

**ОТЧЕТЫ О ХОДЕ РАБОТЫ/ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ  
НА СЕМНАДЦАТОЙ СЕССИИ КОМИССИИ ПО АТМОСФЕРНЫМ НАУКАМ**

(не отредактированы)



## **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ СЕССИИ**

### **Место проведения**

По любезному приглашению правительства Индонезии семнадцатая сессия Комиссии по атмосферным наукам (КАН-17) Всемирной метеорологической организации (ВМО) будет проводиться в Денпасаре, Бали, Индонезия, с 23 по 24 октября 2017 г. Церемония открытия состоится в 9:30 23 октября 2017 г. в отеле «Patra Bali» (веб-сайт: <http://www.thepatrabali.com>).

Научный саммит будет проходить на этой же площадке с 20 по 22 октября 2017 г.

### **Рабочие языки**

В ходе сессии в главном конференц-зале синхронный перевод будет обеспечен на шесть официальных языков ВМО: английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский. Будут также доступны дополнительные залы заседаний без оборудования для синхронного перевода.

Заседание «Научный саммит» будет проводиться только на английском языке.

### **Документы**

Делегациям, которые желают представить документы до начала сессии, предлагается направить их в Секретариат ВМО как можно скорее, но не позднее шестидесяти дней до открытия сессии в соответствии с положениями правила 190 («b») Общего регламента ВМО для обеспечения достаточного времени для их перевода. Согласно правилу 189 Общего регламента ВМО сессионные документы должны быть распространены как можно раньше и предпочтительно не позднее, чем за сорок пять дней до открытия сессии. Любой документ, представляемый делегацией, должен быть представлен от имени Члена Организации, а не от частного лица.

### **Рабочие процессы и документооборот**

Представление сессионных документов и организация работы в ходе сессии в этом году будет отличаться от порядка проведения предыдущих сессий, как описано в документе CAS-17/INF. 1(2), который доступен через веб-сайт КАН-17 <http://meetings.wmo.int/CAS-17>.

### **Распространение документов**

Документы будут размещаться до сессии и во время ее проведения на веб-сайте сессии в соответствии с усилиями ВМО, направленными на проведение безбумажных совещаний из соображений защиты окружающей среды. В этой связи участникам предлагается иметь с собой портативные компьютеры с возможностью выхода в Интернет, поддерживающие форматы Microsoft Word 2010 и Adobe PDF, для работы с безбумажными документами во время сессии.

### **Предварительный сокращенный отчет**

Утвержденные документы, в которых будут показаны исправления на всех языках, будут размещены на веб-сайте КАН-17, по возможности, в кратчайшие сроки после проведения

сессии в папке “PROVISIONAL REPORT (Approved documents)” (ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ (Утвержденные документы)).

### **Регистрация участников**

Всем участникам КАН-17 требуется пройти предварительную регистрацию онлайн. В связи с их официальным статусом при ВМО постоянным представителям (ПП) Членов ВМО был предоставлен доступ к [онлайновой системе регистрации на мероприятие](#), позволяющей провести предварительную регистрацию своих соответствующих делегаций.

Дополнительная информация, касающаяся предварительной онлайн регистрации, будет предоставлена в установленном порядке на веб-сайте сессии КАН-17 <http://meetings.wmo.int/CAS-17>.

Рядом с залами заседаний будет установлена информационная и регистрационная стойка Конференции в целях содействия регистрации участников и предоставления общей информации.

Регистрация на Научный саммит и КАН-17 будет осуществляться на информационной и регистрационной стойке конференции в отеле «Patra Bali» и начнется 19 октября 2017 г. с 16:00–18:00. Регистрация продолжится на всем протяжении проведения Научного саммита и сессии. При регистрации участникам будут выданы идентификационные карточки (бейджи), которые им необходимо носить в течение всей сессии.

### **Полномочия**

В соответствии с правилом 21 Общего регламента, перед сессией конституционного органа, за исключением сессии Исполнительного совета, каждый Член, если возможно, сообщает Генеральному секретарю фамилии лиц, входящих в состав его делегации в этом органе, указав, которое из них является главным делегатом. Кроме этого сообщения, письмо с такими сведениями, подписанное соответствующим правительственным должностным лицом Члена или от его имени, должно быть послано Генеральному секретарю или передано его представителю на сессии. Это письмо считается надлежащим подтверждением полномочий для участия лиц, указанных в нем, во всех видах деятельности конституционного органа.

