



**Конференция государств –
участников Конвенции
Организации Объединенных
Наций против коррупции**

Distr.: General
12 June 2009
Russian
Original: English

Третья сессия*

Доха, Катар, 9-13 ноября 2009 года

Информация для участников

I. Сроки и место проведения Конференции

1. В своем решении 2/1, озаглавленном "Место проведения третьей сессии Конференции государств – участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции", Конференция государств – участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции приняла предложение правительства Катара о проведении третьей сессии Конференции в этой стране.
2. В соответствии с этим решением третья сессия Конференции будет проведена в Центре конференций гостинично-конференционного комплекса "Шератон Доха" в Дохе с 9 по 13 ноября 2009 года. План Центра конференций приведен в приложении I.

II. Национальный организационный комитет

3. Правительство принимающей страны назначило Национальный организационный комитет во главе с первым заместителем министра юстиции г-ном Ибрагимом аль-Кубайси в составе:
 - а) г-н Ибрагим аль-Кубайси, первый заместитель министра юстиции;
 - б) г-жа Шейха Маарифи, руководитель Административно-финансового департамента;
 - в) г-н Фирас Ахмед, руководитель Бюро международного сотрудничества;
 - г) г-н Насер Митриф, руководитель Управления делопроизводства;
 - д) г-жа Мариам Хаджи, помощник директора Административно-финансового департамента;

* В целях экономии документы к сессии будут изданы в ограниченном количестве. Просьба к делегатам привести на сессию свои экземпляры документов.



f) г-н Юсиф Абу Хинди, руководитель Отдела по связям с общественностью и средствам массовой информации;

g) г-н Рашид аль-Дархем, руководитель Административной секции.

4. За координацию всех организационных аспектов работы Конференции отвечает руководитель Бюро международного сотрудничества г-н Фирас Ахмед. К нему можно обращаться в рабочее время (8 час. 00 мин. – 14 час. 00 мин. по местному времени) с воскресенья по четверг. Его контактные данные:

Mr. Firas Ahmed
Head of the International Cooperation Bureau
P.O. Box 705
Doha, Qatar
Тел.: (+974) 484 33 57
Факс: (+974) 493 14 32
Эл. почта: fahmed@pp.gov.qa

III. Церемония открытия Конференции и размещение делегаций в зале заседаний

5. Церемония открытия Конференции состоится в 11 час. 00 мин. в понедельник, 9 ноября 2009 года в зале "Аль-Дафна" Центра конференций гостиничного комплекса "Шератон Доха". Делегатам предлагается занять свои места к 10 час. 45 мин.

6. На церемонии открытия Конференции каждой правительственной делегации будут выделены четыре места: два места за столом заседаний и два места в следующем ряду. Другим участникам Конференции будут предоставлены специально отведенные места.

7. **Просьба к участникам иметь в виду, что мобильные телефоны должны быть либо выключены, либо переведены в беззвучный режим на протяжении всех заседаний Конференции.**

IV. Предварительная повестка дня и предлагаемая организация работы

8. Аннотированная предварительная повестка дня и предлагаемая организация работы сессии содержатся в документе CAC/COSP/2009/1, который на шести официальных языках Организации Объединенных Наций размещен на веб-сайте Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности (ЮНОДК) (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html>).

9. **Учитывая исключительно важный характер вопросов, которые предстоит рассмотреть Конференции в ходе сессии, и необходимость принятия важных решений, правительствам настоятельно рекомендуется обеспечить представительство своей страны, по возможности, на самом высоком политическом уровне.**

10. В ходе Конференции будут проведены следующие специальные мероприятия¹:

- a) форум для парламентариев: установление партнерских отношений с международными организациями и организациями-донорами для содействия осуществлению и проведению обзора статуса Конвенции против коррупции;
- b) передовая практика проведения кампаний по борьбе с коррупцией;
- c) форум гражданского общества.

V. Участие и расходы

11. В соответствии с правилами процедуры Конференции государств – участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции² в работе Конференции могут принять участие:

- a) государства – участники Конвенции;
- b) государства и региональные организации экономической интеграции, подписавшие Конвенцию;
- c) другие государства и региональные организации экономической интеграции, не подписавшие Конвенцию;
- d) представители субъектов и организаций, получивших от Генеральной Ассамблеи постоянное приглашение участвовать в качестве наблюдателей в сессиях и работе всех международных конференций, созываемых под ее эгидой, представителей органов, специализированных учреждений и фондов Организации Объединенных Наций, а также представители функциональных комиссий Экономического и Социального Совета;
- e) представители любой другой соответствующей межправительственной организации;
- f) соответствующие неправительственные организации, имеющие консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете;
- g) другие соответствующие неправительственные организации.

