior

Совет глав государств, Совет глав правительств — Council of Heads of State, Council of Heads of Government

Совет Межпарламентской Ассамблеи государств — участников СНГ — Council of the Interparliamentary Assembly of Member Nations of the CIS

Совет руководителей органов безопасности и спецслужб государств — участников СНГ — Council of Heads of National Security Enforcement Agencies and Special Services of Member Nations of the CIS

### **Строительство**

военное — military capacity-building

государственное — governance, state-building, nation-building

организационное — capacity-building

судоустройство — judiciary capacity-building

**Управление**

*Department, Dept.*

Управление делами — General Services Department

Главное управление — main Department, M. Dept.

**Часть, отделение**

дежурная часть — registration unit

медсанчасть — medical service

подразделение — unit

пожарная часть — fire department

полицейская часть (райотдел), отделение полиции — precinct

**Штаб**

Center of operations

Emergency relief center

Humanitarian aid center

**Экспедиция**

Экспедиция Совета Народного Хозяйства по изучению производителей сил — *task force of...*

**Постоянные комиссии МПА СНГ**

Контрольно-бюджетная комиссия — Budget Oversight Commission

Объединённая комиссия при МПА СНГ по гармонизации законодательства в сфере безопасности и противодействия новым вызовам и угрозам — Joint Commission at the IPA CIS for the Harmonization of National Laws Related to Security, Countering Emerging Threats and Challenges

Постоянная комиссия по аграрной политике, природным ресурсам и экологии — Permanent Commission on Agriculture, Natural Resources and the Environment

Постоянная комиссия по вопросам обороны и безопасности — Permanent Commission on Defense and Security

Постоянная комиссия по изучению опыта государственного строительства и местного самоуправления — Permanent Commission on State-Building Practices and Communal Government

Постоянная комиссия по культуре, информации, туризму и спорту — Permanent Commission on Culture, Information, Tourism and Sport

Постоянная комиссия по науке и образованию — Permanent Commission on Science and Education

Постоянная комиссия по политическим вопросам и международному сотрудничеству — Permanent Commission on Political Issues and International Cooperation

Постоянная комиссия по правовым вопросам — Permanent Commission on Legal Issues

Постоянная комиссия по социальной политике и правам человека — Permanent Commission on Social Policy and Human Rights

Постоянная комиссия по экономике и финансам — Permanent Commission on the Economy and Finance

Совет законодателей Российской Федерации — Legislative College of the Russian Federation

### **Рабочие органы Совета Федерации<sup>1</sup>**

Комиссии Совета Федерации Федерального Собрания — Commissions of the Federation Council of the Federal Assembly

~ по делам молодёжи и туризму — Commission on the Affairs of Youth and Tourism

~ по естественным монополиям — Commission on Basic Monopolies

~ по контролю за обеспечением деятельности Совета Федерации — Commission on House Performance Monitoring of the Federation Council

~ по регламенту и организации парламентской деятельности — Commission on Parliamentary Rules and Regulations

Комитет Совета Федерации по аграрно-продовольственной политике и природопользованию — Committee on Agriculture and Environmental Management

Комитет Совета Федерации по бюджету и финансовым рынкам — Committee on the Federal Budget and Financial Markets

Комитет Совета Федерации по конституционному законодательству, правовым и судебным вопросам, развитию гражданского общества — Committee on the Constitutional Law, Legal and Judicial Affairs, and the Development of Civil Society

Комитет Совета Федерации по международным делам — Committee on International Affairs

<sup>1</sup> Созданы, начиная с 2012 г.

Комитет Совета Федерации по науке, образованию, культуре и информационной политике — Committee on Science, Education, Culture and Information Policy

Комитет Совета Федерации по обороне и безопасности — Committee on Defense and Security

Комитет Совета Федерации по регламенту и организации парламентской деятельности — Committee on House Rules and Parliamentary Governance

Комитет Совета Федерации по социальной политике — Committee on Social Policies

Комитет Совета Федерации по федеративному устройству, региональной политике, местному самоуправлению и делам Севера — Committee on Federal Affairs, Regional Policy, Local Government and Arctic Territories

Комитет Совета Федерации по экономической политике — Committee on Economic Policy

**Комитеты Государственной Думы Федерального Собрания —  
Committees of the State Duma of the Federal Assembly**

по аграрным вопросам — Committee on Agriculture

по безопасности — Committee on Security

по бюджету и налогам — Committee on Budget and Public Revenue

по вопросам местного самоуправления — Committee on Communal Government

по вопросам семьи, женщин и детей — Committee on Issues of Family, Women and Children

по делам ветеранов — Committee on Veterans Affairs

по делам национальностей — Committee on Ethnic Policies

по делам общественных объединений и религиозных организаций — Committee on Civic Associations and Confessional Organizations

по делам Содружества Независимых Государств и связям с соотечественниками — Committee on Commonwealth Affairs and Outreach to Compatriotic Communities Abroad

по делам Федерации и региональной политике — Committee on Federal Affairs and Regional Policy

- по информационной политике, информационным технологиям и связи — Committee on Information Policy, Information Technologies and Telecommunications
- по конституционному законодательству и государственному строительству — Committee on Constitutional Law and National Governance
- по культуре — Committee on Culture
- по международным делам — Committee on International Affairs
- по обороне — Committee on Defense
- по образованию и науке — Committee on Education and Science
- по охране здоровья — Committee on Public Health
- по природным ресурсам, природопользованию и экологии — Committee on Natural Resources and the Environment
- по проблемам Севера и Дальнего Востока — Committee on Northern and Far East Problems
- по промышленности — Committee on Industry.
- по собственности — Committee on Property Rights
- по труду и социальной политике — Committee on Labor and Social Policy
- по экономической политике и предпринимательству — Committee on Economic Policy and Entrepreneurial Development
- по энергетике — Committee on Energy

### **Уставные органы Содружества Независимых Государств**

Официальных переводов наименований Уставных органов Содружества Независимых Государств, то есть утверждённых неким уполномоченным и компетентным органом, нет. Ниже предлагаются откалиброванные и наиболее удачные, по мнению автора, варианты перевода.

### **Исполнительный комитет СНГ и его органы — CIS Executive Committee**

Межпарламентская Ассамблея (МПА) СНГ — Interparliamentary Assembly (IPA / CIS)

Совет глав государств СНГ — Council of the CIS Heads of State

Совет глав правительств СНГ — Council of the CIS Heads of Government

Совет командующих пограничными войсками — Joint Chiefs of Border Guards

Совет министров иностранных дел СНГ — Council of the CIS Foreign Ministers

Совет министров обороны государств — участников СНГ — Council of the CIS Defense Ministers

Экономический Суд СНГ — CIS Economic Tribunal

### **Органы отраслевого сотрудничества СНГ в экономической сфере**

Комиссия государств — участников СНГ по использованию атомной энергии в мирных целях — CIS Commission on the Peaceful Uses of Nuclear Energy

Комиссия по информатизации — CIS Informatization Commission

Комиссия по информационной безопасности — CIS Information Security Commission under CCI Coordination

Комиссия по координации органов регулирования — Commission for Regulatory Coordination

Комиссия по координации международного сотрудничества — CIS Commission for International Cooperation Coordination

Комиссия по почтовой связи — CIS Postal Commission

Комиссия по радиовещанию — CIS Broadcasting Commission

Комиссия по развитию людских ресурсов — CIS Commission on Human Resource Development

Комиссия по экономике связи — CIS Commission on the Economy of Communications

Комиссия по экономическим вопросам при Экономическом совете — Economic Policies Commission at the CIS Economic Council.

Комиссия по электросвязи — CIS Telecommunications Commission

Комиссия по ЭМС РЭС — NG PVD HLWG

Консультативный совет по труду, миграции и социальной защите населения государств — участников СНГ — CIS Advisory Board on Labor, Migration and Welfare.

- Конференция министров образования ГУ СНГ — CIS Ministerial Conference on Education
- Координационное транспортное совещание СНГ — CIS Advisory Board on Transportation
- Координационный комитет транспортных коридоров СНГ — CIS Advisory Board of Transit Corridors
- Координационный совет государств — участников СНГ по информатизации при Региональном содружестве в области связи — CIS Coordination Council at the Regional Commonwealth in the Field of Communications
- Межгосударственный избирательный совет СНГ — CIS Election Council
- Межгосударственный совет по вопросам агропромышленного комплекса СНГ — CIS Intergovernmental Board on Agriculture and Food Processing
- Межгосударственный совет по вопросам правовой охраны и защиты интеллектуальной собственности — CIS Committee on the Protection of Intellectual Property
- Межгосударственный совет по выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности СНГ — CIS Advisory Board on International Expositions and Conventions
- Межгосударственный совет по промышленной безопасности — CIS Industrial Security Council
- Межгосударственный совет по сотрудничеству в области периодической печати, книгоиздания, книгораспространения и полиграфии — CIS Advisory Board on Printed Media, Publishing and Readership
- Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации — CIS Advisory Board for Standartization, Metrology and Certification
- Межгосударственный совет «Радионавигация» — CIS Radionavigation Council.
- Межгосударственный статистический комитет — CIS Board of Statistics

- Межгосударственный экологический совет — CIS Advisory Board on the Environment
- Межправительственный совет дорожников — CIS Advisory Board of Highway Authorities
- Региональное содружество в области связи — CIS Regional Commonwealth in the Field of Communications
- Совет операторов почтовой связи — CIS Postal Operators Board
- Совет операторов электросвязи — CIS Telecommunication Operators Board
- Совет по гуманитарному сотрудничеству и Межгосударственного фонда гуманитарного сотрудничества государств — участников СНГ — CIS Advisory Board on Humanitarian Cooperation and the CIS Humanitarian Action Trust Fund
- Совет по делам молодёжи — CIS Advisory Board on Youth Affairs
- Совет по железнодорожному транспорту — CIS Advisory Board on Railways
- Совет по культурному сотрудничеству — CIS Advisory Board on Cultural Cooperation
- Совет по сотрудничеству в области образования — CIS Advisory Board on Cooperation in Education
- Совет по сотрудничеству в области фундаментальной науки — CIS Advisory Board on Cooperation in Fundamental Research
- Совет руководителей государственных информационных агентств СНГ — CIS Joint Chiefs of National Information Authorities
- Экспертный совет — Board of Experts
- Электроэнергетический совет СНГ — CIS Electric Power Generation Board

**Органы СНГ по сотрудничеству по линии безопасности и противодействия современным вызовам и угрозам**

- Координационный совет генеральных прокуроров СНГ — CIS Steering Committee of the Heads of Prosecutorial Authorities.
- Координационный совет руководителей компетентных органов по противодействию незаконному обороту наркотиков государств — членов Организации Договора о коллективной безопасности —



- CIS Advisory Board of Heads of Competent Authorities for Countering Illegal Drug Trafficking of Member Nations of the Collective Security Treaty Organization
- Координационный совет руководителей органов налоговых (финансовых) расследований — CIS Steering Committee of the Heads of Fiscal Authorities
- Межгосударственный совет по космосу — CIS Outer Space Council
- Межгосударственный совет по противодействию коррупции — CIS Anti-corruption (AC) Council
- Объединённая комиссия при МПА СНГ по гармонизации законодательства в сфере безопасности и противодействия новым вызовам и угрозам — Joint Commission at the IPA CIS for the Harmonization of National Laws Related to Security, Countering Emerging Threats and Challenges
- Совет командующих Пограничными войсками — CIS Joint Chiefs of Border Patrol
- Совет министров внутренних дел — CIS MoI Council
- Совет министров обороны — CIS MoD Council
- Совет по межрегиональному и приграничному сотрудничеству СНГ — CIS Advisory Board on Inter-regional and Transborder Cooperation
- Совет по сотрудничеству в области образования государств — участников СНГ — CIS Advisory Board for Cooperation in Education of Member Nations of the CIS
- Совет руководителей миграционных органов — Council of the Heads of CIS Migration Authorities
- Совет руководителей органов безопасности и специальных служб — Joint Chiefs of Security and Special Services
- Совет руководителей таможенных служб — CIS Council of the Heads of Customs Authorities
- Совета руководителей финансовой разведки государств — участников СНГ — CIS Council of the Heads of Financial Intelligence

## Приложение 5

### Некоторые формы титулования в английском языке и их русские соответствия

#### Титулы светские

##### **Majesty — Величество**

Britannic~ — Британское~

Catholic~ — Католическое~

Gracious~ — Всемилостивейшее~

Imperial~ — Императорское~

Royal~ — Королевское~

*His Majesty the Emperor of Japan* — Его Величество император Японии

##### **Highness — Высочество**

Royal~ — Королевское~

*His Royal Highness the Prince Philip, Duke of Edinburgh* — Его Королевское Высочество принц Филипп, герцог Эдинбургский

##### **Serene Highness — Светлость, светлейший**

*His Serene Highness Prince Hans-Adam II von und zu Liechtenstein, Reigning Prince and Head of State of the Principality of Liechtenstein* — Его Светлость князь Ханс Адам II фон унд цу Лихтенштейн, царствующий князь и глава государства Княжества Лихтенштейн

##### **(Most) Illustrious — Сиятельство, сиятельный**

*the Illustrious Count of Wergau* — сиятельный граф Вергау

##### **Grace — Милость**

*His Grace the Duke of Marlborough* — Его Милость герцог Мальборо

##### **Most Honourable — высокочтимый**

*the Most Honourable the Marquess of Salisbury* — высокочтимый маркиз Солсбери

##### **Right Honourable — досточтимый**

*the Right Honourable Margaret Thatcher, MP* — досточтимая Маргарет Тэтчер, член парламента

##### **Honourable — достопочтенный**

*the Honourable Tony Benn* — достопочтенный Тони Бенн

**Lordship — Высококостепенство**

*His Lordship the Lord Provost of Glasgow* — Его Высококостепенство лорд-провост Глазго

**Right Excellent — Высокопревосходительство**

*the Right Excellent Marcus Garvey* — Его Высокопревосходительство г-н Маркус Гарви

**Excellent / Excellency — Превосходительство**

*His Excellency Mr. Carlos Andres Perez, President of Venezuela* — Его Превосходительство г-н Карлос Андрес Перес, президент Венесуэлы

**Honour — Честь**

*His Honour the Lieutenant Governor of the Isle of Man* — Его Честь вице-губернатор острова Мэн

**Right Worshipful — Высокоблагородие**

*the Right Worshipful the Lord Mayor of Manchester* — Его Высокоблагородие лорд-мэр Манчестера

**Worshipful / Worship — Благородие**

*His Worship the Sheriff* — Его Благородие шериф

**Dear — уважаемый / дорогой**

*Dear Dr. Smith* — уважаемый д-р Смит

**Esq. — эсквайр**

*John Doe, Esq.* — Джон Доу, эсквайр

**Sir — см. примечание ниже****Jr. — младший****Sr. — старший**

*Kurt Vonnegut, Jr.* — Курт Воннегут-младший

**Титулы духовные****Holiness — Святейшество / Святейший**

*His Holiness Pope Pius XII* — Его Святейшество папа Пий XII

Вместо "Your Holiness" может употребляться обращение "Most Holy Father" («святейший отец»).

