



Всемирная организация
здравоохранения

Европейское региональное бюро

ЕВРОПЕЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ШЕСТЬДЕСЯТ ЧЕТВЕРТАЯ СЕССИЯ

Копенгаген, 15–18 сентября 2014 г.

Памятка для участников





**Всемирная организация
здравоохранения**

Европейское региональное бюро

**ВСЕМИРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЕВРОПЕЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ШЕСТЬДЕСЯТ ЧЕТВЕРТАЯ СЕССИЯ**

Копенгаген, Дания
15–18 сентября 2014 г.

Памятка для участников

15 июля 2014 г.

Содержание

Стр.

Время и место проведения сессии	1
Регистрация.....	1
Полномочия	1
Регистрация.....	2
Меры безопасности в UN City	2
Размещение.....	2
Рабочие языки и документация.....	2
Порядок представления документов делегациями	3
Организация проезда	3
Прибытие в Данию.....	3
Местный транспорт.....	3
Визы.....	3
Обеды	4
Валюта.....	4
Погода и одежда	4
Электричество	4
Страхование.....	5
Личная безопасность.....	5
Медицинское обслуживание	5
Интернет-кафе	5
Размещение в гостинице.....	5
Социально-культурные мероприятия.....	7
Программа для сопровождающих лиц	8
Приложение А	9
Приложение С	14
Приложение D	15
Приложение E.....	16

Время и место проведения сессии

Шестьдесят четвертая сессия Европейского регионального комитета ВОЗ начнет свою работу в 09:00 в понедельник, 15 сентября 2014 г., и завершится в четверг, 18 сентября 2014 г. Сессия будет проходить в Копенгагене, Дания, в комплексе ООН UN City – новом здании, в котором располагается Европейское региональное бюро ВОЗ.

Адрес:

UN City
Marmorvej 51
DK-2100 Copenhagen Ø Denmark

Информацию о комплексе UN City см. в Приложении Е. Если Вы хотите больше узнать о новом здании, то мы приглашаем Вас принять участие в экскурсии, которая будет организована Секретариатом в воскресенье, 14 сентября, в день начала регистрации.

Регистрация

Регистрация участников сессий Европейского регионального комитета ВОЗ происходит в режиме онлайн. Ссылка для входа в систему электронной регистрации приведена в разосланном государствам-членам приглашении; для участия в сессии достаточно будет зарегистрироваться по одному ответственному представителю от каждой делегации. Такой порядок регистрации применим ко всем категориям приглашенных участников. После того, как информация об ответственном представителе будет введена в регистрационную систему, он/она получит по электронной почте индивидуальное имя пользователя и пароль, а также ссылку для доступа в систему регистрации. Координатор регистрирует и представит имена и фамилии делегатов с приложением копии документов, подтверждающих полномочия делегатов, поименованных в данном документе.

Полученные от ответственного представителя данные будут проверены Офисом региональных руководящих органов в Европейском региональном бюро ВОЗ и введены в систему для подготовки бэджей и списка участников.

В то же время каждый участник должен заполнить форму, содержащуюся в Приложении А (Личные данные и информация о прибытии и отъезде) и направить ее в Секретариат ВОЗ до окончания регистрации.

Онлайновая регистрация должна быть завершена до понедельника, 1 сентября 2014 года.

Полномочия

Документы, подтверждающие полномочия, выдаются главой государства, министром иностранных дел, министром здравоохранения или каким-либо другим ответственным руководящим органом или руководителем, т.е. постоянными представительствами или высокопоставленными представителями государственного руководства. Помимо направления документа, подтверждающего полномочия, через онлайн-систему

регистрации, **представителям государств-членов будет необходимо до открытия сессии Регионального комитета представить в Секретариат ВОЗ (Офис регионального стратегического руководства (Regional Governance unit) оригиналы этих документов.**

В соответствии со статьей 1 Правил процедуры Регионального комитета от каждого государства-члена могут быть представлены кандидатуры не более чем двух представителей; однако представителей могут при этом сопровождать заместители и советники.

Регистрация

Регистрация участников будет проходить с 15:00 до 19:00 в воскресенье, 14 сентября, в фойе комплекса UN City и продолжится с 07:30 в понедельник, 15 сентября 2014 г. Бэджи будут выдаваться на стойке регистрации.