12. Правительства участвующих стран, межправительственные организации и неправительственные организации несут ответственность за покрытие расходов на участие своих представителей.

¹ Вышеперечисленные мероприятия были запланированы на момент опубликования настоящего документа. Информация о дополнительных мероприятиях, которые будут организованы после опубликования настоящего документа, будет размещена на веб-сайте ЮНОДК (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html>).

² Полный текст правил процедуры размещен на веб-сайте ЮНОДК (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html>).

VI. Регистрация участников

13. Сообщения с указанием имен и фамилий делегатов следует как можно скорее препроводить в секретариат Конференции:

Secretariat of the Conference of the States Parties
to the United Nations Convention against Corruption
United Nations Office on Drugs and Crime
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria

Тел.: (+43-1) 26060 4281
Факс: (+43-1) 26060 6711
Эл. почта: uncac.cop@unodc.org

14. **Правительства, осуществляющие предварительную онлайн-регистрацию, должны обеспечить, чтобы информация о составе их делегации включала личные адреса электронной почты ее членов. Их наличие позволит представителям получить по электронной почте автоматический ответ, подтверждающий их регистрацию. В автоматически отправленном ответе будет также указан адрес, по которому участник сможет отправить свою фотографию. Следует отметить, что лишь при выполнении обоих требований (предоставление адреса электронной почты и отправка фотографии) пропуски могут быть заранее отпечатаны и получены в Центре конференций в отеле "Шератон Доха". Адреса электронной почты представителей следует сообщить в Секретариат до 30 октября 2009 года. Делегаты, не прошедшие процедуры предварительной регистрации, должны пройти обычную процедуру фотографирования и выдачи пропусков при прибытии в Центр конференций.**

15. Всем остальным участникам необходимо зарегистрироваться в бюро регистрации участников Конференции, **расположенном у входа "Аль-Дафна" Центра конференций в отеле "Шератон-Доха"**.

16. Ввиду усиленных мер безопасности все участники должны предъявить на входе свои приглашения или официальные сообщения, указывающие на них как на делегатов, вместе со своими паспортами или другими официальными удостоверениями с фотографией, а затем проследовать в бюро регистрации в Центре конференций комплекса "Шератон Доха" для прохождения регистрации и получения пропусков. В здании Центра конференций эти пропуски следует всегда носить на виду в течение сессии. На входе в Центр конференций будет проводиться контроль всех лиц и принадлежащих им вещей.

17. Регистрация начнется в субботу 7 ноября 2009 года. 7 и 8 ноября бюро регистрации будет открыто с 9 час. 00 мин. до 19 час. 00 минут, а 9-13 ноября – с 8 час. 00 мин. до 19 час. 00 минут. Поскольку ожидается большое число участников, делегатам, прибывшим до открытия сессии, рекомендуется зарегистрироваться как можно раньше.

Регистрация глав государств или правительств и министров

18. Настоятельно рекомендуется, чтобы делегации заблаговременно сообщили в секретариат имена и фамилии министров или других делегатов такого же или более высокого ранга, чтобы ускорить изготовление пропусков для высокопоставленных лиц и свести к минимуму неудобства. Эти пропуска будут готовы для получения уполномоченным лицом в бюро регистрации, расположенном у входа "Аль-Дафна" Центра конференций комплекса "Шератон Доха" по прибытии этих лиц. Вопросы относительно выдачи пропусков для высокопоставленных лиц следует направлять по электронной почте сотруднику Службы безопасности и охраны Организации Объединенных Наций лейтенанту Имаду Ахмаду Захеру (imad.ahmad.zaher@unvienna.org).

Регистрация представителей органов печати и средств массовой информации

19. Представителям средств массовой информации необходимо заблаговременно до начала сессии Конференции обратиться за аккредитацией в Информационную службу Организации Объединенных Наций в Вене. Получить аккредитацию можно также у стойки регистрации представителей органов печати в бюро регистрации Центра конференций. Дополнительная информация приводится ниже в разделе IX, посвященном информационному обеспечению и средствам массовой информации.