**Beautitude — Блаженство / Блаженнейший**

*His Beautitude Pope and Patriarch Parthenios III of Alexandria and All Africa* — Блаженнейший Парфений III, папа и патриарх Александрийский и всей Африки

- Eminence** — **Высокопреосвященство / высокопреосвященный**  
*His Eminence Cardinal Miguel Obando Bravo* — Его Высокопреосвященство кардинал Мигель Обандо Браво
- Most Reverend** — **Высокопреосвященство / высокопреосвященный**  
*the Most Reverend Paulos, Archbishop of Karelia and All Finlandia* — высокопреосвященный Павел, архиепископ Карельский и всей Финляндии
- Right Reverend** — **Преосвященство / преосвященный**  
*the Right Reverend the Lord Bishop of Durham* — Его Преосвященство лорд-епископ Даремский
- Very Reverend** — **Высокопреподобие / высокопреподобный**  
*the Very Reverend Monsignor Domenico Tardini* — высокопреподобный монсеньор Доменико Тардини
- Reverend** — **Преподобие / преподобный**  
*the Reverend Jesse Jackson* — преподобный Джесси Джэксон
- Venerable** — **Благословенство / благословеннейший**  
*the Venerable the Archdeacon of ...* — Его Благословенство архи-диакон ...

#### Титулы в сочетаниях

- the Most Reverend His Grace the Lord Archbishop of Canterbury* — Его Милость высокопреосвященный лорд-архиепископ Кентерберийский
- His Excellency the Reverend Father Jean-Bertrand Aristide, President of the Republic of Haiti* — Его Превосходительство преподобный отец Жан-Бертран Аристид, президент Республики Гаити
- Rev. and Mrs. Weinstock* — преподобный Уайнсток с супругой

#### Титулы кавалеров орденов

- Knight / Dame Grand Cross (или Knight / Dame Grand Commander)* — кавалер ... 1-й степени
- Knight / Dame Commander* — кавалер ... 2-й степени
- Companion* — кавалер ... 3-й степени
- Officer (или Member 4th Class)* — кавалер ... 4-й степени
- Member (или Member 5th Class)* — кавалер ... 5-й степени

В большинстве случаев эти титулы приводятся в виде сокращений после фамилии награждённого. Многие из этих сокращений можно найти в словарях (из не встречающегося в словарях:

О.С. — кавалер ордена Канады, О.А. — кавалер ордена Австралии).  
Например:

*Duke of Kent, G.C.M.G. (Knight Grand Cross of the Order of St. Michael and St. George)* — герцог Кентский, кавалер ордена св. Михаила и св. Георгия 1-й степени

У некоторых английских орденов есть только одна степень:

*Knight (или Knight Companion) of the Garter* — кавалер ордена

Подвязки

*Knight of the Thistle* — кавалер ордена Чертополоха

*Companion of Honour* — кавалер ордена Кавалеров почёта

*Companion of the Imperial Service Order* — кавалер ордена «За верную службу империи»

*Member of the Order of Merit* — кавалер ордена «За заслуги»

У названий наиболее известных орденов есть ещё и официальные эпитеты:

*the Most Noble (Order of the Garter)* — благороднейший

*the Most Ancient and Most Noble (Order of the Thistle)* — древнейший и благороднейший

*the Most Honourable (Order of the Bath)* — высокочтимый

*the Most Exalted (Order of the Star of India)* — достойнейший

*the Most Distinguished (Order of St. Michael and St. George)* — выдающийся

*the Most Eminent (Order of the Indian Empire)* — высочайший

*the Most Excellent (Order of the British Empire)* — превосходительнейший

*the Most Venerable (Order of St. John of Jerusalem)* — благословеннейший

Например:

*Knight Commander of the Most Honourable Order of the Bath* — кавалер высокочтимого ордена Бани 2-й степени

### Титул “Sir” и смежные титулы

Титул “Sir” в системе Соединённого Королевства и Содружества имеет два значения. Одно из них — это звание, на которое получают лица, удостоившиеся титула “baronet” (баронет) или “knight” (кавалер ордена или рыцарь — то есть «кавалер без ордена», “knight bachelor”). В этом случае слово “Sir” ставится перед его именем (ко-

торое употребляется при нём обязательно, даже если фамилия опускается) и фамилией, а на русский передаётся словом «сэр»:

*Sir Geoffrey and Lady Howe* — сэр Джеффри Хау с супругой.

Жены баронетов и рыцарей / кавалеров титулуются “Lady” (леди). Женщины, которым баронетское или рыцарское звание досталось не по мужу, а по отцу или за собственные заслуги, титулуются “Dame”. В дореволюционной России этому титулу существовал эквивалент — «кавалерственная дама». Очевидно, логичнее переводить “Dame” как «дама», не брать из словаря неуклюжий «дейм»: орденосная дама, благородная дама, высокородная дама.

*Dame Ann Hercus, Permanent Representative of New Zealand to the UN* — дама Энн Херкус, Постоянный представитель Новой Зеландии при ООН.

Второе значение слова “Sir” — это вежливое обращение к любому мужчине, независимо от его титула. В этом случае оно употребляется только как обращение. До 1917 года — да и позднее — ему в русском языке существовал стопроцентный эквивалент — «сударь» (“Sir” — «сударь», “Dear Sir” — «милостивый государь» и т.д.). Переводить его в документах ООН в этом его употреблении словом «сэр» — всё равно что вместо «г-н» и «г-жа» писать «мистер» и «миссис». Поскольку неизвестно, приживётся ли «сударь» в русском языке заново, можно следовать традиции нынешних русских официальных писем и использовать формулу «уважаемый г-н» (для женского эквивалента — “Dear Madam” — «уважаемая г-жа») + ранг, звание или должность адресата.

### Прочие титулы

Титул Нородома Сианука “Samdech” до последнего времени было принято переводить как «принц». Между тем он обозначает нечто большее: у Сианука много родственников, которые и в английском будут “Prince”. Поэтому, когда в английском используется “Samdech”, его рекомендуется переводить словом «самдек»:

*H.R.H. Prince Norodom Ranariddh, Personal Representative of H.R.H. Samdech Norodom Sihanouk* — Е.К.В. принц Нородом Ранариддх, личный представитель Е.К.В. самдека Нородома Сианука

В пользу «самдека» говорит и полный титул Сианука, приводимый в русском переводе конституции Камбоджи 1947 г. (Конституции государств ЮВА и Тихого океана: М, 1960):

*Преа Бат Самдек Преа Нородом Сианук Варман Риек Харивонг Упхатхо Сучиэт Висодхнпонг Акеамохаборос Никародом Тхоммок Мохариекчеттхириек Варомныт Баромбопыт Преах Чаы Крунг Кампучия Тхиппадей, Король независимого и суверенного государства Камбоджи.*

Иногда и в оригинале у Сианука титул “Prince” — тогда пусть он будет принцем и в русском переводе.

Ещё один довольно часто встречающийся титул (он принадлежит королю Саудовской Аравии):

*the Custodian of the Two Holy Mosques* — блюститель двух святых мечетей

Поскольку в английском (да и в других языках) титулы чаще всего пишутся с прописной буквы, их иногда нелегко отличить (и, соответственно, написать в русском со строчной буквы, а в необходимых случаях и перевести) от имён собственных. Один из недавних случаев:

*Mr. Detlev Graf zu Ranzau* — граф Детлев цу Ранцау (а не г-н Детлев Граф цу Ранцау)

Нередко эти титулы происходят и вовсе из экзотических языков. К числу наиболее часто встречающихся относятся: дом, фра (у монахов-католиков); дон (исп.); мвалиму (суахили); шейх (араб.); аятолла, ходжатоэльслам (перс.); дато, датук, пенгиран, пенин, падука, даянг — и др., в самых разных сочетаниях. Все они, как мы видим, переводятся на русский язык с помощью межъязыковой транскрипции.

## Приложение 6

### Образцы некоторых документов

General Conference

GC(58)/23

Date: 23 September 2014

**General Distribution**

Original: English

**Fifty-eighth regular session**

Item 8 of the agenda

(GC(58)/22)

**Повестка дня Генерального комитета** General Conference

GC(58)/COM.5/1

Date: 22 September 2014

**Restricted Distribution**

Original: English

Fifty-eighth regular session

COMMITTEE OF THE WHOLE

### Agenda Items Referred to the Committee by the General Conference

At its second plenary meeting, on 22 September 2014, the General Conference requested the Committee of the Whole to consider and report on the following items on its agenda.

< ... >

9. The Agency's Financial Statements for 2013

10. The Agency's Budget Update for 2015

11. Amendment to Article XIV.A of the Statute

12. Scale of assessment of Members' contributions towards the Regular Budget

13. Measures to strengthen international cooperation in nuclear, radiation, transport and waste safety

14. Nuclear security

15. Strengthening of the Agency's technical cooperation activities

16. Strengthening the Agency's activities related to nuclear science, technology and applications

17. Strengthening the effectiveness and improving the efficiency of Agency safeguards

< ... >

21. Promotion of Efficiency and Effectiveness of the IAEA Decision Making Process

22. Elections to the Agency's Staff Pension Committee < ... >



**Повестка дня седьмой сессии конференции  
государств-участников**

United Nations CTOC/COP/2014/1

**Conference of the Parties to the**

**United Nations Convention**

**against Transnational**

**Organized Crime**

Distr.: General

12 June 2014

Original: English

**Seventh session**

Vienna, 6-10 October 2014

**Provisional Agenda**

1. Organizational matters:
  - (a) Opening of the seventh session of the Conference;
  - (b) Election of officers;
  - (c) Adoption of the agenda and organization of work;
  - (d) Participation;
  - (e) Adoption of the report of the Bureau on credentials;
  - (f) General discussion.
2. Review of the implementation of the United Nations Convention against Transnational Organized Crime and the Protocols thereto:
  - (a) United Nations Convention against Transnational Organized Crime;
  - (b) Protocol to Prevent, Suppress and Punish Trafficking in Persons, Especially Women and Children;
  - (c) Protocol against the Smuggling of Migrants by Land, Sea and Air;
  - (d) Protocol against the Illicit Manufacturing of and Trafficking in Firearms, Their Parts and Components and Ammunition.
3. Other serious crimes, as defined in the Convention, including new forms and dimensions of transnational organized crime.
4. International cooperation, with particular emphasis on extradition, mutual legal assistance and international cooperation for the purpose of confiscation, and the establishment and strengthening of central authorities.
5. Technical assistance.
6. Financial and budgetary matters.
7. Provisional agenda for the eighth session of the Conference.
8. Other matters.
9. Adoption of the report of the Conference on its seventh session.