Ввиду существующих в UN City требований к безопасности, **убедительная просьба забрать свои бэджи уже в воскресенье.**

Предварительный список участников будет распространен в начале работы сессии. Этот список будет составлен на основании документов, подтверждающих полномочия, полученных Секретариатом до 18:00 в понедельник, 1 сентября 2014 г. Участникам предлагается проверить правильность информации, содержащейся в предварительном списке, и, в случае необходимости внесения в него изменений, сообщить об этом в Секретариат.

Меры безопасности в UN City

На входе в комплекс UN City установлен пропускной пункт со сканером для сумок. В связи с возможными вследствие этого задержками в первый день сессии участникам рекомендуется прибыть на место за 45 минут до начала работы. Это будет учтено и в расписании автобусов, отходящих от гостиниц.

После проверки на пропускном пункте участники получают карточку-ключ для входа в здание в последующие дни. В связи с этим делегатам настоятельно предлагается забрать свои бэджи после обеда в воскресенье.

Бэдж и карточку-ключ просьба постоянно держать на виду.

В последний день просьба перед выходом из здания вернуть карточку в Секретариат.

Размещение

Делегаты будут располагаться в зале заседаний в соответствии с английским алфавитным порядком названий государств-членов.

Рабочие языки и документация

Рабочие языки Комитета – английский, немецкий, русский и французский. Выступления на любом из этих языков будут синхронно переводиться на три других языка.

Официальная документация сессии будет подготовлена на

Порядок представления документов делегациями

английском, немецком, русском и французском языках и размещена на сайте сессии (<http://www.euro.who.int/RC>) в начале августа. По почте документы рассылаться не будут.

Участникам предлагается привезти все рабочие документы для сессии с собой, поскольку документы в бумажном виде будут предоставляться только по отдельному требованию. Это связано со стремлением сделать сессию Регионального комитета экологически чистым мероприятием (см. Приложение E).

В соответствии с Правилами процедуры, Секретариат обращается к делегациям, желающим распространить проекты резолюций на сессии Регионального комитета, с просьбой передать их заблаговременно – не позднее, чем за два дня до обсуждения соответствующего пункта повестки дня, чтобы имелось время для их перевода на все рабочие языки и распространения среди делегаций. По просьбе делегаций Секретариат может оказать необходимую техническую, редакционную или информационную поддержку.

Организация проезда

Участникам сессии предлагается самостоятельно организовать свой проезд в обе стороны. При необходимости, во время сессии можно будет получить помощь по организации обратного проезда.

Прибытие в Данию

Копенгаген известен прекрасной системой общественного транспорта. Добраться от аэропорта до центра города можно на метро, на поезде или автобусом (станции метро и поездов расположены в терминале 3 аэропорта). Билеты на метро и поезд можно купить в билетных кассах DSB и в автоматах, находящихся на станциях. Метро работает круглосуточно, семь дней в неделю.

Дополнительную информацию можно получить на сайте: www.visitcopenhagen.com/copenhagen/transportation/getting-and-copenhagen

Местный транспорт

Для участников будет организован ежедневный проезд на автобусах из гостиниц до комплекса UN City и назад в гостиницы. Будет также обеспечен транспорт в связи с проведением социально-культурных мероприятий. Просьба ознакомиться с расписанием автобусов, которое будет вывешено в фойе гостиниц и в UN City.

Транспортное сообщение для участников будет организовано только с теми гостиницами, которые перечислены в настоящей памятке.

Визы

Визы для въезда в Данию потребуются для граждан следующих стран: Азербайджан, Албания*, Армения, Беларусь, Босния и Герцеговина*, Грузия, Казахстан*, Кыргызстан, бывшая югославская Республика Македония*, Республика Молдова*, Российская Федерация*, Сербия*, Таджикистан, Туркменистан, Турция*, Узбекистан, Украина* и Черногория*.

(Обладатели паспортов определенных типов могут быть освобождены от необходимости получения визы, см. веб-сайт).

Вместе с тем участникам предлагается уточнить данную информацию при организации своей поездки. Также обращаем внимание на то, что процесс получения визы может занимать до 60 дней. Просьба обратиться за получением визы заблаговременно. К заявлению на получение визы, подаваемому в любое посольство или генеральное консульство Дании или другую миссию, которой правительством Дании дано право выдавать визы, должно прилагаться официальное приглашение ВОЗ. Министерство иностранных дел Дании даст указание своим дипломатическим представительствам облегчить порядок выдачи въездных виз в Данию по предъявлении приглашения от ВОЗ. Если потребуется, чтобы Ваше заявление на получение визы сопровождалось персональным письмом от Регионального бюро, просьба написать нам по адресу: tc64@euro.who.int.