Регистрация лиц, сопровождающих делегатов и участников

20. Имена и фамилии всех лиц, сопровождающих делегатов или других участников, следует как можно скорее сообщить в секретариат. Этим лицам будут выданы специальные пропуска, с которыми они смогут проходить в Центр конференций в комплексе "Шератон Доха".

VII. Языки и документация

21. Официальными языками Конференции являются шесть официальных языков Организации Объединенных Наций: английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки. Заявления, сделанные на одном из официальных языков Конференции в ходе пленарных заседаний, будут устно переводиться на другие пять официальных языков. Официальные документы Конференции будут распространяться на всех шести официальных языках.

22. Все места в залах заседаний Центра конференций, где будет обеспечиваться устный перевод, будут оборудованы портативными приемными устройствами и наушниками. Участникам предлагается не выносить это оборудование из залов заседаний, чтобы его можно было периодически проверять и, при необходимости, подзаряжать батареи.

23. Секретариат подготовил ряд документов с целью облегчить рассмотрение некоторых пунктов предварительной повестки дня сессии. Эти документы можно взять с веб-сайта Конференции (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html>) или с официального катарского веб-сайта (www.cosp3-uncac.pp.gov.qa).

24. В связи с усилиями Секретариата, направленными на то, чтобы посредством преобразования конференционных материалов и публикаций в цифровую форму сократить расходы и поддержать меры, направленные на ограничение воздействия на окружающую среду, предсессионные документы в месте проведения Конференции будут иметься в ограниченном количестве. Каждая делегация имеет право получить один полный комплект документации на выбранном ею языке. **Поэтому делегатам предлагается привезти с собой собственные экземпляры предсессионных документов.**

25. **В бюро распространения документации участникам по предъявлении пропусков будут выдаваться флэш-карты (memory sticks), содержащие предсессионную документацию и публикации, имеющие отношение к Конференции.**

26. Основное бюро распространения документации будет расположено в фойе "Сальва" Центра конференций. В бюро распространения документации за каждой делегацией будет закреплена индивидуальная ячейка, в которую будут вкладываться документы, издаваемые в ходе сессии.

27. Для точного определения потребностей в сессионных документах каждой делегации предлагается сообщать лицам, работающим в бюро распространения документации, о своих потребностях с указанием необходимого количества экземпляров каждого документа и языка или языков, на которых делегация хотела бы получать документы в ходе сессии. Запрашиваемого количества экземпляров должно быть достаточно для покрытия всех потребностей, поскольку возможность запросить дополнительные экземпляры будет отсутствовать.

VIII. Представление документов

28. Подготовленные участвующими государствами заявления и документы с изложением позиции стран будут распространяться в ходе сессии на тех языках и в том количестве, как они будут представлены правительствами. Рекомендуется представить не менее следующего количества экземпляров:

Сочетание языков	Минимальное количество экземпляров					
	Английский	Арабский	Испанский	Китайский	Русский	Французский
Только английский и арабский	425	175	-	-	-	-
Только английский и китайский	425	-	-	10	-	-
Только английский	600	-	-	-	-	-
Только английский и французский	425	-	-	-	-	175
Только английский, французский и испанский	375	-	100	-	-	125
Только английский и русский	425	-	-	-	100	-
Только английский и испанский	425	-	175	-	-	-

29. Если невозможно представить рекомендуемое количество экземпляров, необходимо представить, как минимум, 300 экземпляров: по одному для каждой делегации и несколько для секретариата. Документы можно размножить (на коммерческой основе) в бизнес-центре, расположенном в зале комплекса "Шератон Доха" напротив Катарского национального банка. Вместе с тем делегациям настоятельно рекомендуется привезти с собой в Центр конференций достаточное количество экземпляров еще до открытия сессии.
30. Специализированные учреждения, межправительственные организации и неправительственные организации также могут подготовить справочную информацию по конкретным вопросам, касающимся рассматриваемых тем (рекомендуемые языки и количество экземпляров см. пункты 28 и 29 выше).
31. Информационные экземпляры всех заявлений и документов с изложением позиций стран, а также других соответствующих документов следует как можно скорее представить в электронной форме секретарю Конференции:

Mr. Dimitri Vlassis
Chief
Crime Conventions Section
Division for Treaty Affairs
United Nations Office on Drugs and Crime
P.O. Box 500
1400 Vienna,
Austria

Тел.: (+43-1) 26060 4534
Факс: (+43-1) 26060 5841
Эл. почта: dimitri.vlassis@unodc.org