**Конференция участников Конвенции  
Организации Объединённых Наций  
против транснациональной организованной преступности**

Distr.: General

12 June 2014

Russian

Original: English

Седьмая сессия

Вена, 6–10 октября 2014 года

**Предварительная повестка дня**

1. Организационные вопросы:
  - a) открытие седьмой сессии Конференции;
  - b) выборы должностных лиц;
  - c) утверждение повестки дня и организация работы;
  - d) участие;
  - e) утверждение доклада бюро о проверке полномочий;
  - f) общая дискуссия.
2. Обзор хода осуществления Конвенции Организации Объединённых Наций против транснациональной организованной преступности и протоколов к ней:
  - a) Конвенция Организации Объединённых Наций против транснациональной организованной преступности;
  - b) Протокол о предупреждении и пресечении торговли людьми, особенно женщинами и детьми, и наказании за неё;
  - c) Протокол против незаконного ввоза мигрантов по суше, морю и воздуху;
  - d) Протокол против незаконного изготовления и оборота огнестрельного оружия, его составных частей и компонентов, а также боеприпасов к нему.
3. Другие серьёзные преступления, как они определяются в Конвенции, включая новые формы и проявления транснациональной организованной преступности
4. Международное сотрудничество с уделением особого внимания выдаче, взаимной правовой помощи и международному сотрудничеству в целях конфискации, а также созданию и укреплению центральных органов
5. Техническая помощь
6. Финансовые и бюджетные вопросы
7. Предварительная повестка дня восьмой сессии Конференции
8. Другие вопросы
9. Утверждение доклада Конференции о работе её седьмой сессии.

## Приложение 7

### Тексты «Записок Председателю» Election of Members to the Board of Governors

#### Memorandum by the President

1. Rule 83 of the Rules of Procedure of the General Conference<sup>1</sup> provides that before the Conference at each regular session proceeds to elections of the Board of Governors, the presiding officers shall indicate to it those elective places on the Board which must be filled so as to ensure that after the end of the session the Board will be constituted in accordance with Article VI.A of the Statute.

2. The President accordingly informs the Conference that at the current session it will be called upon to elect 11 members to the Board<sup>2</sup> as follows:

- (a) Three members from Latin America;
- (b) Two members from Western Europe;
- (c) One member from Eastern Europe;
- (d) Two members from Africa;
- (e) One member from Middle East and South Asia;
- (f) One member from South East Asia and the Pacific; and
- (g) One member from the Far East, Middle East and South Asia, or South East Asia and the Pacific (the so-called “floating seat”).

---

<sup>1</sup> GC(XXXI)/INF/245/Rev.1.

<sup>2</sup> To replace Algeria, Argentina, Costa Rica, Greece, Libya, Nigeria, Norway, Pakistan, Poland, Thailand and Uruguay (see document GC(56)/RES/DEC(2012), decision number GC(56)/DEC/8).

#### COMMISSION ON CRIME PREVENTION AND CRIMINAL JUSTICE

Twenty-second session, 22–26 April 2013

Monday 22 April 2013: Agenda items 1 and 2

### Draft Speaking Notes for the Chair

H. E. Ambassador Xolisa Mfundiso Mabhongo (South Africa)

#### Opening of the Session

Excellencies, distinguished representatives, ladies and gentlemen,

It is a great honor and pleasure to welcome you to the twenty-second session of the Commission, which I now declare open.

*[gavel]*

Please be informed that arrangements have been made for the video transmission of the opening and the first plenary meeting from this Board Room into Conference Rooms M1 and M2, with interpretation into the six official languages of the United Nations.

*[Personal introductory remarks by the Chair, if the Chair so wishes.]*

Before we proceed, there are some procedural and organizational matters that the Commission needs to consider.

The Extended Bureau of the 22nd session of the Commission met on 14 February, 21 March and 19 April 2013 to deal with organizational issues. We also had a round of informal pre-session consultations on 19 April 2013.

I would like to thank my colleagues in the Extended Bureau and all Permanent Missions in Vienna who participated in and contributed to this process.

On behalf of the Commission, I would also like to thank Her Excellency Princess Bajrakitiyabha Mahidol of Thailand for her efforts and commitment as Chairperson of the Commission at its twenty-first session, which advanced the preparations for the current session.

#### Agenda Item 1: Election of Officers

Let us now turn to Item 1 of the provisional agenda: Election of Officers.

In accordance with the Economic and Social Council resolution 2003/31 and rule 15 of the Rules of Procedure of the functional commissions of the Council, at the end of its reconvened twenty-first session, on 7 December 2012, the Commission opened its twenty-second session for the sole purpose of electing its bureau for that session. The Commission elected the Chairperson, the second and third Vice-Chairpersons and the Rapporteur as follows:

2nd Vice-Chairperson: H.E. Ambassador Freddy Padilla de León of Colombia (representing the Latin American and Caribbean States)

3rd Vice-Chairperson: Mr. Alberto Groff of Switzerland (representing the Western European and Other States)

Rapporteur: Mr. Mohammad Hossein Ghaniei of the Islamic Republic of Iran (representing the Asia-Pacific States).

And myself, as Chairperson.

The nomination for the office of the first Vice-Chair remained pending until January 2013, when the Group of Eastern European States nominated H.E. Ambassador Valery Voronetsky of Belarus for that office. The Commission is now expected to elect its first Vice-Chair.

May I invite the Commission to endorse the nomination of H.E. Ambassador Valery Voronetsky of Belarus and, therewith, the full slate of officers for the twenty-second session, by acclamation?

*[pause]*

I see no objection — it is so decided.

*[gavel]*

I wish at the outset to note that I will chair this session of the Commission in full collaboration of the Bureau and with the support of the Extended Bureau.

### **Agenda Item 2: Adoption of the agenda and other organizational matters**

Let us turn to item 2 of the provisional agenda, which is the Adoption of the provisional agenda and other organizational matters.

The draft provisional agenda, its annotations and the proposed organization of work for the twenty-second session of the Commission are contained in document E/CN.15/2013/1 and its annex.

The Economic and Social Council, in its decision 2012/238, approved the provisional agenda and documentation for the twenty-second session.

**Agenda item 3** of the provisional agenda, on strategic management, budgetary and administrative questions will be considered at the beginning of the session.

Under this item, the Commission will be called on to provide policy directives to the United Nations Office on Drugs and Crime with regards to its crime programme, including administrative, budgetary and strategic management questions.

This item will start as soon as the list of speakers for the opening is exhausted.

In accordance with the ECOSOC decision 2010/243, the prominent theme for the thematic discussion to be held under agenda item 4 at this session of the Commission is “The challenge posed by emerging forms of crime that have a significant impact on the environment and ways to deal with it effectively.” The discussion will take place in the plenary tomorrow morning and afternoon and it will focus on the sub-themes approved by the Commission at its reconvened twenty-first session in December last year.

From Wednesday until Friday morning, the Commission shall deliberate on a range of issues, including:

- Integration and coordination of efforts by the United Nations Office on Drugs and Crime and Member States in the field of crime prevention and criminal justice (agenda item 5);
- Use and application of United Nations standards and norms in crime prevention and criminal justice (agenda item 6);
- World crime trends and emerging issues and responses in the field of crime prevention and criminal justice (agenda item 7); and
- Follow-up to the Twelfth United Nations Congress on Crime Prevention and Criminal Justice and preparations for the Thirteenth United Nations Congress on Crime Prevention and Criminal Justice (agenda item 8).

The proposed organization of work envisages that the Commission will have two plenary meetings daily, with a total of ten plenary meetings, starting with this meeting and concluding in the afternoon of Friday 26 April.

The Committee of the Whole has at its disposal a total of 8 meetings, starting this afternoon and concluding on Friday 26 April at lunchtime. The Committee will convene this afternoon at 15:00 hours and will start its work with the workshop, organized by the Institutes comprising the United Nations Crime Prevention and Criminal Justice Programme Network. The workshop will focus on “Emerging forms of crime that have an impact on the environment: lessons learned.”

Tomorrow morning, the Committee of the Whole will deliberate on the draft proposals, submitted by Member States before the deadline of 2 April 2013, set in accordance with the Commission decision 21/1.

Sponsoring delegations had the opportunity to present their proposals during the informal pre-session consultations held on Friday 19 April, where a number of organizational issues were dealt with as well. I urge delegations to continue informal consultations in order to promote the widest possible consensus prior to taking up resolutions in the Committee of the Whole.

The working times of the Commission will be daily from 10:00 to 13:00 hours and from 15:00 to 18:00 hours, unless announced otherwise. The plenary meetings will take place in this room, while the Committee of Whole will meet in conference room M1.

In this connection, I wish to inform you that, in accordance with General Assembly decisions, the Commission has no entitlement to night sessions. Therefore, we must work very diligently in the five days at our disposal in order to accomplish our work by Friday, 26 April, when the Commission shall adopt draft proposals and approve its report on this session.

With this information, I now invite the Commission to adopt its agenda and the proposed organization of work, as contained in document E/CN.15/2013/1.

*[pause]*

I see no objection. It is so decided.

*[gavel]*

I would also like to recall that the report on the session of the Commission will follow the same format as the report of the twenty-first session. I also wish to recall that, in its decision 21/1, this Commission decided *inter alia* that it would make efforts to reduce the length of its annual reports, bearing in mind the need for such reports to include resolutions and decisions adopted or transmitted by the Commission, as well as a brief summary of its deliberations under each agenda item, focusing in particular on policy findings and conclusions reached.

The financial statements related to action taken by the Commission will be made available in a conference room paper on the UNODC web page (in English only), as has already been the case in previous years and is also the practice of other functional Commissions of ECOSOC.

I would like to inform the Commission that we have a number of high-level representatives here today who have requested to address the Commission during the opening session.

Before we proceed with the opening statements, in line with established practice and the agreement reached at the meetings of the Extended Bureau, I would like to ask the high-level representatives to keep their interventions as brief as possible — representatives of Regional Groups will be given maximum 10 minutes, while other high-level representatives will be given maximum 5 minutes. I urge all speakers to respect the maximum speaking time.

*Statement of the Executive Director of UNODC*

I now have the pleasure to give the floor to Mr. Yury Fedotov, Executive Director of the United Nations Office on Drugs and Crime, to address the Commission.

Mr. Fedotov, you have the floor.

*[Executive Director makes statement]*

I thank Mr. Fedotov for his statement.

*Statements by the Chairpersons of the Regional Groups*

I now invite the Chairpersons of the Regional Groups to address the Commission.

I call on the Permanent Representative of Sudan, H.E. Ambassador Mahmoud Hassan Elamin, to address the Commission on behalf of the Group of 77 and China. Ambassador, you have the floor.

*[Ambassador of Sudan takes the floor]*

Thank you for this statement.

I call on H.E. the Permanent Representative of Egypt, H.E. Ambassador Khaled Abdelrahman Shamaa, to address the Commission on behalf of the African Group. Ambassador, you have the floor.

*[Ambassador of Egypt makes statement]*

Thank you for this statement.

Now, I call on the Permanent Representative of China, H.E. Ambassador Jingye Cheng, to address the Commission on behalf of the Asian Group. Ambassador, you have the floor.

*[Ambassador of China takes the floor]*

Thank you for this statement.



I call on the Permanent Representative of Guatemala, H.E. Ambassador Antonio Roberto Castellanos Lopez, to address the Commission on behalf of GRULAC. Ambassador, you have the floor.

*[Ambassador of Guatemala makes statement]*

Thank you for this statement.

Now, I call on the Permanent Representative of Ireland, H.E. Ambassador James Brennan, to address the Commission on behalf of the European Union. Ambassador, you have the floor.

*[Ambassador of Ireland takes the floor]*

Thank you for this statement.

This concludes the statements by the representatives of Regional Groups.

*Statements by high-level representatives*

Now that we have heard the statements of the Regional Groups, we will continue with the statements by the high-level representatives.

I would like to kindly remind all speakers to please limit their interventions to five (5) minutes.

I would like to invite [speaker from the list of speakers] to take the floor.

Excellency, you have the floor.

Thank you.

*[Note for the Chair: Should the speakers take the floor for too long, please kindly remind them of the time restrictions] [ ... ]*

*[Note for the Chair: AT THE END OF THE MORNING SESSION:*

*— Should the list of speakers not be exhausted by 1.15 p.m., please announce that the remaining speakers will be given the floor in the afternoon, starting at 3 p.m.*

*— Please give the floor to the Secretariat for announcements, if any]*

With this we have concluded the opening segment.

22nd session of the Commission on Crime Prevention  
and Criminal Justice Committee of the Whole

Speaking Notes for the Chairman

22 April 2013

Conference 15:15 p.m.

Good afternoon, distinguished delegates, ladies and gentlemen.

As ... , I am pleased to welcome you to our first meeting. Our programme of work will start with a Workshop this afternoon on *“Emerging forms of crime that have an impact on the environment: lessons learned”* organized by the Institutes of the United Nations Crime Prevention and Criminal Justice Programme Network. This will take us to the end of the day. Tomorrow morning, the Committee will start consideration of draft proposals for approval before their transmission to the Plenary for adoption. Our last meeting will be on Friday morning 26 April this week, as set out in the organization of work in the provisional agenda E/CN.15/2013/1, that was approved by the Plenary earlier this morning.

The meeting is reminded that pursuant to CCPCJ decision 21/1, the deadline for submission of resolutions for consideration by the 22nd session, was set three weeks prior to the commencement of the session, **Tuesday, 2 April 2013 at noon.**

I appeal to sponsoring delegations to be ready to introduce their resolutions to this Committee tomorrow morning. As far as possible, delegations should continue their informal discussions in the meantime and aim to bring a consensus text to the Committee for discussion and approval, to enable us to complete our work in a timely manner.