Представителям международных организаций, приглашенным на сессию в качестве наблюдателей, необходимо предоставить заблаговременно, либо иметь при себе на сессии, письмо, подтверждающее представительство, подписанное соответствующим органом их организации.

### **Список участников**

Предварительный список участников будет размещен на веб-сайте сессии вскоре после ее начала. Этот список будет обновляться ежедневно.

### **Видеоконференционное оборудование**

По возможности, будет организована видеоконференционная связь между главным залом заседаний и штаб-квартирой ВМО в Женеве.

### **Оборудование для выхода в Интернет**

Беспроводное подключение к Интернету будет доступно в главном конференц-зале и в отеле места проведения конференции (отель «Patra Bali»).

## **Требования для въезда**

Все участники, которым необходимо получить въездную визу в Индонезию, должны подать свои заявления на получение визы непосредственно в ближайшее посольство или консульство Индонезии, представив пригласительные письма, если это необходимо, выданные местным организационным комитетом, наряду с другими требуемыми документами. Владельцам дипломатических, служебных, официальных или специальных паспортов некоторых стран может не требоваться виза в силу двусторонних соглашений.

За исключением случаев прибытия из одной из стран с безвизовым режимом или одной из стран, чьи граждане имеют право на оформление визы по прибытии, всем участникам, которым необходимо получить въездную визу в Индонезию, должны обращаться за ней непосредственно в посольство или генеральное консульство Индонезии в своей стране или в указанной стране, в случае если индонезийское посольство или генеральное консульство отсутствует в их собственной стране. Дипломатические и служебные визы, а также разрешения на въезд, в тех случаях, когда они требуются, предоставляются бесплатно и как можно скорее для их эффективного участия в течение всего периода проведения совещаний при условии, что заявление на получение визы направлено с достаточной заблаговременностью, то есть более чем за месяц до начала сессии. Если в стране участника отсутствует посольство или генеральное консульство Индонезии, то этот участник может подать заявление на получение визы по прибытии (Visa on Arrival — VoA), отправив предварительную информацию, такую как письмо-приглашение от ВМО, письмо с запросом на визу и копии своего паспорта в БМКГ с копией в Секретариат ВМО не позднее, чем за месяц до сессии. Просьба обратить внимание на то, что перед отъездом участникам необходимо получить подтверждение от БМКГ того, что их заявление на получение визы по прибытии (в Денпасаре, международный аэропорт Нгурах-Рай) было утверждено.

При подаче заявления на получение визы по прибытии паспорт заявителя должен быть действительным в течение как минимум 6 месяцев с момента въезда, а сам участник обязан иметь обратный билет на самолет. Сбор за визу сроком до 30 дней составляет 35 долл. США. С подробной информацией об объектах иммиграционной службы в разных странах можно ознакомиться на веб-странице Министерства иностранных дел Индонезии: <http://www.kemlu.go.id/itjen/en/layanan-visa/Pages/Visa-Kunjungan-Saat-Kedatangan.aspx>.

В случае если для заявления на получение визы требуется приглашение, просьба направить информационную страницу паспорта в местный организационный комитет (МОК) **до 20 сентября 2017 г.**

### **Местный организационный комитет**

**г-жа Анни Арумсари Фитриани**  
руководитель отдела сотрудничества  
БМКГ  
Телефон: +62 21 4246321 доб. 1122  
Факс: +62 21 6546339  
Э-почта: [anni.arumsari@bmkgo.id](mailto:anni.arumsari@bmkgo.id)

**г-н Багус Рахмат Риван**  
руководитель подотдела международного сотрудничества  
БМКГ  
Телефон: +62 21 4246321 доб. 1122  
Факс: +62 21 6546339  
Э-почта: [bagus.rievan@bmkgo.id](mailto:bagus.rievan@bmkgo.id)

**(Просьба направить копию: [international.cooperation@bmkgo.id](mailto:international.cooperation@bmkgo.id))**

## Проезд

Участникам рекомендуется прибыть в международный аэропорт Нгурах-Рай.