IX. Информационное обеспечение и средства массовой информации

32. В Центре конференций комплекса "Шератон Доха" представителям средств массовой информации будут предоставлены помещения, в том числе пресс-центр и зал для проведения брифингов.
33. Представители средств массовой информации, желающие освещать работу Конференции, должны до открытия или во время сессии подать заявку в отдел аккредитации Информационной службы Организации Объединенных Наций в Вене. До пятницы, 6 ноября 2009 года, заполненные заявки с прилагаемыми документами можно направлять по электронной почте или факсу сотруднику информационной службы г-же Веронике Кроу-Майерхофер:

Ms. Veronika Crowe-Mayerhofer
Media Accreditation Assistant
United Nations Information Service
Тел.: (+43-1) 26060 3342
Факс: (+43-1) 26060 -7- 3342
Эл. почта: press@unvienna.org

Более подробную информацию можно получить на веб-сайте Информационной службы (http://www.unis.unvienna.org/unis/en/media_accreditation.html).

34. Представители средств массовой информации, которые будут освещать работу сессии, должны представить г-же Кроу-Майерхофер точные сведения об оборудовании, которое они намерены взять в Катар, поскольку некоторые типы оборудования в Катаре запрещены или на них требуется специальное разрешение национальных органов.

35. Со второй половины воскресенья, 8 ноября 2009 года, представители средств массовой информации могут получить аккредитацию лично на стойке аккредитации в Центре конференций комплекса "Шератон Доха". К заполненной заявке следует приложить копию журналистского удостоверения заявителя или письмо о служебной командировке на официальном бланке и за подписью редактора или руководителя бюро соответствующего средства массовой информации.

36. На заседания и специальные мероприятия, а также в рабочие помещения для прессы будут допускаться только представители СМИ со специальными пропусками. Пропуска для представителей прессы будут выдаваться в Центре конференций по предъявлении официального удостоверения личности с фотографией.

37. Дополнительную информацию о сессии можно получить на веб-сайте ЮНОДК (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html>).

X. Визы, проезд и бронирование мест в гостиницах

38. Для въезда в Катар всем участникам, за исключением граждан и постоянных жителей Катара, необходимо иметь действительный паспорт с въездной визой. Поскольку порядок выдачи виз может различаться, участникам следует обратиться в ближайшее посольство или консульство Катара. С информацией о визовых требованиях можно ознакомиться на веб-сайте министерства иностранных дел Катара (<http://english.mofa.gov.qa>) или на официальном веб-сайте сессии, созданном катарской стороной (<http://www.cosp3-uncac.pp.gov.qa>).

39. В соответствии с соглашением о порядке организации и проведения сессии, заключенным между Организацией Объединенных Наций и правительством Катара, все участники Конференции освобождаются от уплаты визового сбора.

40. Участники из государств, в которых нет посольства или консульства Катара и которым нужен подтверждающий документ для оформления транзитной визы для проезда в Катар, должны обратиться в Национальный организационный комитет по адресу, указанному в пункте 4 выше.

41. При возникновении сложностей с получением визы участникам рекомендуется обращаться в Национальный организационный комитет по адресу, указанному в пункте 4 выше.

Размещение

42. Участникам следует самостоятельно позаботиться о размещении в гостиницах.
43. Правительство принимающей страны будет обеспечивать безопасность только в рекомендованных гостиницах, перечисленных в приложении II, и выделит автобусы для доставки участников из этих гостиниц в Центр конференций в комплексе "Шератон Доха" утром и для возвращения в гостиницы вечером.
44. Для участников, не имеющих доступа в Интернет, в приложение II к настоящему документу включен бланк бронирования мест в гостиницы. Участникам следует заполнить бланк и самостоятельно направить его в соответствующую гостиницу.

Встреча в аэропорту

45. Для содействия участникам, прибывающим на Конференцию, в Дохийском международном аэропорту будет оборудована стойка для встречи участников, ускоренного прохождения паспортного контроля и предоставления справочной информации.

Перевозка участников в гостиницы и из гостиниц

46. Для участников будет организовано бесплатное автобусное сообщение между Дохийским международным аэропортом и официально рекомендованными гостиницами. В аэропорту можно также нанять такси или взять напрокат автомобиль.
47. В ходе сессии специальные автобусы утром и вечером будут перевозить участников в официально рекомендованные гостиницы и из них.