Now, I am pleased to welcome you to the Workshop *“Emerging forms of crime that have an impact on the environment: lessons learned.”* The Workshop is organized by the Institutes of the United Nations Crime Prevention and Criminal Justice Programme Network and moderated by **Mr. Matti Joutsen, Director of the European Institute for Crime Prevention and Control, HEUNI.**

Since 2001, the Institutes have collaborated on a standing basis in the organization of practical workshops and events to be held within the regular work of the Committee of the Whole. The workshops aim to enhance the Network’s contribution, through its global expertise, in supporting the Commission in the implementation of its mandates and priorities.

The workshop today addresses a topic of importance to the thematic discussion held by the Commission tomorrow, Tuesday 23 April, on “*The challenge posed by emerging forms of crime that have a significant impact on the environment and ways to deal with it effectively.*” Today, the Institutes will share with us their experience and expertise, by discussing key components for strategies and tools for addressing forms of crime that have a significant impact on the environment.

After the opening remarks, there will be 5 speakers and after this, there will be time for discussion from the floor.

Now, I invite **Mr. John Sandage, Director of the Division for Treaty Affairs of UNODC** to take the floor.

*[Mr. Sandage makes remarks]*

Thank you, Mr. Sandage. I now invite **Mr. Joutsen, Director of the European Institute for Crime Prevention and Control, HEUNI**, to take up his role as Moderator and outline today’s programme in more detail.

*[Interventions follow in accordance with the agenda until the end]*

We have completed our work for this today. I would like to thank the representatives of the Institutes for all their hard work in organizing this workshop, especially our Moderator, **Mr. Joutsen**.

Tomorrow, this Committee will commence consideration of the draft resolutions.

Before we adjourn for the day, I would ask the Secretary to make any announcements.

*[Secretary makes announcements]*

Thank you, Secretary. The meeting is adjourned.

*[gavel]*

**22nd session of the Commission on Crime Prevention  
and Criminal Justice Committee of the Whole  
Speaking Notes for the Chairperson H.E. AMBASSADOR  
Freddy Padilla de Leyn (Colombia)**

23 April 2013  
Conference Room ... , 10 a.m.

Good morning, distinguished delegates. I am pleased to welcome you to the first meeting of the Committee of the Whole, following the Institute workshop yesterday afternoon. We now commence our programme of work for seven meetings up to and including Friday morning, considering draft resolutions.

As you will recall, the firm deadline for submission of draft resolutions was Tuesday **2 April 2013, at noon**. A total of ... resolutions were submitted before that deadline.

I refer to the informal consultations, which I chaired on Friday, 19 April, that gave delegations an opportunity to consult about available draft proposals in order to facilitate the work of this Committee this week.

I will ask the Secretary to inform the meeting about the titles and availability of resolutions.

*[Secretary lists resolutions and their availability]*

We have ... proposals and seven meetings in which to discuss them with a view to reaching agreement on the texts, so we need to approve, on average, ... resolutions per half-day meeting to meet our goals. Once this Committee has considered and approved a draft resolution, it will be submitted to the plenary for consideration and adoption.

I suggest that we initially proceed in the order in which the proposals were submitted and are ready for consideration. I would also request delegations to continue to conduct informal consultations on the resolutions before this Committee considers them, in order to reach the broadest consensus possible, so that we can make the most efficient progress.

Before we proceed, I would like to inform you about some information that has been shared by the Chief of UNOV Conference Management Service:

- **Firstly**, that due to limited resources, there is no provision for any night session in accordance with the relevant decision of the General Assembly, so we need to work as efficiently as possible within the time allotted to us.

Since there will not be night shifts of the Secretariat working on editing and translation, we cannot expect revised texts of the resolutions to be prepared in the languages overnight to take up immediately the following morning.

- **Secondly**, for any proposal that has financial implications, such as proposals for working groups or expert meetings, the Secretariat would require a minimum of 48 hours to provide a response in accordance with the applicable United Nations rules and regulations. We were also advised that due to unprecedented growth in demands on its services, it will no longer be possible for the Secretariat to absorb additional meetings within existing resources, unless other activities are discontinued.
- Further, I would also like to make a specific reference to resolutions containing reporting requirements by the Secretariat to the CCPCJ at the 23rd and 24th sessions. I would urge you to carefully consider where reports are really required, in order to provide an appropriate and realistic focus for the work of the Commission and the Secretariat.

Some last "house keeping" matters:

- Any revision to an official distributed draft resolution must be incorporated in the final edited text and **not** on the draft as originally submitted. For this purpose, the sponsors are requested to obtain the final edited electronic Word document from the Secretariat, in Room ... Revisions must be clearly marked, preferably by using track changes. This will greatly facilitate our work.
- One additional point: Member States wishing to co-sponsor draft resolutions are invited to sign the sponsorship list available from the Secretariat in Room ...

Thank you very much. I know that I can rely on your cooperation.

With your agreement, I propose to ask sponsors for a brief introduction, and where applicable an update on where we stand for each resolution with informal consultations. Then we will take up the resolutions in order. We will take the preambular paragraphs as a whole to see whether there are any comments, and then paragraph by paragraph, as well as considering the title.

The Secretariat will take note of any changes to the text and delegates will be able to follow the amendments to draft resolutions on the screen.

Upon agreement in this Committee, resolutions will be transmitted to the plenary for adoption. Are there any observations from the floor?

The delegation of [ ... ] is ready to introduce L. ... on ...

You have the floor, Sir/Madam ...

*[Discussion of resolutions ... ]*

### **Conclusion of Meeting**

Thank you for your hard work this morning. I would urge delegations to continue the informal consultations concerning the draft resolutions and we will meet again in this room at 3 p.m. this afternoon.

Before we adjourn, I would like to ask the Secretary whether there are any announcements?

*[Secretary makes announcements]*

*[Discussion of resolutions continues]*

Thank you. We have completed our work for this morning. Thank you for your cooperation.

I will see you all here this afternoon at 3 p.m.

*[gavel]*

### **For Afternoon**

Thank you. We have completed our work for the day. Thank you for your cooperation. I ask the Secretary to read any announcements.

*[Secretary reads announcements]*

Thank you, Secretary. I will see you all here tomorrow morning at 10 a.m.

*[gavel]*

**2nd plenary meeting**

(Monday p.m.)

**Report on First Meeting of the General Committee (1)**

THE PRESIDENT

Distinguished delegates,

The second plenary meeting is called to order. Before resuming the general debate, I would like to report on the General Committee's meeting this afternoon.

Under Rule 14 of our Rules of Procedure the report of the General Committee on our provisional agenda, contained in documents GC(58)/1, Add.1 and Add.2, shall be submitted to the General Conference for its approval as soon as possible after the opening of the session.

The General Committee met today at 2:15 p.m., and I shall now provide a report on its recommendations.

Item 5

Arrangements for the Conference

President's oral report on General Committee's recommendations (2)

THE PRESIDENT

The first matter which the General Committee considered related to the adoption of the agenda and the allocation of items for initial discussion.

The Committee recommended that the agenda for the current session consists of all the items on the provisional agenda set forth in documents GC(58)/1, Add.1 and Add.2.

If there are no other views, may I take it that the Conference accepts these recommendations?

*[brief pause]*

It is so decided.

*[IF NEEDED]*

THE PRESIDENT

*The distinguished delegate of ... has asked for the floor and I give it to him.*

*I thank the distinguished delegate of ... for his observations.]*

President's oral report on General Committee's recommendations (3)  
(after decision on inclusion of items has been taken)

THE PRESIDENT

### Allocation of Items

As regards the allocation of items for initial discussion, the Committee recommended that the items listed in document GC(58)/1, Add.1 and Add.2 be taken up for discussion as indicated in the documents.

If there are no other views, may I take it that the Conference also accepts this recommendation?

*[brief pause]*

It is so agreed.

### Order of Items

THE PRESIDENT

With regard to the order of items, the Committee recommended that the order be as set out in document GC(58)/1, Add.1 and Add.2.

Are there any comments?

May I take it that the Conference accepts this recommendation with regard to the order of items?

It is so decided.

*[IF NEEDED]*

THE PRESIDENT

*The distinguished delegate of ... has asked for the floor and I give it to him.*

*I thank the distinguished delegate of ... for his observations.]*

Accept General Committee Recommendations

THE PRESIDENT

I now suggest that the General Conference accept all the recommendations of the General Committee regarding the agenda for the current session.

*[brief pause]*

It is so agreed. The agenda is thus adopted.



---

### **Closing Date of Present Session**

THE PRESIDENT

The next matter on which the Committee made recommendations relates to the closing date of the present session and the opening date of the next session.

The General Committee recommended that the Conference set Friday, 26 September, as the closing date of this session.

May I take it that this recommendation of the General Committee is acceptable to the General Conference?

It is so decided.

*[brief pause, and if there is no objection]*

### **Committee's recommendations (7)**

#### **Opening Date of Next Session**

THE PRESIDENT

As to the opening date of the next regular session, the General Committee recommended that the General Conference start its next regular session on Monday, 14 September 2015.

May I assume that the recommendation of the General Committee is agreeable to the General Conference?

*[if there is no objection]*

It is so decided.

Opening of the general debate

#### **To Continue General Debate (1)**

THE PRESIDENT

There is one other matter which I wish to draw to the attention of delegates. I appeal to delegates who wish to table draft resolutions to do so as soon as possible, as this will greatly expedite the conduct of business, especially in the Committee of the Whole.

Please note that the Chairman of the Committee of the Whole will convene the Committee tomorrow morning, Tuesday, at 10:30 a.m. sharp.

Let us now resume our general debate.

The first speaker this afternoon is the distinguished delegate of ...

In giving him/her the floor, I wish to appeal once again to all delegates to exercise restraint and to limit their speeches to the agreed time. Sir/Madam you have the floor.

*[after the delegate has spoken]*

I thank the distinguished delegate of the ... for his/her statement.

### **Opening of the general debate**

#### **To Continue General Debate (2)**

THE PRESIDENT

I now invite the distinguished delegate of ... to take the floor.

*[after the delegate has spoken]*

I thank the distinguished delegate of ... for his/her statement.

### **ANNOUNCEMENTS**

#### **before Adjourning the Meeting**

THE PRESIDENT

It is now almost 6:00 p.m. The plenary will meet again tomorrow at 10:00 a.m.

I would also like to remind delegates that the Scientific Forum on the theme "Radioactive Waste: Meeting the Challenge — Science and Technology for Safe and Sustainable Solutions," will start tomorrow at 10:00 a.m. in Boardroom D in the C-Building.

Also, tomorrow, the first meeting of the Committee of the Whole will commence at 10:30 a.m. sharp in Boardroom C in the C-Building.

Further, I wish to announce that the joint reception hosted by the Director General and myself is commencing at 18:30 hours today on the ground floor of this building. Invitations addressed to all Member States can be found in the pigeon holes at the Documents Counter here in the M-building, on this floor. I hope you will all come to join us.

The meeting is adjourned.

General debate and Annual Report for 2013  
To announce extended afternoon meeting  
To continue general debate

## THE PRESIDENT

The fourth plenary meeting is called to order.

As announced earlier, we will have to extend our afternoon meeting today until 10:00 p.m. I take this opportunity to thank the interpreters for their cooperation.

I again appeal to delegates to cooperate with the President and restrict their oral interventions to 15 minutes.

I now invite the first speaker on my list this afternoon the distinguished delegate of Malaysia Ms Noorul Ainur MOHD NUR, Secretary General, Ministry of Science, Technology and Innovation to take the floor.

*[after the delegate has spoken]*

I thank the distinguished delegate of Malaysia for her statement.

## ANNOUNCEMENTS:

### Announcement at end of Afternoon Meeting

## THE PRESIDENT

With this we have completed the list of speakers for this session.

Distinguished delegates, it is now close to ... p.m. I would like to remind you that the speakers' list for the General Debate is traditionally closed on Wednesday morning. With your permission, I intend to close the list tomorrow at 12:30 p.m. If there are any delegates wishing to speak in the General Debate who have not yet inscribed themselves in the list of speakers, they should do so at the table marked "speakers' list" before the list is closed.

Further, I wish to announce that I intend to hold also tomorrow an extended afternoon session in order to enable us to complete the speaker's list by Thursday.

The morning plenary will meet again tomorrow at 10:00 a.m. The meeting is adjourned.

**5th plenary meeting**

(Wednesday a.m.)

**Item 7**

**General debate and Annual Report for 2013**

**ANNOUNCEMENTS: Extended afternoon session**

Meeting of COW, Scientific Forum

Closure of speakers' list (1)

**THE PRESIDENT**

The fifth plenary meeting is called to order.

May I remind distinguished delegates that there are two other meetings this morning, namely a meeting of the Committee of the Whole taking place in Board Room C and the Scientific Forum in Board Room D both in the C Building.

I wish also to remind the delegates to convey their corrections to the List of Participants, if any, to the Protocol Office in M0E75, today until 2:00 p.m.

Before resuming our general debate, I wish to make a couple of announcements about the conduct of our business today.

Firstly, as I announced yesterday, the speakers' list for the general debate will be closed today at 12:30 p.m. So if there are still delegates wishing to address the plenary under item 7 — General Debate and Annual Report for 2013 — and have not yet inscribed themselves in the list of speakers, they are invited to do so before 12:30 p.m.