Дополнительную информацию о визах для въезда в Данию можно получить на сайте: http://www.nyidanmark.dk/en-us/coming_to_dk/visa/need_visa/who_needs_visa.htm.

Обеды

По любезному приглашению Европейского регионального бюро каждый день с понедельника, 15 сентября, по четверг, 18 сентября, для участников сессии в комплексе UN City будет организован обед (шведский стол).

В эти дни также будут организованы два перерыва на кофе (утром и во вторую половину дня).

Запросы, относящиеся к специальным требованиям к питанию, должны быть направлены в виде формы, представленной в Приложении А.

Валюта

Денежная единица Дании – датская крона (krone, DKK). По состоянию на 1 июня 2014 г. 1 доллар США (US\$ 1) = 5,52 DKK, а 1 евро (€1) = 7,46 DKK.

Обмен иностранной валюты производят банки и обменные пункты, которые можно легко найти в городе. В комплексе UN City имеется банкомат, выдающий датские кроны и евро.

Погода и одежда

В сентябре температура воздуха в Копенгагене обычно колеблется в пределах от 10 °C до 16 °C.

Форма одежды для всех мероприятий – неофициальная.

Электричество

Напряжение в сети – 220В (50Гц). Розетки, применяемые в Дании, используют стандартные европейские двухконтактные вилки.

Страхование

Секретариат не несет какой-либо ответственности за несчастные случаи или утерю или нанесенный ущерб в отношении личного имущества участников и сопровождающих их лиц, прямо или косвенно связанные с присутствием на шестьдесят четвертой сессии Европейского регионального комитета. Участникам предлагается самостоятельно решить вопросы своего медицинского и дорожного страхования.

Личная безопасность

Как и в любом другом крупном городе, участникам сессии во время пребывания в Копенгагене рекомендуется соблюдать определенные меры предосторожности, в частности следующие:

- будьте бдительны – следите за своим багажом и сумкой или портфелем; старайтесь не афишировать имеющиеся при вас ценные вещи;
- всегда просите показать соответствующее удостоверение, прежде чем предъявлять свой паспорт;
- будьте особенно бдительны в аэропорту, на железнодорожной станции и при заселении в гостиницу;

Номер вызова полиции, скорой помощи и пожарных – 112.

Медицинское обслуживание

В часы заседаний сессии в месте ее проведения будет находиться дежурная бригада медиков.

Интернет-кафе

Во время сессии участникам будет предоставлена возможность пользоваться интернетом и принтером. Будет установлено несколько стационарных компьютеров, а в фойе и залах заседаний будет обеспечен беспроводной доступ к интернету для ноутбуков.

Размещение в гостинице

Для участников зарезервированы номера в перечисленных ниже гостиницах по специальным ценам (количество зарезервированных номеров в каждой гостинице указано в скобках). Забронировать номера по специальной цене можно до **13 августа** или по мере их наличия. С более подробной информацией о гостиницах и предлагаемых ими услугах и о бронировании можно ознакомиться на их сайтах.

Во всех гостиницах принимаются основные кредитные карты.

Для бронирования номеров следует напрямую связаться с соответствующей гостиницей и выполнить их указания. По всем возникающим вопросам просьба обращаться по адресу: rc64@euro.who.int или к г-же Gitte A. Havn по телефону +45 45 33 66 06.

Все цены указаны в датских кронах за одну ночь и включают все налоги и доплату за обслуживание.

Просьба обратить внимание на то, что Европейское региональное бюро ВОЗ не может гарантировать размещение и указанные цены, если запросы на бронирование будут получены после 13 августа или сделаны без указания специального кода.