Информация об авиарейсах

48. Национальный организационный комитет назначил компанию "Катарские авиалинии" официальным авиаперевозчиком участников сессии. "Катарские авиалинии" предоставят участникам специальную скидку со стоимости авиабилетов. Для получения скидки участникам следует представить компании "Катарские авиалинии" копию пригласительного письма и документ о том, что участник является членом делегации. Контактная информация авиакомпании приводится ниже:

Qatar Airways MICE
Тел.: (+974) 449 6179 / 449 6180
Факс: (+974) 462 0049
Эл. почта: mice@qatarairways.com.qa
Веб-сайт: <http://www.qatarairways.com>

XI. Услуги, имеющиеся в Центре конференций комплекса "Шератон Доха"

49. Для удобства участников в Центре конференций имеется:

- a) зал для отдыха делегатов с баром, в котором предлагаются кофе и легкие закуски;
- b) интернет-кафе;
- c) бесплатный беспроводной доступ в Интернет во всех помещениях Центра;
- d) пункт первой медицинской помощи;
- e) банк с банкоматом и почтовое отделение;
- f) помощь в организации поездок: в Центре конференций будет работать представитель компании по организации конференций, который будет готов помочь участникам, желающим перебронировать или поменять авиабилеты, взять напрокат автомобиль или заказать экскурсию;
- g) справочная стойка для участников.

XII. Полезная информация о Катаре

География и население

50. Согласно предварительным результатам второго этапа переписи, проведенной в 2004 году, население Катара составляет 743 000 человек. Восемьдесят три процента населения проживает в Дохе и ее крупнейшем пригороде Эр-Райян.

51. Катарский полуостров расположен в центральной части западного побережья Залива. В состав территории Катара входит ряд островов: Халуль, Шерау, Аль-Ашат и др.

Климат

52. В Катаре умеренный пустынный климат с продолжительным жарким летом и короткими теплыми зимами и небольшим количеством осадков в зимние месяцы.

Язык

53. Государственным языком Катара является арабский, широко распространен также английский язык.

Валюта

54. Денежной единицей Катара является риал, равный 100 дирхамам. В стране установлен фиксированный обменный курс: 1 доллар США = 3,65 риала.

55. В крупных гостиницах, ресторанах, универсальных и крупнейших специализированных магазинах к оплате обычно принимаются основные кредитные карточки (Visa, MasterCard, American Express, Diners Club) и дорожные чеки, деноминированные в основных валютах. Дорожные чеки и банкноты всех основных иностранных валют можно обменять в любом коммерческом банке и в большинстве гостиниц и пунктов обмена валюты. Кроме того, имеются банкоматы.

Время

56. Время в Катаре на три часа опережает среднее гринвичское время (СГВ+03:00).

Налоги и чаевые

57. В Катаре не взимаются дополнительные налоги и не принято давать чаевые.

Электричество

58. Напряжение в электрической сети Катара составляет 240 вольт (50 герц).

Телефонная связь и полезные номера телефонов

59. Телефоны имеются в гостиницах, ресторанах и кафе. В гостиницах и местных магазинах можно приобрести карты экспресс-оплаты услуг сотовой связи. Набор номеров производится следующим образом:

а) *местные звонки*: внутри Катара для звонков на стационарные телефоны за пределами Дохи и на мобильные телефоны не требуется набирать дополнительных кодов. В Катаре используются семизначные телефонные номера. Номера стационарных телефонов начинаются с цифры "4". Номера сотовых телефонов начинаются с цифр "5" или "6"; номера телефонов дежурных служб – с цифры "2";

б) *международные звонки*: Катар имеет прямую связь более чем с 215 странами. Для выхода на международную связь следует набрать 00 + код страны + номер.

60. Для звонков в Катар из-за границы следует набирать +974 и затем нужный номер.

61. Для вызова скорой помощи, пожарной охраны, полиции и поисково-спасательных служб в Дохе действует единый экстренный номер **999**.

62. Информацию об авиарейсах можно получить в Дохийском международном аэропорту (тел. (+974) 462 2999; факс (+974) 462 2044).

63. Туристическую информацию можно получить в Управлении по туризму (тел. (+974) 441 1555) (<http://www.qatartourism.gov.qa/>).

Услуги почтовой, факсимильной и интернет-связи

64. Услуги почтовой и факсимильной связи предоставляются в почтовых отделениях и в большинстве крупных гостиниц. В большинстве крупных гостиниц, интернет-кафе в Дохе и комплексе "Шератон Доха" также имеется выход в Интернет.