### От аэропорта Нгурах-Рай до отеля

Принимающая страна не предоставляет транспорт от аэропорта до отеля. Участники могут добраться от аэропорта до отеля на такси. Стойка такси располагается рядом информационной стойкой сразу за небольшой торговой галерей «Dufry». Стоимость проезда на такси от аэропорта Бали до отеля составляет около 10 долл. США (Оплату следует производить непосредственно водителю, а не на стойке).

## Валюта

Обменять валюту можно в международном аэропорту Нгурах-Рай, а также во всех банках (время работы — с 9:00 до 17:00, в выходные дни — с 10:00 до 16:00). Местной валютой является индонезийская рупия (1 долл. США = 13 500 индонезийских рупий). Большинство компаний, туроператоров, авиалиний и отелей принимают основные виды кредитных карт. Средний обменный курс рупии таков:

1 евро = 14 450 (четырнадцать тысяч четыреста пятьдесят) индонезийских рупий  
1 долл. США = 13 500 (тринадцать тысяч пятьсот) индонезийских рупий  
1 шв. фр. = 13 300 (тринадцать тысяч триста) индонезийских рупий

## Требования в области здравоохранения/медицинское обслуживание

Самая последняя информация по медицинским требованиям, связанным с поездками за границу, предоставляется Всемирной организацией здравоохранения (ВОЗ) на следующих веб-сайтах:

<http://www.who.int/ith/en/>

и

<http://www.who.int/countries/idn/en/>

Настоятельно рекомендуется оформить личную медицинскую страховку на весь период намеченной поездки.

## Электричество и мобильная телефонная связь

Напряжение в электросети обычно составляет 220 вольт, частота — 50 Гц. Может понадобиться переходник (см. изображения ниже).



Евророзетка



Розетка «Schuko»

Можно приобрести SIM-карты для мобильных телефонов. С дополнительной информацией можно ознакомиться на веб-сайтах индонезийских операторов мобильной телефонной связи или узнать у местного оператора услуг.

## Местный климат в октябре

Климатические данные по Денпасару в октябре указаны ниже:

Средняя температура	27,23 °C
Средняя максимальная температура	31,26 °C
Средняя минимальная температура	24,46 °C
Средняя относительная влажность	78,03 %
Среднее количество осадков	35,15 мм
Среднее число дней с осадками $\geq 1$ мм	2 дня
Средняя продолжительность солнечного сияния	6,78 ч/день

Последнюю информацию о погоде можно найти на веб-сайте БМКГ: [www.bmkg.go.id](http://www.bmkg.go.id).

## Бронирование отеля

Участникам настоятельно рекомендуется остановиться **в отеле «Patra Bali»**, где будет проходить заседание. Был забронирован блок номеров по специальным ценам. Бронирование будет осуществляться в порядке поступления запросов.

Для заселения в этот отель по специальным ценам участникам необходимо заполнить форму бронирования отеля в приложении В и вернуть ее контактному лицу отеля с копией в местный организационный комитет (МОК) до **20 сентября 2017 г.**

В приложении А содержится перечень отелей в шаговой доступности. Просьба обратить внимание, что БМКГ услуги трансфера НЕ оказывает.

## Информация о местном организационном комитете (МОК) и его контактные данные

Для получения дополнительной информации просьба обращаться в МОК по следующему адресу:

### Местный организационный комитет (МОК):

**г-жа Анни Арумсари Фитриани**  
руководитель отдела сотрудничества  
БМКГ  
Телефон: +62 21 4246321 доб. 1122  
Факс: +62 21 6546339  
Э-почта: [anni.arumsari@bmkg.go.id](mailto:anni.arumsari@bmkg.go.id)

**г-н Bagus Рахмат Риван**  
руководитель подотдела международного сотрудничества  
БМКГ  
Телефон: +62 21 4246321 доб. 1122  
Факс: +62 21 6546339  
Э-почта: [bagus.rievan@bmkg.go.id](mailto:bagus.rievan@bmkg.go.id)

(Просьба направить копию: [international.cooperation@bmkg.go.id](mailto:international.cooperation@bmkg.go.id))

---

Приложения: 2 (доступны только на английском языке)