Название гостиницы	Одноместный номер (за одну ночь)	Двухместный номер (за одну ночь)
<p>Copenhagen Admiral Hotel (4*) (100 номеров) Toldbodgade 24-28 1253 Copenhagen K Тел.: +45 33 74 14 14 Эл. почта: admiral@admiralhotel.dk www.admiralhotel.dk</p>	<p>1015 DKK Завтрак: 145 DKK</p>	<p>1335 DKK</p>
<p>Инструкции по бронированию: Онлайнное бронирование на сайте: www.admiralhotel.dk. Выберите опцию "reservations", введите нужные Вам даты и в строке "promotional code" введите специальный код RCGRP.</p>		
<p>Гостиница Admiral Hotel расположена в центре Копенгагена, недалеко от Королевского дворца в районе гавани, в здании XVIII, которое раньше занимали склады.</p>		
<p>Scandic Front (4*) (25 номеров) Sankt Annæ Plads 21 1250 Copenhagen K Тел.: +45 33 13 34 00 Эл. почта: Front@scandichotels.com www.scandichotels.dk/Hotels/Danmark/Kobenhavn/Front</p>	<p>1195 DKK В стоимость номера включен завтрак.</p>	
<p>Инструкции по бронированию: Для бронирования номера необходимо отправить сообщение по указанному выше адресу электронной почты. Просьба указать код: WOR130914.</p>		
<p>Гостиница Scandic Front Hotel расположена в центре Копенгагена, недалеко от района Nyhavn и совсем близко от гостиницы Copenhagen Admiral Hotel.</p>		
<p>Phoenix Hotel (4*) (55 номеров) Bredgade 37 1260 Copenhagen K Тел.: +45 33 95 95 00 Факс: +45 33 33 98 33 Эл. почта: phoenixcopenhagen@arp-hansen.dk www.phoenixcopenhagen.dk</p>	<p>1125–1225 DKK В стоимость номера включен завтрак.</p>	<p>1325 DKK</p>
<p>Инструкции по бронированию: Онлайнное бронирование на сайте www.phoenixcopenhagen.dk. Выберите "corporate id", введите имя пользователя: 44013040 и пароль "hotel".</p>		
<p>Гостиница расположена во дворце постройки 1680 г. Она находится в центральной части Копенгагена, в нескольких минутах ходьбы от Королевского театра и основных магазинов.</p>		
<p>Copenhagen Strand (3*) (35 номеров) Havnegade 37 1058 Copenhagen K Тел.: +45 33 48 99 00 Факс: +45 33 48 99 01 Эл. почта: copenhagenstrand@arp-hansen.dk www.copenhagenstrand.dk</p>	<p>995 DKK В стоимость номера включен завтрак.</p>	<p>1195 DKK</p>
<p>Инструкции по бронированию: Онлайнное бронирование на сайте: www.copenhagenstrand.dk. Выберите "corporate id", введите имя пользователя: 44013040 и пароль "hotel".</p>		

Название гостиницы	Одноместный номер (за одну ночь)	Двухместный номер (за одну ночь)
Гостиница находится в районе гавани Копенгагена в здании бывших складов, вблизи от центра города с основными магазинами и ресторанами.		
CABINN City Hotel (3*) 50 номеров Mitchellsgade 14 1568 Copenhagen V Тел.: +45 33 46 16 16 Факс: +45 33 464 17 17 Эл. почта: city@cabinn.com www.cabinn.com.	615 DKK Завтрак: 70 DKK	
Инструкции по бронированию: Пожалуйста, заполните прилагаемую регистрационную форму и отправьте ее в гостиницу по факсу или в отсканированном варианте по электронной почте.		
Гостиница расположена в центре Копенгагена, рядом с парком Тиволи и центральным вокзалом.		
Wakeup Copenhagen Borbjerggade (2*) (90 номеров) Borbjerggade 9 1300 Copenhagen K Тел.: +45 80 30 30 45 Факс: +45 45 97 05 01 Эл. почта: book@arp-hansen.dk www.wakeupcopenhagen.dk	665–765 DKK В стоимость номера включен завтрак.	765–865 DKK
Инструкции по бронированию: Просьба связаться с администрацией гостиницы по электронной почте или телефону и сообщить код заказа: 1415744, или же заполнить прилагаемую регистрационную форму и отправить ее в гостиницу по факсу или в отсканированном варианте по электронной почте.		
Современная гостиница бюджетного класса спроектирована Kim Utzon, известным во всем мире датским архитектором, и является самой новой гостиницей в Копенгагене (открыта в июне 2014 г.). Она находится в центральной части Копенгагена, в нескольких минутах ходьбы от Королевских садов и основных магазинов.		