Second, I intend to hold an extended evening session until around 10:00 p.m. to accommodate the many speakers we still have on the speakers' list and I again appeal to delegates to be ready to speak when they are called upon to do so and to limit their speeches to maximum 15 minutes.

**ANNOUNCEMENTS: Extended afternoon session**

**Meeting of COW, Scientific Forum**

**Closure of speakers' list (2)**

**THE PRESIDENT**

Third, I wish to remind delegates that item 8 of the agenda "Elections to the Board of Governors" will be taken up tomorrow, Thursday, at around noon also here in the plenary.

Fourth, the second meeting of the General Committee, which meets both as Credentials Committee and to consider other business, will be meeting tomorrow at 9:15 a.m. in Meeting Room M6 here in the M-building.

We may now continue with the General Debate and I shall now invite the first speaker on my list for today the distinguished delegate of Albania HE Mr. Spiro KOÇI, Ambassador and Resident Representative to the IAEA, you have the floor Sir.

- *[after the delegate has spoken]*

I thank the distinguished delegate of Albania for his statement.

**6th plenary meeting**  
(Wednesday, p.m.)

**Item 7**

**General debate and Annual Report for 2013**

**ANNOUNCEMENTS**

- Extended afternoon session
- Credentials Committee
- Item 8 (Board elections)

**THE PRESIDENT**

The sixth plenary meeting is called to order.

Before we resume our general debate, I wish to make a few announcements.

As announced earlier, I intend to hold an extended afternoon session until around 10:00 p.m. to accommodate the many speakers we have on the speakers list.

May I again remind delegates that tomorrow the General Committee will meet as a “Credentials Committee” at 9:15 a.m. in Meeting Room M6 on the ground floor of building M. I would kindly request all members of the General Committee to be punctual.

Also tomorrow, at around 12:00 noon, we will take up the Report of the Credentials Committee on the items that the Committee has disposed of. We will thereafter take up item 8 — “Elections to the Board of Governors.” An informal note on the status of consultations within area groups on their candidates for the vacancies on the Board will be placed on your tables tomorrow morning.

Before continuing with our general debate, I again appeal to delegates to cooperate and restrict their oral interventions to 15 minutes.

It is time to adjourn. But before doing so, I wish to make some announcements:

As indicated earlier, the General Committee will meet tomorrow, at 9:15 a.m. in A meeting room M6 on the ground floor of this building as a Credentials Committee. I would kindly request all members to be present.

At around 12:00 noon, we will take up the Report of the Credentials Committee on the items that the Committee has disposed of. We will thereafter take up item 8 “Elections to the Board of Governors.” An informal note on the status of consultations within area groups on their candidates for the vacancies on the Board will be placed on your tables tomorrow morning.

The meeting stands adjourned.

**7th plenary meeting**  
(Thursday a.m.)

**Item 7**

**General debate**

**ANNOUNCEMENT**

for the following items to be taken up at around 12:00 a.m.

after adjournment of CoW morning meeting:

(i) Report of 2nd meeting of General Committee

(ii) Item 8 — Board Elections

(ii) Interim report of the CoW

**THE PRESIDENT**

The seventh plenary meeting is called to order.

Before we resume our general debate, I should like to inform you that — as announced yesterday — it is my wish to interrupt our general debate at around 12:00 o'clock, at which time the Committee of the Whole should also adjourn its business, to enable us to take up several items.

We will take up item 23, the report of the Credentials Committee, which as you know met this morning to examine the credentials of all delegates, as provided for in Rule 28 of the Rules of Procedure, followed by item 8 of the agenda "Election of Members to the Board of Governors." An informal note on the status of consultations within area groups on their candidates for the vacancies on the Board is already available on your tables. Thereafter, we will take up the Interim report of the Chairman of the Committee of the Whole.

Distinguished delegates, it is now 12 o'clock and as announced this morning, I will now interrupt our general debate and we will now take up the following items:

Report of second meeting of the General Committee

**Item 8** — Board Elections, and Interim report of the Chairman of the Committee of the Whole

**THE PRESIDENT**

Distinguished delegates, let us begin by taking up item 23 — the Report by the Credentials Committee, document GC(58)/26.

As you know, the General Committee met today as a Credentials Committee to examine the credentials of all delegates, as provided for in Rule 28 of our Rules of Procedure.

Since the meeting of the General Committee this morning, the Secretariat

has received credentials in due form for the delegates of the following Member States: ... ; another communication in the form of a copy of formal credentials has been received for the delegate of ...

The record will reflect the foregoing.

After discussion, the Committee has recommended the adoption by the Conference of the draft resolution contained in paragraph 8 of the report with reservations and positions expressed in the report.

Does any delegate wish to comment on the report or the draft resolution?

There being no more speakers, all observations made and reservations expressed by delegates with regard to certain credentials will — as usual — be fully reflected in the summary records.

May I take it that the General Conference is prepared to adopt the draft resolution contained in paragraph 8 of GC(58)/26?

*[brief pause]*

I declare the draft resolution in paragraph 8 of GC(58)/26 concerning the credentials of delegates hereby adopted.

This concludes consideration of item 23.

THE PRESIDENT

I would now like to take up the item 8 “Election of members to the Board of Governors” as announced earlier today.

You may recall that in 1989 the Conference approved a procedure whereby, when there is agreement regarding the candidate or candidates from a particular area, no secret ballot is held. Balloting would take place only with respect to those areas for which there is no agreed slate. This procedure considerably facilitates the rational use of our time.

Rule 79 of our Rules of Procedure, which provides that elections to the Board shall be by secret ballot, must be suspended in respect of the areas for which no secret ballot is to be held.

I am very happy to be able to report to you that agreement has been reached in all area groups on their candidates for the vacancies to be filled.

THE PRESIDENT

I should like, on behalf of all of us, to express sincere appreciation to all groups for their efforts to reach agreement. This will contribute a great deal to the smooth functioning of the Conference’s work and valuable time will be gained.



I shall accordingly proceed with the election of Members to the Board of Governors in this manner.

May I first refer you to document GC(58)/4, informing the Conference of the designations of Member States to serve on the Board from the end of this session of the Conference until the end of next year's session.

May I also remind you that, under Rule 83 of the Rules of Procedure, the presiding officer must indicate to the General Conference those elective places on the Board which must be filled. In that connection, I refer you to document GC(58)/23, which you will find helpful to consult in this regard.

Paragraph 2 of this document indicates, for each of the geographical areas, the number of Member States, which must be elected so as to ensure that the Board will be constituted in accordance with Article VI.A of the Statute.

There are eleven seats to be filled, as follows:

3 for Latin America

2 for Western Europe

1 for Eastern Europe

2 for Africa

1 for Middle East and South Asia

1 for South East Asia and the Pacific

1 additional seat for Africa, the Middle East and South Asia or South East Asia and the Pacific — the so-called floating seat under Article VI.A.2.(c) of the Statute — which this year is to be filled by a member from the South East Asia and the Pacific group.

In paragraph 3 of the same document, you will also find a list of 24 Member States which were either elected by the General Conference last year in accordance with Article VI.A.2 of the Statute and which will therefore continue to serve on the Board until 2015 or designated by the Board of Governors last June for membership of the Board pursuant to Article VI.A.1 of the Statute for the one-year period 2014–2015.

In order to facilitate the election, delegates have been furnished with an informal note showing the results of consultations among the area groups regarding their candidates for the vacant seats. I want to stress that the note is purely informal in character and provides information in so far as it has been made available to the Secretariat and to myself.

I shall now take up the areas for which vacancies have to be filled one by

one, and with Rule 79 of the Conference's Rules of Procedures suspended, ask delegates to formally elect the candidates.

#### **Latin America**

For the **three** vacant seats to be filled in respect of **Latin America**, may I take it that the General Conference wishes to elect **Brazil, Chile and Mexico**?

*[brief pause and, if no comments]*

**Brazil, Chile and Mexico** are accordingly duly elected.

#### **Western Europe**

For the **two** vacant seats to be filled in respect of **Western Europe**, may I take it that the Conference wishes to elect **Ireland and Switzerland**?

*[brief pause and, if no comments]*

**Ireland and Switzerland** are accordingly duly elected.

#### **Eastern Europe**

For the **one** vacant seat to be filled in respect of **Eastern Europe**, may I take it that the Conference wishes to elect the **Former Yugoslav Republic of Macedonia**?

*[brief pause and, if no comments]*

The **Former Yugoslav Republic of Macedonia** is accordingly duly elected.

#### **Africa**

For the **two** vacant seats to be filled in respect of **Africa**, may I take it that the Conference wishes to elect **Egypt and Nigeria**?

*[brief pause and, if no comments]*

**Egypt and Nigeria** are accordingly duly elected.

#### **Middle East and South Asia**

For the **one** vacant seat to be filled in respect of **the Middle East and South Asia**, may I take it that the General Conference wishes to elect **Saudi Arabia**?

*[brief pause and, if no comments]*

**Saudi Arabia** is accordingly duly elected.

#### **South East Asia and the Pacific**

For the **one** vacant seat to be filled in respect of **South East Asia and the Pacific**, may I take it that the Conference wishes to elect **Malaysia**?

*[brief pause and, if no comments]*

**Malaysia** is accordingly duly elected.

And, lastly, for the so-called “**floating seat**,” which, as I mentioned before, it is the turn of a member from **South East Asia and the Pacific** to fill this year, may I take it that the Conference wishes to elect **New Zealand**?

*[brief pause and, if no comments]*

**New Zealand** is accordingly duly elected.

The elections of Members to the Board of Governors are now concluded, and I should like to take this opportunity of extending the congratulations of the Presidency to the eleven Members that have been elected. Under Article VI.D of the Statute, they will hold office from the end of this session of the General Conference to the end of the regular session after next, that is to say until the end of the sixtieth regular session in 2016.

I am confident that they will do their best to serve the interests of the Agency as a whole in fulfilling the high responsibilities with which the General Conference has just entrusted them.

This concludes consideration of item 8.

Let us now proceed to take up the Interim report of the Chairman of the Committee of the Whole.

I now invite HE Mr. David Gordon STUART, the Chairman of the Committee of the Whole to present his report.

*[after he has presented his report]*

I thank Ambassador STUART for his report and take this opportunity to extend to him my appreciation for the manner in which he is conducting the work of the Committee.

Let us now take up the Interim report of the Chairman of the Committee of the Whole on a number of items which the Conference referred for initial discussion to the Committee.

First **item 9** — “The Agency’s Financial Statements for 2013”

May I take it that, as recommended by the Committee of the Whole, the Conference wishes to adopt the draft resolution in document GC(58)/5 entitled “The Agency’s Financial Statements for 2013?”

*[if there are no objections]*

I accordingly declare the draft resolution on the Agency's Financial Statements for 2013 duly adopted.

As to **item 10** — “The Agency's Budget Update for 2015,” may I take it:

that the Conference approves a regular budget figure for 2015 of 356 483 299 Euros, comprising 348 177 059 Euros for the operational portion of the Regular Budget and 8 306 240 Euros for the capital portion of the Regular Budget and accordingly adopts draft resolution ‘A’ in document GC(58)/2 entitled “Regular Budget Appropriations for 2015”;

that the Conference approves a target for voluntary contributions to the Technical Cooperation Fund for 2015 of 69 797 000 Euros and accordingly that it adopts draft resolution “B” in document GC(58)/2 entitled “Technical Cooperation Fund Allocation for 2015”; and

that the Conference approves the level of the Working Capital Fund in 2014 at 15 210 000 Euros and accordingly that it adopts draft resolution “C” in document GC(58)/2 entitled “The Working Capital Fund in 2015”?

*[brief pause and if no objection]*

It is so decided.

As to **Item 11**, “Amendment of Article XIV.A of the Statute,” may I take it that, as recommended by the Committee of the Whole the Conference wishes to adopt the decision set out in document GC(58)/L.4.

*[brief pause and if no objection]*

I accordingly declare the decision contained in document GC(58)/L.4 duly adopted.

As to **item 12**, “Scale of Assessment of Members' contributions towards the Regular Budget,” may I take it that, as recommended by the Committee of the Whole, the Conference wishes to adopt the draft resolution on page 3 of document GC(58)/7?

*[brief pause and if no objection]*

I accordingly declare the draft resolution on page 3 of document GC(58)/7 duly adopted. With regard to **item 13** — “Measures to strengthen international cooperation in nuclear, radiation, transport and waste safety,” may I take it that the Conference accepts the recommendation of the Committee of the Whole and adopts the draft resolution contained in document GC(58)/L.3?

*[brief pause and if no objection]*

I accordingly declare the draft resolution contained in document GC(58)/L.3 duly adopted.

As to **item 16** — “Strengthening of the Agency’s activities related to nuclear science, technology and applications,” may I take it that the Conference accepts the recommendation of the Committee of the Whole and adopts the draft resolutions in GC(58)/L.5 as follows:

“A. Non-power nuclear Applications”

“B. Nuclear Power Applications”

“C. Nuclear Knowledge Management”

*[brief pause and if no objection]*

I accordingly declare the draft resolution contained in document GC(58)/L.5 duly adopted.