**APPENDIX A:  
LIST OF RECOMMENDED HOTELS**

Hotel	Address, E-mail, Telephone No.	Special Rates (in IDR/USD)	
		Standard (Single/Twin)	Suite
<b>Patra Bali Hotel</b> (5 ★) (MEETING VENUE)	Jl. Ir. H Juanda, South Kuta Beach, Kuta 80361 Bali, Indonesia  Contact person: Ms. Mina E-mail: <a href="mailto:mina@thepatrabali.com">mina@thepatrabali.com</a> Tel.: +62 361 935 1161 Fax: +62 361 935 2030	IDR 900,000 / USD 66  Includes: 2 breakfasts, Wi-Fi, service fees and tax	IDR 1,400,000 / USD 104  Includes: 2 breakfasts, Wi-Fi, service fees and tax
To secure the special rates at this hotel, participants are requested to fill in the reservation form in Appendix B and return it to the hotel contact, with a copy to the local organizing committee (LOC) before <b>20 September 2017</b> .			

Hotel	Address, E-mail, Telephone No.	Special Rates (in IDR/USD)
		Standard (Single/Twin)
<b>HARRIS Hotel</b> (4 ★) (0.95 km from the meeting venue) Shuttle service provided by hotel to the meeting venue	Jl. Dewi Sartika, Tuban, 80361 Bali, Indonesia  Contact person: Mr. Toni Extranto E-mail: <a href="mailto:sm-harris-tuban@tauzia.com">sm-harris-tuban@tauzia.com</a> Tel.: +62 361 9365 255 Fax: +62 361 9366 258	IDR 590,000 / USD 44  Includes: 2 breakfasts, Wi-Fi, service fees and tax
To reserve this hotel, participants are requested to fill in the reservation form in Appendix B and return it to the hotel contact, with a copy to the local organizing committee (LOC) before <b>20 September 2017</b> .		

Hotel	Address, E-mail, Telephone No.	Special Rates (in IDR/USD)
		Standard (Single/Twin)
<b>Bedrock Hotel</b> (4 ★) (1 km from the meeting venue) Shuttle service provided by hotel to the meeting venue	Jl. Wana Segara No.21, Kuta, Kabupaten Badung Bali, Indonesia  Contact person: Mr. Andrey E-mail: <a href="mailto:salesmanager@bedrockhotel.co.id">salesmanager@bedrockhotel.co.id</a> Tel.: +62 361 4727300 Fax: +62 361 4727833	IDR 475,000 / USD 36  Includes: 2 breakfasts, Wi-Fi, service fees and tax
To reserve this hotel, participants are requested to fill in the reservation form in Appendix B and return it to the hotel contact, with a copy to the local organizing committee (LOC) before <b>20 September 2017</b> .		

**APPENDIX B:  
HOTEL RESERVATION FORM**

Participants attending the seventeenth session of the Commission for Atmospheric Sciences (CAS-17) are welcome to make their hotel reservation directly with the hotel by fax or email, or return the form by no later than **20 September 2017** to:

**Mr Bagus Rachmat Rievan**

Head of Sub Division for International Cooperation

BMKG

Telephone: +62 21 4246321 Ext. 1122

Fax: +62 21 6546339

E-mail: [bagus.rievan@bmkg.go.id](mailto:bagus.rievan@bmkg.go.id)

(Please cc: [international.cooperation@bmkg.go.id](mailto:international.cooperation@bmkg.go.id))

Name \_\_\_\_\_

Country \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Tel. No. \_\_\_\_\_

Fax No. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

	Flight No.	Date	Time
--	------------	------	------

Arrival	_____	_____	_____
---------	-------	-------	-------

Departure	_____	_____	_____
-----------	-------	-------	-------

**Please reserve** (specify one of the recommended hotels)

**Name of hotel** \_\_\_\_\_

Standard/Suite      Single       Twin

Check-in date \_\_\_\_\_

Check-out date \_\_\_\_\_

Credit card details for guarantee:

Type	_____	Number	_____
------	-------	--------	-------

Name	_____	Expiry Date	_____
------	-------	-------------	-------

Date	_____	Signature	_____
------	-------	-----------	-------

\_\_\_\_\_