Социально-культурные мероприятия

Понедельник, 15 сентября 2014 г.

Вторник, 16 сентября 2014 г.

Просьба заполнить регистрационную форму для участия в социально-культурных мероприятиях (Приложение В) и направить ее в Секретариат ВОЗ не позднее 1 сентября 2014 г.

Прием от имени министра здравоохранения Дании в Stærekassen (August Bournonvilles Passage 5, 1055 Copenhagen K)

19:30 Прием от имени директора Европейского регионального бюро в Moltkes Palae

Программа для сопровождающих лиц

Зарегистрировавшись в Секретариате, лица, сопровождающие участников, могут обратиться за получением бесплатной городской дисконтной карты (Copenhagen card), которая предоставляет право на бесплатный проезд в общественном транспорте и вход в большое количество музеев и культурных и исторических достопримечательностей в Копенгагене и окрестностях. Срок действия карточки составляет три дня. Дополнительную информацию о Copenhagen card см. в Приложении D.

Просьба заполнить регистрационную форму для участия в программе для сопровождающих лиц (Приложение С) и направить ее в Секретариат ВОЗ не позднее 1 сентября 2014 г.

Приложение А

ЕВРОПЕЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ВОЗ
Шестьдесят четвертая сессия, Копенгаген, Дания, 15–18 сентября 2014 г.

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ И ИНФОРМАЦИЯ О ПРИБЫТИИ И ОТЪЕЗДЕ

(данная форма может быть загружена в формате pdf в интернете:
<http://www.euro.who.int/RC>)

Просьба направить заполненную форму не позднее **понедельника, 1 сентября 2014 г.** в:

Европейское региональное бюро ВОЗ, Отдел регионального стратегического руководства
Эл. почта: rc64@euro.who.int

ДОЛЖНОСТЬ в составе делегации на сессию Регионального комитета

Просим отметить ниже знаком X

Министр/глава делегации	
Заместитель	
Советник	
Другие	

Просьба заполнить ПЕЧАТНЫМИ ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

Обращение (д-р/г-н/г-жа)	
Фамилия	
Имя	
Организация	
Адрес (рабочий)	
Город	
Район/регион	
Почтовый индекс	
Страна	
Адрес электронной почты	
Телефон (городской)	
Мобильный телефон	

СВЕДЕНИЯ О ПРИБЫТИИ/ОТЪЕЗДЕ

Дата прибытия	Номер рейса:	Время	Откуда	К-во человек

Дата отъезда	Номер рейса:	Время	Куда	К-во человек

Гостиница (Просьба отметить забронированную гостиницу знаком X)

Copenhagen Admiral Hotel	
Scandic Front	
Phoenix Hotel	
Copenhagen Strand	
Cabinn City	
Wake-up Borgergade	

Другая гостиница (местный транспорт не обеспечивается), укажите название

Специальные требования по диете: Да Нет

Если да, укажите какие

Подпись: _____

Дата: _____

SAME LOW RATES YEAR ROUND



Hotel CABINN City

Block Reservation Code: 1716615
Organizer: WHO – World Health Organization

Please fax or e-mail this booking form directly to the hotel – fax +45 3346 1717
or email city@cabinn.com
Access to blocked rooms is available only with this form.

The offer is valid until: 13-08-14

(PLEASE FILL IN WITH CAPITAL LETTERS)

ACCOMMODATION INFORMATION

Arrival date:

Departure date:

Economy single room DKK 615

Continental breakfast buffet DKK 70

GUEST INFORMATION

Surname:

First name:

Address:

Telephone:

Email:

GUARANTEE INFORMATION

Credit card type:

Credit card number:

Expiry date:

Cardholder:

Signature:

In case of no show, 1 night accommodation will be charged to the above noted credit card.

Reservations will be made as long as rooms are still available.
Your booking is to be considered confirmed only when the hotel confirms your booking by email.

All bookings must be guaranteed by a credit card.
Cancellation is free of charge until 12 am the day before arrival.
Check-in time starts from 3 pm. Departure time is 11 am.

WAKEUP COPENHAGEN, BORBERGADE has a block reservation for your group from 13 to 20 September 2014. The offer can be booked only by using this form or contacting the hotel directly with reference to the group name and booking ID. This offer cannot be combined with any other offers.