As to **item 22** — “Elections to the Agency’s Staff Pension Committee,” may I take it that, as recommended by the Committee, the Conference wishes to elect Mr Daniel BALZER from the delegation of the UNITED STATES OF AMERICA as a member of the Staff Pension Committee and to elect Mr Eduardo VON GLASENAPP from the delegation of PARAGUAY and Ms Abimbola RAJI from the delegation of NIGERIA as alternate members, thus filling the vacancies on the Agency’s Staff Pension Committee?

*[brief pause and if no objection]*

I declare Mr Balzer, Mr. Von Glasenapp and Ms. Raji duly elected.

Distinguished colleagues, that completes our consideration of the matters on which the Chairman of the Committee of the Whole has provided his Interim report. I look forward to hearing the Chairman present the remainder of his report tomorrow.

Distinguished delegates it is now time to adjourn. The next plenary meeting will commence at 3:00 p.m. and I then intend to take up the Report of the Scientific Forum. Thereafter we will take up:

**Item 19** — Application of IAEA safeguards in the Middle East; and

**Item 20** — Israeli nuclear capabilities.

The meeting is adjourned.

8th plenary meeting  
(Thursday p.m.)

Opening of the eighth meeting-

### Report of the Scientific Forum

THE PRESIDENT

The 8th meeting is called to order.

Distinguished delegates, we will now take up the Report by the Rapporteur of the Scientific Forum. As announced this morning, we will thereafter take up the following items,

Item 19 — Application of IAEA Safeguards in the Middle East; and

Item 20 — Israeli Nuclear Capabilities.

Distinguished delegates, the Scientific Forum which this year was held on the theme “Radioactive waste: Meeting the Challenge — Science and Technology for Safe and Sustainable Solutions” has concluded its work. I therefore call on **Dr. Magnus Vesterlind**, the Rapporteur of the Scientific Forum, to present his report.

*[after Rapporteur has spoken]*

I thank Dr. Vesterlind for his most interesting report on the work and outcome of the Scientific Forum. On your behalf I would also like to thank the Secretariat for the excellent preparation of the Scientific Forum.

Let us now turn to item 19 — “Application of IAEA safeguards in the Middle East.” This item has been included in our agenda pursuant to resolution GC(57)/RES/15 adopted by the General Conference last year.

Pursuant to operative paragraph 13 of that resolution, the Director General has submitted the report contained in document GC(58)/15.

This matter was considered by the Board last week on the basis of the Director General’s report to which I just referred.

Under this item, there is one draft resolution contained in document GC(58)/L.1 submitted by **Egypt**.

I understand that the distinguished delegate of **Egypt** wishes to introduce the draft resolution and I now invite him to take the floor.

*[after the delegate of Egypt has spoken]*

I thank the distinguished delegate of **Egypt** for his statement.

Are there any other delegates wishing to take the floor on this matter? It would help if delegates wishing to speak on the draft resolution would lift their name plates so that the Conference Officers may take note of their request.

The distinguished delegate of ... has requested the floor.

*[after he/she has spoken]*

I thank the distinguished delegate of ... .

**VOTING SCENARIO FOR THE RESOLUTION**  
**on a separate paragraph**  
**Vote by Roll Call**

THE PRESIDENT

A vote on operative paragraph 2 of draft resolution GC(58)/L.1 has been requested by the distinguished delegate of ... .

The distinguished delegate of ... has made a request under Rule 72 of our Rules of Procedure for a roll call vote on operative Paragraph 2. We shall accordingly proceed to a vote.

Before we proceed to a vote, I wish to say that I shall afford delegations wishing to explain their vote the opportunity to do so after the voting is over. I appeal to all delegates to cooperate with me on this. The required majority in this case is a simple one.

The roll call will be taken in the English alphabetical order of the names of Member States entitled to vote, beginning with the Member State whose name I draw by lot.

*[Presiding Officer will draw lots]*

The Member State whose name I have drawn is ... . So voting will commence with ... . Those in favour of maintaining operative **paragraph 2** should say "YES." Those who wish to vote against operative **paragraph 2** should say "NO." Those who wish to abstain should say "ABSTENTION."

*[Secretary proceeds to read the roll.*

*After she has read the roll]*

THE PRESIDENT

The Secretary has now read out the names. May I ask whether all delegations (entitled and) wishing to vote have in fact done so?

*[brief pause]*

If so, the balloting is now over and counting will commence.

*[After the count, the Secretary will hand over the results to the Presiding Officer.]*

Distinguished delegates, the counting is concluded and I shall now announce the results, which is as follows:

... votes in favour

... votes against

... abstentions

Operative paragraph 2 of GC (58) L.4 is adopted.

*[rejected].*

THE PRESIDENT

[As I stated when introducing this item,] I shall call upon those delegates wishing to explain their votes to do so.

I should like to remind delegates that pursuant to Rule 74 of our Rules of Procedure, the sponsors and co-sponsors of the draft resolution may not explain their votes.

May I also ask distinguished delegates to limit their explanations of vote to 5 minutes and to speak from their seats. I would kindly ask delegates wishing to speak to lift their name plates so that the Conference Officers may take note of their request.

The first speaker on my list is the distinguished delegate of ...

I thank the distinguished delegate of ...

*[after all the speakers have completed their explanation]*

This concludes our consideration of operative paragraph 2 of draft resolution GC(58)/L.1.

May I take it that the Conference is ready to adopt the draft resolution in document GC(58)/L.1 without a vote?

*[pause and if no comment]*

It is so decided. I accordingly declare the draft resolution contained in document GC(58)/L.1 duly adopted.



I shall now call on delegates who wish to explain their positions.

The first speaker is the distinguished delegate of ... .

*[when he/she has spoken]*

I thank the distinguished delegate of ... . All comments and views expressed will be reflected in the summary record of the Conference.

We have now concluded consideration of item 19 — Application of IAEA safeguards in the Middle East.

**VOTING SCENARIO FOR THE RESOLUTION AS A WHOLE  
VOTE BY ROLL CALL  
(after all speakers have spoken)**

THE PRESIDENT

A vote on the draft resolution contained in document GC(58)/L.1 has been requested by the distinguished delegate of ... . A roll call vote has been requested by ... under Rule 72 of our Rules of Procedure and we shall accordingly proceed to take such a vote. Voting will begin with the member whose name I draw by lot.

Before we proceed to a vote, I wish to say that I shall afford all delegation wishing to explain their vote the opportunity to do so after the voting is over. I appeal to all delegates to cooperate with me on this. Under Rule 74, the sponsors of draft resolutions may not explain their votes. The required majority in this case is a simple one.

The roll call will be taken in the English alphabetical order of the names of Member States entitled to vote, beginning with the Member State whose name I draw by lot.

*[Presiding Officer will draw lots]*

The Member State whose name I have drawn is ... . So voting will commence with ... . Those in favour of draft resolution GC(58)/L.1 should say "YES." Those who wish to vote against draft resolution GC(58)/L.1 should say "NO." Those who wish to abstain should say "ABSTENTION."

*[Secretary proceeds to read the roll. After she has read the roll]*

The Secretary has now read out the names. May I ask whether all delegations (entitled and) wishing to vote have in fact done so?

*[brief pause]*

If so, the balloting is now over and counting will commence.

*[After the count, the Secretary will hand over the results to the Presiding Officer.]*

*[where a simple majority is sufficient]*

Distinguished delegates, the counting is concluded and I shall now announce the results, which are as follows:

... votes in favour

... votes against

... abstentions

The draft resolution contained in document GC(58)/L.1 is therefore

*[adopted] [rejected].*

### **Explanation of vote after the voting**

THE PRESIDENT

I shall now call upon those delegates wishing to explain their votes to do so now.

I should like to remind delegates that under Rule 74 of our Rules of Procedure, sponsors and co-sponsors of the draft resolution may not explain their votes.

May I also ask distinguished delegates to limit their explanations of vote to 5 minutes and to speak from their seats. I would kindly ask delegates wishing to speak to lift their name plates so that the Conference Officers may take note of their request.

The first speaker on my list is the distinguished delegate of ...

I thank the distinguished delegate of ...

*[after all speakers have completed their explanation]*

All comments and views expressed will be reflected in the summary record of the Conference.

This concludes our consideration of this item 19.

Distinguished delegates, may I now ask you to turn to item 20, entitled "Israeli nuclear capabilities." This item has been included in our agenda pursuant to a request made by the Arab States that are members of the Agency. An explanatory memorandum is contained in document

GC(58)/1/Add.1. Under this item, the Conference has also before it document GC(58)/17.

Under this item, there is also one draft resolution contained in document GC(58)/L.2 submitted by the Arab States that are members of the Agency.

I have a list of speakers on this item and I would appeal to any other delegates wishing to take the floor on this matter to lift their name plates so that the Conference Officers may take note of their request.

I understand that the distinguished delegate of **Kuwait** wishes to introduce the draft resolution and I now invite him to take the floor

*[when he has spoken]*

I thank the distinguished delegate of **Kuwait** for his statement.

The next speaker on my list is ... [when he/she has spoken]

I thank the distinguished delegate of ... for **his/her** statement.

I have no more speakers on my list. All comments will be duly reflected in the summary records of the conference.

### Announcements

#### THE PRESIDENT

We have now concluded the consideration of items 19 and 20.

I now propose to adjourn the meeting and reconvene tomorrow at 3:00 p.m. when we will take up item 18 "Implementation of the NPT safeguards agreement between the Agency and the Democratic People's Republic of Korea" and the remainder of the items on the agenda of the Committee of the Whole.

The meeting is adjourned.

**Subcommission on Illicit Drug Traffic and Related Matters  
in the Near and Middle East**

Forty-ninth session  
Vienna, 10–13 November 2014  
Monday, 10 November a.m.

**Notes for the outgoing Chairperson**  
*(Mr. R. P. Singh, Head of delegation, India)*

Dear Delegates,

I would like to welcome you to this forty-ninth session of the Subcommission on Illicit Drug Traffic and Related Matters in the Near and Middle East on behalf of Mr. Madan Lal Meena of India, outgoing Chairman of the forty-eighth session.

Before considering the agenda for the meeting, we should proceed with the election of a Chairman for this 49th session of the Subcommission on Illicit Traffic and Related Matters in the Near and Middle East.

Based on informal consultations, and in keeping with past practice on the chairing of sessions, I would like to propose ... (tentatively, Mr. Abdullatif Al-Doraibi of Yemen, t.b.c.) for the post of Chairman.

I see no objection. I would therefore propose that we elect Mr. ... (Al-Doraibi t.b.c.) as Chairman by acclamation.

It is so decided.

*[gavel]*

Mr. ... (Al-Doraibi), I congratulate you on your election and invite you to please come to the podium and take up your seat.

*[outgoing Chairperson goes back to his seat]*

**Notes for the Secretary**

Thank you, Mr. Chairman, for giving me the floor.

The provisional agenda, the annotations to the provisional agenda and the provisional timetable are contained in the first document that was given to you this morning, the document has the symbol UNODC/SUBCOM /49/1.

In the agenda, it is proposed that we start with the discussion of **item 3**: “Current situation with respect to regional and subregional cooperation.” For this item, you have in front of you for consideration document UNODC/SUBCOM/48/2 “Report of the Secretariat on statistics on drug trafficking trends in the Near and Middle East, South, West and Central Asia and worldwide” and document UNODC/SUBCOM/49/CRP.1

“Current situation with respect to regional and subregional cooperation.” The item will be introduced by representatives of the UNODC Secretariat.

Item 3 will be followed by **item 4**: “Implementation of the recommendations adopted by the Subcommission at its forty-seventh session.” In relation to this item you have received document UNODC/SUBCOM/49/3 by the same title.

We will proceed the consideration of **item 5**: “Follow-up to the Political Declaration and Plan of Action on International Cooperation towards an Integrated and Balanced Strategy to Counter the World Drug Problem, in preparation for the special session of the General Assembly on the world drug problem to be held in 2016.” Copies of the Political Declaration and Plan of Action, and of the Joint Ministerial Statement of the 2014 high-level review have been distributed to you.

The Political Declaration and Plan of Action, adopted by a high-level segment of the Commission on Narcotic Drugs and by the General Assembly in 2009, identifies future priorities in countering the world drug problem. In this regard, I would like to remind you that this meeting is expected to submit **regional recommendations** aimed at positively moving forward in the implementation of the Political Declaration and Plan of Action, as requested by the Commission on Narcotic Drugs in its resolution 56/10.

These agenda items will be considered in plenary.

Starting tomorrow morning and on Wednesday, the meeting **will consider topics in working groups under agenda item 6**:

- (a) Misuse of sea containers for the trafficking of illicit drugs, and possible investigative techniques;
- (b) Emerging challenges for Afghanistan and the region in relation to drug trafficking;
- (c) Demand reduction responses, including to reduce the abuse of amphetamine-type stimulants and the non-therapeutic use of pharmaceutical preparations.

The remaining items, (7) Organization of the 50th session of the Subcommission in 2014, and (8) any other business, will be considered on Thursday, before the adoption of the report of this forty-ninth session of the Subcommission.

I would like to make a brief comment about preparations for the 50th session of the Subcommission.

In the first place, when we consider the draft agenda for the next session of the Subcommittee, this meeting will have to make proposals as to the topics to be considered in working groups next year. The Secretariat would like to invite delegations to discuss possible priority topics of regional and subregional drug law enforcement cooperation that in the view of the delegations should be the focus of the working groups next year.