Часы работы

65. Банки работают с воскресенья по четверг с 7 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.

XIII. Неофициальные мероприятия

66. Участникам, желающим организовать неофициальные мероприятия в ходе сессии, следует связаться с г-ном Фирасом Ахмедом:

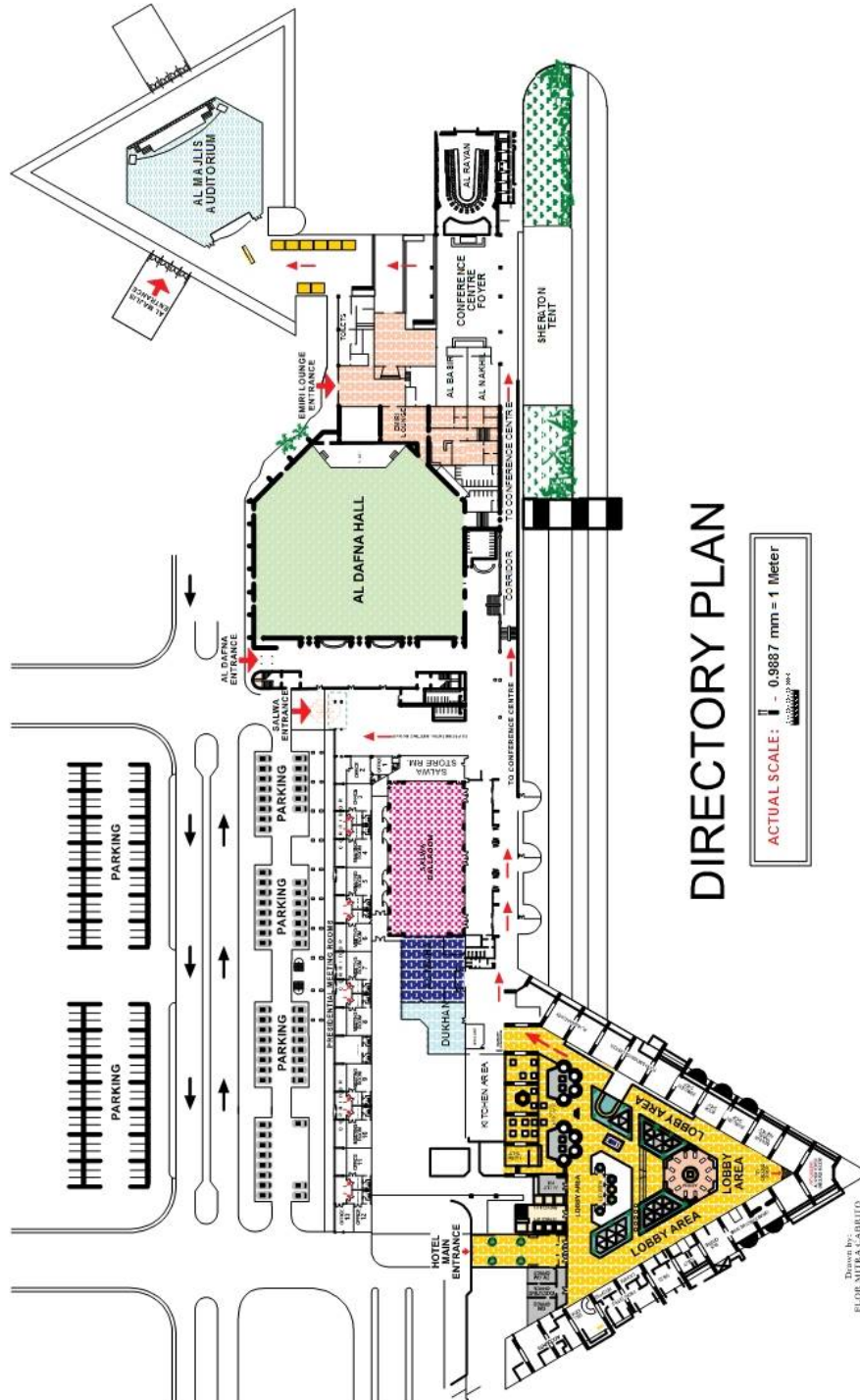
Mr. Firas Ahmed
Head of the International Cooperation Bureau
P.O. Box 705
Doha, Qatar
Тел.: (+974) 484 33 57
Факс: (+974) 493 14 32
Эл. почта: fahmed@pp.gov.qa