The offer is valid until 13 September 2014 or as long as the reserved rooms are still available. All reservations are subject to availability within this block reservation.

Please fill in the required information below, print, sign and return this form to the hotel by e-mail or fax to book@arp-hansen.dk or (+45) 4595 0520. One reservation form per room please.

RESERVATION FORM

When contacting the hotel regarding this booking, please always refer to:

GROUP NAME: GR WHO – RCGRP – IND CALL IN
GROUP BOOKING ID: 1415744

Please indicate your preferred room type below.

PREFERRED ROOM TYPE	PRICE PER NIGHT	PREFERRED ROOM TYPE	PRICE PER NIGHT
Standard single	665	Sky single	765
Standard double	765	Sky double	865

* No price agreement on this category. Please enquire for prices if desired.

All prices are in DKK per room per night including breakfast, environment fee (DKK 35.00) and all taxes.

STAY INFO & PREFERENCES

Arrival date:

Departure date:

Non-smoking

Other:

GUEST INFORMATION

Surname:

First name:

Company:

Address:

Telephone:

Other:

Email:

Please check here if the above address **must** be stated on the invoice

GUARANTEE INFORMATION

Credit card type/name: ... please choose ...

Signature of card holder:

Card number:

Expiry date: ... please choose ... / ... please choose ...

Cardholder name:

By signing this, I guarantee the above booking to this credit card and accept the terms of cancellation below.

All bookings must be guaranteed to a credit card.

Guaranteed bookings can be cancelled or changed until 30 days before arrival without penalty.

In case of late cancellation, no-show, late arrival or early departure, the hotel shall be entitled to compensation corresponding to the first night stay.

Приложение В

ЕВРОПЕЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ВОЗ
Шестьдесят четвертая сессия, Копенгаген, Дания, 15–18 сентября 2014 г.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ ФОРМА ДЛЯ УЧАСТИЯ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

(данная форма может быть загружена в формате pdf в интернете: <http://www.euro.who.int/RC>)

Просьба направить заполненную форму **не позднее понедельника, 1 сентября 2014 г.** в:

Европейское региональное бюро ВОЗ, Отдел регионального стратегического руководства
Эл. почта: rc64@euro.who.int

Просьба заполнить ПЕЧАТНЫМИ ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ

Фамилия: д-р/г-н/г-жа/профессор

Имя: _____

Страна: _____

Просьба указать социально-культурное мероприятие, в котором(ых) Вы хотели бы участвовать:

Просим отметить ниже знаком X	Дата	Мероприятие	К-во человек (Максимум: участник и гость)
<input type="checkbox"/>	Понедельник, 15 сентября 2014 г.	Прием от имени министра здравоохранения Дании	
<input type="checkbox"/>	Вторник, 16 сентября 2014 г.	Прием от имени директора Европейского регионального бюро ВОЗ	

Имя и фамилия гостя:

Приложение С

ЕВРОПЕЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ВОЗ
Шестьдесят четвертая сессия, Копенгаген, Дания, 15–18 сентября 2014 г.

**ФОРМА ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ГОРОДСКОЙ ДИСКОНТНОЙ
КАРТЫ ДЛЯ СОПРОВОЖДАЮЩЕГО ЛИЦА**

(данная форма может быть загружена в формате pdf в интернете:
<http://www.euro.who.int/RC>)

Просьба направить заполненную форму **не позднее понедельника, 1 сентября 2014 г.** в:

Европейское региональное бюро ВОЗ, Отдел регионального стратегического руководства
Эл. почта: rc64@euro.who.int

Просьба заполнить **ПЕЧАТНЫМИ ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ**

Фамилия: д-р/г-н/г-жа/профессор

Имя: _____

Имя и фамилия участника:

Страна: _____

Просьба принять к сведению, что программа для сопровождающих лиц оплачивается участниками.

Приложение D

ЕВРОПЕЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ВОЗ
Шестидесят четвертая сессия, Копенгаген, Дания, 15–18 сентября 2014 г.

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ СОПРОВОЖДАЮЩИХ ЛИЦ;

Городская дисконтная карта (Copenhagen card) дает Вам право на:

- Бесплатное посещение 75 музеев и достопримечательностей.
- Бесплатный проезд в поезде, автобусе, речном трамвае и метро в пределах региона Копенгагена, в том числе из аэропорта и назад.
- Скидку при аренде автомобиля, посещении ресторанов и достопримечательностей.