This would allow this meeting to select topics for next year, which are relevant to the priorities of the countries of the region.

In the second place, the Secretariat would like to invite delegations to actively consider the possibility of hosting the next session of the Subcommittee in 2015. The hosting of a meeting is a great opportunity to foster cooperation in the region, and you would be fully supported by the Secretariat. The dates that have already been tentatively booked for the next Session of the Subcommittee are 9 to 13 November 2015.

We have copies of the draft host country agreement, which needs to be concluded with the United Nations in advance of the meeting and can be provided to all interested delegations

I would also like to remind you of the proposed working hours for the Subcommittee: every day, from 10:00 a.m. to 1:00 p.m. and from 3:00 to 6:00 p.m.

Delegates are urged to be punctual to make the best use of the resources available to the Subcommittee, including interpretation.

The Secretariat will be using room C0735 for administration, travel requests, corrections to the list of participants and so on.

If there are delegations intending to make presentations during the course of the meeting, including audio visual presentations, they are kindly requested to approach one of the conference room officers or the Secretariat, as early as possible, so that presentations may be loaded on the computer and copies made available to facilitate the work of the interpreters.

Finally, I would like to inform delegations that we have distributed a "Survey on satisfaction with the substantive servicing of the meeting" in order to evaluate the satisfaction of participants with the support provided by UNODC for the meeting. We would kindly request delegations to fill this survey and return it to us by the end of the meeting.

Mr. Chairman, you may wish to propose that the meeting adopts its agenda and timetable as put forward to the meeting.

Thank you Mr. Chairman.

**Speaking notes for the Chairman upon election**

I would like to thank you for the trust you have placed in me by electing me as your Chairman.

*[additional comments by newly elected Chairman if any]*

And now, I would like to invite you to elect the remaining officers for our session.

I have been informed that informal consultations among delegations have resulted in the following nominations to fill the other positions in the Bureau:

First Vice-Chairperson — Mr. ...

Second Vice-Chairperson — Mr. ...

Rapporteur — Mr. ...

If there are no other proposals, and I see none, I hereby declare the above officers as elected members of the Bureau for the forty-ninth session of the Subcommittee on Illicit Drug Traffic and Related Matters in the Near and Middle East.

*[gavel]*

Now that we have our bureau, I would like to give the floor to H.E. Ambassador Khaled Shamaa, Chairman of the 57th session of the Commission on Narcotic Drugs for some opening remarks.

*[after the intervention is made]*

Thank you.

I would now like to give the floor to Ms. Cherine Rahmy, Chief of the Regional Section for Africa and the Middle East of UNODC, who will deliver opening remarks on behalf of the Executive Director of the Office, Mr. Yuri Fedotov.

*[after the interventions is made]*

Thank you.

Now I would like to give the floor to the Secretary to explain the structure of the provisional agenda and the proposed programme of work.

*[Secretary explains the structure of the agenda]*

*(Chairperson continues)*

Thank you, Mr. Secretary.

May I propose that we adopt the provisional agenda and the proposed programme of work as read out by the Secretary?

*[pause]*

I see no objection, it is so decided.

*[gavel]*

We shall now begin with the substantive items on our agenda and I invite the meeting to consider agenda item 3: "Current situation with respect to regional and subregional cooperation."

I invite Mr. Andrew Smith, of the Organized Crime and Illicit Trafficking Branch of UNODC to introduce the item. He will be followed by Mr. Andrea Mancini of the Regional Section for Europe, West and Central Asia, and Mr. Benedikt Hofmann of the Regional Section for Africa and the Middle East of UNODC.

Mr. Smith, you have the floor.

*[...]*

Mr. Mancini, you have the floor.

*[...]*

Mr. Hofmann, you have the floor.

*[...]* *[after the three interventions are made]*

Thank you.

The floor is open for discussion

*[after discussion is concluded]*

We have concluded consideration of item 3 of our agenda.

#### **Notes for the Chair — agenda item 4**

Dear delegates, having concluded consideration of item 3, we will start consideration of **item 4**: "Implementation of the recommendations adopted by the forty-seventh session of the Subcommittee on Illicit Drug Traffic, Near and Middle East, held in Antalya, Turkey, from 19 to 23 November 2012."

I give the floor to the Secretary to introduce the item.

*[Secretary introduces item]*

*[Chairperson continues]*

Thank you.

I would like to invite you to comment on the various sets of recommendations.



We shall begin with issue one: *Modi operandi of organized criminal groups involved in drug trafficking.*

Are there any delegations who wish to take the floor regarding the action taken by their governments to implement the recommendations made under this issue?

I give the floor to the representative of ... .

*[after conclusion of discussion of issue 1]*

We shall continue with issue two: *Emergence of West African drug trafficking networks and the threat they pose to the region covered by the Subcommission.*

Are there any delegations who wish to take the floor regarding the action taken by their governments to implement the recommendations made under this issue?

I give the floor to the representative of ... .

*[after conclusion of discussion of issue 2]*

We shall continue with issue three: *Trends in the illicit manufacture and use of and trafficking in synthetic drugs, pharmaceutical preparations and psychotropic substances.*

Are there any delegations who wish to take the floor regarding the action taken by their governments on this issue?

I give the floor to the representative of ... .

*[after conclusion of discussion of issue 3]*

We have concluded consideration of this item.

#### **Notes for the Secretary on item 4**

Thank you for giving me the floor Mr. Chairman.

Item 4 on the agenda is on the implementation of the recommendations adopted by the forty-seventh session of the Subcommission on Illicit Drug Traffic, Near and Middle East, held in Antalya, Turkey, from 19 to 23 November 2012.

The document you have in front of you with the symbol UNODC/SUBCOM/49/3 has been based on information provided in the replies to the questionnaire, received by the Secretariat as of 22 October 2014 from the following governments: Azerbaijan, Bahrain, Egypt, Jordan, Pakistan, Qatar, Syrian Arab Republic and Turkey.

With your permission, Mr. Chairman, I would like to briefly summarize the contents of the Implementation report, document UNODC/

SUBCOM/49/3.

Governments were invited to report on progress made with the implementation of a set of recommendations, related to the following three issues:

Modi operandi of organized criminal groups involved in drug trafficking.

Emergence of West African drug trafficking networks and the threat they pose to the region covered by the Subcommission.

Trends in the illicit manufacture and use of and trafficking in synthetic drugs, pharmaceutical preparations and psychotropic substances.

*(issue one)*

On issue one, Modi operandi of organized criminal groups involved in drug trafficking in summary:

Governments were encouraged to ensure that information needed to respond quickly to requests for controlled deliveries is readily available to other competent national authorities who undertake joint operations;

Governments should ensure that their national drug law enforcement authorities establish operational working relationships and regular communication with INTERPOL, the Central Asian Regional Information and Coordination Centre (CARICC) and the Gulf Criminal Intelligence Centre to Combat Drugs (GCIC) to facilitate the coordination of multilateral investigations and cross-border operations and the collection, analysis and sharing of information;

Governments should encourage their law enforcement authorities to contribute to the Paris Pact initiative online mapping tool, which indicates seizures of illicit drugs and precursors;

The respondents to the questionnaire indicated that there was constant coordination between all competent national authorities in order to conduct controlled deliveries and joint security operations, in cooperation with neighbouring countries.

All respondents indicated that they were cooperating with INTERPOL. Depending on their location in the region, some were cooperating with CARICC, the Gulf Criminal Intelligence Centre to Combat Drugs (GCIC), and the Economic Cooperation Organization. Such cooperation included exchange of information, reply to queries and participation in international meetings.

Only one respondent reported contributing to the development of the Paris Pact online mapping tool.

*(issue two)*

Under issue two, Emergence of West African drug trafficking networks and the threat they pose to the region covered by the Subcommittee in summary:

Governments were asked to undertake a threat assessment of the activities of West African drug trafficking groups operating in their territory and develop a response strategy.

Governments were asked to ensure that their territory and airports, seaports and land border crossings are not used by West African drug trafficking syndicates, and to take steps to raise awareness among their drug law enforcement authorities of the *modi operandi* of such syndicates.

Governments should encourage their law enforcement authorities to collate information on the activities of West African drug trafficking groups operating in their territory, and share that information on a regular basis with INTERPOL, CARICC, GCIC and the joint planning cell of the Triangular Initiative of Afghanistan, Iran (Islamic Republic of) and Pakistan, to assist in identifying and mapping the activities of these networks across regions.

One Government reported that a number of West African drug trafficking groups operated within the country and in several other countries. They were using countries in the region as transit points for Afghan heroin, as well as a market and transit points for cocaine and amphetamine-type stimulants. Such groups kept on changing their *modi operandi* but in general used transit countries to conceal the point of origin and final destination. According to some respondents from the Gulf, West African drug trafficking groups did not represent a clear threat to the security and integrity of their countries.

According to most respondents, law enforcement agencies and drug control officers working in the ports and customs offices issued and shared reports on the *modi operandi* employed by the trafficking syndicates. Training and awareness-raising courses were organized regularly for the staff members of the authorities concerned to raise their technical skills. They were also attending international conferences and workshops to ensure that they kept abreast of relevant developments.

Some of the respondents reported that information on the activities of West African drug trafficking groups was collected and shared on a regular basis with the international agencies concerned, through the completion of the annual questionnaires of international bodies and other

forms of international cooperation. The data included *modi operandi* and the quantity of drugs seized, to enable the law enforcement agencies of other countries to develop their own counter-strategies.

Some respondents indicated not having information on the activities of West African drug trafficking groups operating on their territories but welcomed any initiative to coordinate or exchange information on the activities of those syndicates in the region.

On issue three: Trends in the illicit manufacture and use of and trafficking in synthetic drugs, pharmaceutical preparations and psychotropic substances it was recommended that:

Governments make use of the Pre-Export Notification (PEN) Online system and the Precursor Incident Communication System (PICS) provided by the International Narcotics Control Board to prevent the illegal diversion of precursor chemicals when authorizing the shipment of controlled precursor chemicals.

Governments should support the development of drug signature analysis programs and encourage the sharing of this research through regional and international collaboration.

Governments should support their drug law enforcement authorities in developing closer operational cooperation with one another through exchange of information, collaboration in joint targeting and interception operations against identified trafficking syndicates, and the development of bilateral procedures to facilitate a rapid response to requests to carry out controlled delivery operations.

Finally, Governments should provide details of clandestine laboratories dismantled in their territories.

Most respondents indicated that they were using the PEN and PICS systems on a daily basis to authorize legitimate imports and exports of precursor chemicals, and for monitoring and sharing information regarding illegal diversion and seizures of precursor chemicals. In general, the movement of precursors was constantly tracked to prevent diversion.

Some respondents indicated that they were developing drug signature analysis programs and welcomed the sharing of such research through regional and international collaboration.

In some countries following the seizure of illicit drugs, an investigation was launched to find the source of those drugs and, when needed, that information was shared through regional and international collaboration.

Respondents also reported on exchange of information with neighbouring countries, and cooperation in interception operations, joint targeting of syndicates and rapid response to requests for controlled delivery operations.

Some of the respondents indicated that no clandestine drug laboratories had been detected in their territories, while others had destroyed them.

Mr. Chairman, you may wish to ask the representatives, especially those who could not submit reports, to inform the meeting of the action taken by their governments for the implementation of the recommendations adopted by the forty-seventh session of the Subcommittee on Illicit Drug Traffic, Near and Middle East.

#### **Notes for the Chairperson on item 5**

Follow-up to the political declaration and plan of action on international cooperation towards an integrated and balanced strategy to counter the world drug problem, in preparation for the special session of the general assembly on the world drug problem to be held in 2016.

We shall begin consideration of agenda item 5: Follow-up to the Political Declaration and Plan of Action on International Cooperation towards an Integrated and Balanced Strategy to Counter the World Drug Problem, in preparation for the special session of the General Assembly on the world drug problem to be held in 2016.

You have before you as documentation copies of the Political Declaration and Plan of Action on International Cooperation towards an Integrated and Balanced Strategy to Counter the World Drug Problem, as well as of the Joint Ministerial Statement of the 2014 high-level review by the Commission on Narcotic Drugs of the implementation by Member States of the Political Declaration and Plan of Action on International Cooperation towards an Integrated and Balanced Strategy to Counter the World Drug Problem.

As you know, the General Assembly will hold a Special Session on the world drug problem in 2016. This Special Session will be an important milestone in achieving the goals set in the 2009 Political Declaration and Plan of Action.

As it was mentioned by Ambassador Shamaa in his opening remarks, this meeting plays an important role in the framework of the preparations for UNGASS 2016.

As a subsidiary body of the Commission on Narcotic Drugs, the Subcommittee on Illicit Drug Traffic and Related Matters in the Near

and Middle East is in a position to feed the process through action-oriented recommendations and bring a regional perspective.

I now give the floor to the Secretary to introduce the item.

*[Secretary makes introduction]*

Does any delegation wish to intervene on the follow-up to the Political Declaration and Plan of Action on International Cooperation towards an Integrated and Balanced Strategy to Counter the World Drug Problem?