Бесплатный проход/проезд для двух детей (0-9 лет) по дисконтной карте взрослого.

Список достопримечательностей см. на веб-сайте: www.copenhagencard.com

Туристическая программа с Copenhagen card (пример):

День 1.

Утром заберите свою карточку в комплексе UN City и посетите крепость Кастеллет (Castellet) около станции Остерпорт (Osterport Station) и скульптуру Русалочки (Little Mermaid). Пройдите вдоль берега до района Нюхавн (Nyhavn) и отправьтесь на экскурсию по каналам на катере. Во второй половине дня посетите замок Розенборг (Rosenborg Castle), а вечером пройдитесь по магазинам на улице Стрёгет (Stroget).

День 2.

Посетите океанариум Bla Planet, а потом отправьтесь в один из музеев – например, в Глиптотеку (Glyptotec). После этого сходите в парк Тиволи (Tivoli).

День 3.

Съездите на поезде в город Эльсинор (Helsingor) и посмотрите замок Кронборг (Kronborg Castle). На обратном пути сойдите с поезда на станции Humlebæk и посетите Музей современного искусства Луизиана (Louisiana Museum of Modern Art).

Приложение Е

ЕВРОПЕЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ВОЗ Шестьдесят четвертая сессия, Копенгаген, Дания, 15–18 сентября 2014 г.

КОМПЛЕКС ООН UN CITY

Комплекс UN City открылся весной 2013 г., и в настоящее время в нем размещаются восемь организаций ООН со штаб-квартирами в Копенгагене. Здесь работает около 1200 человек из 104 стран мира. Имеющее форму звезды здание получило в 2012 г. награду Европейской комиссии за использование экологически чистых технологий (Green Building Award), а недавно оно стало первым комплексом ООН, награжденным Платиновым сертификатом за лидерство в энергосбережении и экологически чистых строительных технологиях (LEED). Для того чтобы получить престижную награду LEED, комплекс UN City должен был выполнить несколько условий экологического характера, включая использование при постройке рациональных и чистых материалов, сокращение отходов, минимизацию воздействия на экосистемы и обеспечение высокого качества воздуха в помещениях, высокую энергетическую эффективность и рациональное использование воды.

Например, древесина для строительства поставлялась из рационально организованных лесных хозяйств, расположенных в радиусе не более 800 км от комплекса, что позволило уменьшить выбросы от транспорта. В здании используются передовые экологические технологии, такие как сбор дождевой воды для использования в туалетах, благодаря чему расход воды был снижен на 60%. На крыше комплекса установлены 1400 солнечных батарей, и потому он потребляет меньше энергии из городской сети (которая, кстати, активно использует ветряные электростанции). Комплекс расположен на берегу моря, что позволяет использовать в системе охлаждения холодную морскую воду, что также снижает расход электроэнергии. На всем здании установлены ставни для защиты от солнца, которые защищают его от чрезмерного нагрева, но при этом пропускают достаточно света для освещения. Растительность занимает 2% всей поверхности здания. Благодаря всем этим мерам UN City использует на 55% меньше энергии, чем другие офисные здания аналогичного размера. В настоящее время, к тому же, создаются системы для вторичного использования отходов. Комплекс имеет все условия для того, чтобы сотрудники могли добираться на работу на велосипедах – так, имеется велосипедная стоянка на 500 мест.

Сессия Регионального комитета – экологически чистое мероприятие

Проведение нынешней сессии Регионального комитета в столь необычном, экологически безопасном здании вдохновило нас на то, чтобы сделать это мероприятие максимально безвредным для окружающей среды.

Во-первых, Секретариат не будет печатать документы на бумаге. Участникам сессии предлагается загружать документы с нашего веб-сайта на свои компьютеры и другие электронные устройства. Если по каким-то причинам Вы не можете сделать этого, обратитесь на стойку для документации, где наши коллеги распечатают все необходимые документы и доставят их Вам. Таким образом, мы стремимся свести к минимуму использование бумаги для сбережения наших лесов.

В ходе мероприятия вода будет подаваться в кувшинах, а кофе будет поставляться с экологически безопасных плантаций.

В интересах экономии времени и топлива при выборе мест для проведения социально-культурных мероприятий мы руководствовались в первую очередь их близостью к UN City и гостиницам.