*[Chairperson opens the floor and proceeds until there are no more interventions from the floor]*

As Chair, I would like to make the following proposal, based on the deliberations we held today, in which the relevance of the outcome of this meeting in the context of the broader policy agenda (2016 General Assembly Special Session on the World Drug Problem) was stressed. I would like to suggest that we add some generic paragraphs to the recommendations that will emanate from our working groups (which we will review when we adopt the report), to place them in this broader policy context. The suggested text is recalling existing resolutions adopted by the Commission on Narcotic Drugs and the General Assembly.

The text has been distributed in the languages of the meeting, and I invite you to read it.

*[brief pause]*

Are there comments on the text I have proposed?

*[... ] [note is taken of suggested amendments]*

Is my proposal, with the amendments suggested, acceptable?

If so, it is so decided.

*[gavel]*

We have concluded consideration of item 5 of our agenda:

— we have completed our agenda for today. We will resume tomorrow in this room with the informal working groups, under the guidance of the moderator and substantive experts from the Secretariat for the respective topics.

— I ask the Secretariat to explain a little more about the working groups. Mr. Munro, you have the floor

*[Secretariat takes the floor].*

— Thank you.

The meeting is adjourned.

*[gavel]*

### Notes for the Secretary on item 5

Follow-up to the political declaration and plan of action on international cooperation towards an integrated and balanced strategy to counter the world drug problem, in preparation for the special session of the general assembly, to be held in 2016.

Thank you Mr. President for giving me the floor.

On this issue, I would draw your attention to the Political Declaration and Plan of Action on International Cooperation towards an Integrated and Balanced Strategy to Counter the World Drug Problem, which were adopted by the Commission on Narcotic Drugs and the General Assembly in 2009, and the Joint Ministerial Statement of the high-level review of 2014 by the Commission on Narcotic Drugs of the implementation by Member States of the Political Declaration and Plan of Action. Both documents have been distributed to all of you.

As you know, in the Political Declaration and Plan of Action:

- It is recognized that the global drug problem remains a common and shared responsibility that requires effective and increased international cooperation and demands an integrated, multidisciplinary, mutually reinforcing and balanced approach to supply and demand reduction strategies;
- Reaffirms that the ultimate goal of reduction strategies in supply and demand is to minimize and eventually eliminate the availability and use of illicit drugs and psychotropic substances, in order to ensure the health and welfare of mankind;
- Asserts that the three international drug control conventions remain the cornerstone of the international drug control system;
- Reaffirms the main role of the Commission on Narcotic Drugs and its subsidiary bodies;
- Undertakes to promote bilateral, regional and international cooperation, including through intelligence-sharing and cross-border cooperation, aimed at countering the illicit production, trafficking and abuse of narcotic drugs and psychotropic substances.

The Plan of Action is a comprehensive catalogue of concrete measures to address the world drug problem, and focuses on three key areas:

- 1) Demand reduction and related measures,
- 2) Supply reduction and related measures,
- 3) Countering money-laundering and promoting judicial cooperation to enhance international cooperation.

Further to this, the Joint Ministerial Statement, adopted at the high-level review in March 2014, recognizes that many of the challenges of the global drug problem persist and new challenges have emerged in some parts of the world, and emphasizes the need to take account of these trends by applying the Political Declaration and Plan of Action.

Among the challenges, the Joint Ministerial Declaration recognizes the increasingly close ties between drug trafficking, corruption and other forms of organized crime, the new and growing challenge posed by new psychoactive substances, and the continued diversion of precursors.

With respect to reducing the supply of drugs, which is more directly relevant to this meeting, the Joint Ministerial Statement, *inter alia*, welcomed the efforts that several Member States have made to reduce considerably the illicit crops used for the production of narcotic drugs and psychotropic substances manufacture, under eradication and enforcement and alternative development strategies.

It recognizes the efforts of Member States in developing law enforcement techniques in their drug control efforts through, *inter alia*, the exchange of information and best practices, as well as regional and international coordination, capacity-building and, in some cases, cross-border operations and maritime control.

Mr. Chairman,

The Political Declaration and Action Plan recommended that the General Assembly held in an extraordinary session to address the world drug problem, and as a step on the road to 2019, which was set by the Political Declaration as a target date for States to eliminate or reduce significantly and measurably

- illicit coca and opium cannabis cultivation;
- illicit demand for narcotic drugs and psychotropic substances and the health and social risks associated with drugs;
- production, manufacturing, marketing, distribution and trafficking in psychotropic substances, including synthetic drugs;
- diversion and trafficking of precursor chemicals;
- and money laundering related to illicit drugs.

In this context, the special session on the world drug problem to be held in 2016 provides Member States with an opportunity to engage in high-level debate for achieving the 2019 objectives and targets set out in the Political Declaration and Plan of Action.



In the last session of the Commission on Narcotic Drugs, which was held in March this year, Member States decided that the Commission on Narcotic Drugs, as the organ of the United Nations with primary responsibility for drug control, play a major role in the process of preparation for the special session of the Assembly on the world drug problem in 2016, in particular by submitting proposals in relation to the progress made in the implementation of the Political Declaration and Plan of Action.

The opinions and recommendations that this meeting may emanate in relation to the monitoring of the implementation of the Political Declaration and Plan of Action, and the preparations for the special session of the General Assembly on global drug problem of 2016 are of great importance.

Resolution 68/197 of the General Assembly of 2013, entitled “International cooperation against the world drug problem” encouraged once again the meetings of the sub-commission to contribute to further strengthening regional and international cooperation.

Therefore, Mr. President, on this point of the program, you might wish to open the floor and invite delegations to express their views on the actions taken by their Governments to implement the Political Declaration and Plan of Action and the challenges encountered.

Thank you, Mr. Chairman.

### Notes for the Chair — items 7 and 8

Thursday, 13 November a.m.

Dear Delegates,

We shall now begin consideration of **agenda item 7**.

I give the floor to the Secretary to introduce the item.

*[Secretary introduces item]*

Thank you.

Are there members of the Subcommittee on Illicit Drug Traffic and Related Matters in the Near and Middle East whose government would like to host the fiftieth session of the Subcommittee in 2015?

*[Chairperson opens the floor ... if there are any offers the Chairperson expresses his thanks on behalf of the Subcommittee and requests the Secretariat to take note of the offer and provide necessary background information, e.g. copy of draft host country agreement and technical requirements; if no offers are made]*

As there are no offers, we invite the Secretariat to consult with Member States to identify a possible host for that session and inform governments in due course of any future offers.

Are there any proposals on possible themes for consideration by the working groups for the next session of the Subcommission?

*[Chairperson opens the floor]*

Thank you.

The Secretariat has taken note of the suggestions and will finalize the themes for consideration in working groups prior to the fiftieth session of the Subcommission.

*[if there are no suggestions]*

The Secretariat will formulate themes for consideration in working groups on the basis of priorities in the region and consultations with Members of the Subcommission, as required.

I would now like to turn our attention to the draft provisional agenda for the fiftieth session of the Subcommission on Illicit Drug Traffic and Related Matters in the Near and Middle East, contained in document UNODC/SUBCOM/49/4 before you entitled “Note by the Secretariat on the provisional agenda for the fiftieth session of the Subcommission.” Are there any comments on the agenda?

*[interventions if any]*

I would therefore propose that we adopt the draft provisional agenda of the fiftieth session of the Subcommission on Illicit Drug Traffic and Related Matters in the Near and Middle East.

It is so decided.

*[gavel]*

### **Notes for the Secretary — item 7**

Thank you for giving me the floor, Mr. Chairman.

Item 7 on the agenda is on the organization of the fiftieth session of the Subcommission on Illicit Drug Traffic and Related Matters in the Near and Middle East.

The document you have in front of you with the symbol UNODC/SUBCOM /49/4, entitled “Note by the Secretariat on the provisional agenda for the fiftieth session of the Subcommission.”

The dates that have been booked for the fiftieth session of the Subcommission are 9 to 13 November 2015.

Mr. Chairman, you might wish to invite representatives, whose governments intend to host the 50th session of the Subcommittee to inform the meeting so that this information can be brought to the attention of the Commission on Narcotic Drugs at its 58th session in 2015.

Item 4 of the provisional agenda for the fiftieth session will be devoted to the examination of the status of implementation of the recommendations adopted at the forty-eighth session of the Subcommittee that took place in Vienna in 2013.

In order to facilitate reporting, a questionnaire concerning action taken by governments to implement those recommendations will be transmitted together with the invitation to attend the next meeting.

With regard to item 6 of the provisional agenda, consideration of topics by working groups:

[ ... ]

Mr. Chairman, you might wish to open the floor for suggestions on the topics that would be most appropriate for consideration by working groups at the forty-ninth session and, if none are proposed, to invite the meeting to decide to request that the Secretariat informally consults with Member States of the region, with a view to identify those topics at a later stage.

Thank you, Mr. Chairman.

\*\*\*

CHAIRMAN

We shall now begin consideration of agenda item 8 “other business.”

Are there any representatives who would like to bring to the attention of the meeting any issues under item 8?

I give the floor to the representative of ...

*[Chairperson opens the floor and proceeds until there are no more interventions from the floor]*

The Secretary has taken note of your comments. Thank you.

With this we conclude consideration of item 8 “other business.”

#### **Notes for the Chair — Final**

Our last item is item 9 — Adoption of the report. I give the floor to the Rapporteur to introduce the report.

*[Rapporteur introduces the report]*

*(Chairperson continues)*

*[Chairperson takes meeting through each portion of the document and Secretariat takes note of any changes for the final report.]*

Thank you, Mr./Madam Rapporteur. We shall now begin the adoption of the report, starting with document L.1 “Organization of the meeting.” Are there any comments on that document?

Approved.

*[gavel]*

We shall move to document L.1/Add.1 “Current situation with respect to regional and subregional cooperation.”

Are there any comments?

Approved.

*[gavel]*

We shall move to document L.1/Add.2 “Implementation of the recommendations adopted by the Subcommittee at its forty-seventh session.”

Are there any comments?

Approved.

*[gavel]*

We now shall move to document L.1/Add.3 “Follow-up to the Political Declaration and Plan of Action on International Cooperation towards an Integrated and Balanced Strategy to Counter the World Drug Problem, in preparation for the special session of the General Assembly on the world drug problem to be held in 2016.”

Are there any comments?

Approved.

*[gavel]*

We now shall move to document L.1/Add.4 “Consideration of topics by working groups: (a) “Misuse of sea containers for the trafficking of illicit drugs, and possible investigative techniques.”

Are there any comments?

Approved.

*[gavel]*

We now shall move to document L.1/Add.5 “Consideration of topics by working groups: (b) “Emerging challenges for Afghanistan and the region in relation to drug trafficking.”

Are there any comments?

Approved.

*[gavel]*

We now shall move to document L.1/Add.6 "Consideration of topics by working groups: (c) "Demand reduction responses, including to reduce the abuse of amphetamine-type stimulants and the non-therapeutic use of pharmaceutical preparations."

Are there any comments?

Approved.

[gavel]

*[adoption of the report as a whole]*

I will, therefore, invite you to adopt the report as a whole.

I see no objection.

The report is adopted.

[gavel]

### Closure

We have covered all the items on our agenda and I would like to close the meeting. I would like to thank all of you for your active participation in this session, which has contributed to enhancing cooperation between law enforcement agencies in the Near and Middle East.

I would also like to express our appreciation for the work of the interpreters, without whose skills and talents our deliberations would not have been possible.

Finally, what remains is to say that I hope that you have all enjoyed your stay in Vienna and wish you all a safe journey home.

The meeting is closed.

[gavel]

**Погодин Борис Петрович**

**КОНФЕРЕНЦ-ПЕРЕВОД  
В МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

**Рабочие форматы и сценарии.**

**Документация.**

**Лексика**

**С аудиоприложением**

**Редактор Кочин В.П.**

**Корректор Комарова И.В.**

**Компьютерная верстка Колесниченко В.В.**

Подписано в печать 05.05.2015 г.

Печать офсетная. Бумага офсетная.

Гарнитура Minion Pro. Формат 60×90 1 / 16. Объем 10,25 усл. п.л.

Тираж 300 экз. Заказ № 127924.

Сайт издательства: [www.rvalent.ru](http://www.rvalent.ru), e-mail: [rvalent@yandex.ru](mailto:rvalent@yandex.ru).





**Погодин Борис Петрович** — переводчик-синхронист, сотрудник ООН в отставке. Окончил Московский государственный институт международных отношений (МГИМО). Более 30 лет работает в системе Организации Объединённых наций, а также на свободном рынке. После ухода с международной службы перешел на преподавательскую работу, является ведущим преподавателем Высшей школы перевода при РГПУ им. А.И. Герцена в Санкт-Петербурге, где ведет занятия по синхронному переводу международных конференций.

Начинающие переводчики зачастую не могут различить в потоке речи специфичную рабочую лексику, тем более предложить удачный перевод. Поэтому первым делом стоит учебная задача приучить слух к этой лексике и научиться распознавать её в потоке речи, предложить и отработать переводческие решения, заучить то, что полагается просто знать, а не выдумывать. Сборник предназначен для практикующих переводчиков, в первую очередь начинающих, для самостоятельной проработки с последующим закреплением на многократных прогонах, «намотке километража».

*Погодин*

ISBN 978-5-93439-491-3



9 785934 394913