Информацию о неофициальных мероприятиях следует направлять также сотруднику по протоколу канцелярии Директора-исполнителя Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности г-же Филлипе Лоуренс:

Ms. Phillipa Lawrence
Protocol Officer
Office of the Executive Director
United Nations Office on Drugs and Crime
Room E1413
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria
Тел.: (+43-1) 26060 5497
Факс: (+43-1) 26060 5929
Эл. почта: phillipa.lawrence@unvienna.org

Приложение I

План Центра конференций гостинично-конференционного комплекса "Шератон Доха"



Приложение II

Размещение в гостиницах

A. Бланк бронирования мест в гостинице

1. Участникам Конференции рекомендуется бронировать места в гостинице через Интернет. При отсутствии такой возможности участникам следует заполнить приведенный ниже бланк и отправить его по факсу непосредственно в гостиницу (контактную информацию гостиниц см. в разделе В ниже). Следует отметить, что бронирование будет осуществляться в порядке поступления заявок.

<i>Mr./Mrs./Ms./Miss</i> _____			
<i>First name:</i> _____		<i>Last name:</i> _____	
<i>Telephone:</i> _____		<i>Facsimile number:</i> _____	
<i>Country code/area code/number</i>		<i>Country code/area code/number</i>	
<i>Home address:</i> _____			

<i>E-mail:</i> _____			

<i>Nationality:</i> _____		<i>Country of residence:</i> _____	
<i>Booking information</i>			
<i>Arrival date:</i> _____		<i>Check-in date:</i> _____	
<i>Flight number:</i> _____			
<i>Departure date:</i> _____		<i>Check-out date:</i> _____	
<i>Flight number:</i> _____			
<i>Type of hotel requested (please tick the appropriate box)</i>			
<i>Room rates at less than US\$ 100</i>		<i>Room rates at US\$ 100-200</i>	
<i>Room rates at over US\$ 200</i>			
<i>Room requirements (please tick the appropriate boxes)</i>			
<i>Single room</i>	<i>Double bed</i>	<i>Twin bed</i>	<i>Number of adults</i> _____
<i>Non-smoking</i>			
<i>Credit card:</i> _____		<i>Name on card:</i> _____	
<i>Number:</i> _____		<i>Expiry date:</i> _____	
Please fax this form directly to the hotel.			

В. Рекомендуемые гостиницы^{a, b}**The Sheraton Doha Resort and Convention Hotel**

<http://www.sheraton.com/doha>

контактное лицо: Shaheer Abu Haikal

тел.: (+974) 485 4440

факс: (+974) 483 8771

эл. почта: shaheer.abu-haikal@sheraton.com

Стоимость номеров^c:

Deluxe single room – 1 608 риалов (442 долл. США)

Single club room – 1 725 риалов (474 долл. США)

Junior suite – 4 826,25 риалов (1 326 долл. США)

Executive Suite – 6 581,25 риалов (1 808 долл. США)

The Ritz-Carlton Hotel

<http://www.ritzcarlton.com/en/Properties/Doha/Default.htm>

контактное лицо: Loubna Ben Azzouz

тел.: (+974) 484 8000

факс: (+974) 484 8305

эл. почта: loubna.benazzouz@ritzcarlton.com

Стоимость номеров:

Deluxe single room – 1 100 риалов (303 долл. США)

Deluxe double room – 1 200 риалов (330 долл. США)

Junior suite – 1 800 риалов (495 долл. США)

Executive Suite – 2 500 риалов (687 долл. США)

The Moevenpick Hotel

http://www.moevenpick-hotels.com/en/pub/your_hotels/worldmap/doha_tower/overview.cfm

контактное лицо: Nermin Kharma

тел.: (+974) 496 6116

факс: (+974) 496 6604

эл. почта: Nermin.kharma@moevenpick.com

Стоимость номеров:

Superior room – 950 риалов (261 долл. США)

Deluxe room – 1 050 риалов (289 долл. США)

Executive room – 1 250 риалов (344 долл. США)

Retaj Al-Rayyan Hotel

www.retaj-alrayyan.com

контактное лицо: Mohammed Abdo

тел.: (+974) 420 4444

факс: (+974) 420 44 45

эл. почта: m_abdoh@retaj.com

Стоимость номеров:

Deluxe single room – 790 риалов (218 долл. США)

Deluxe double room – 890 риалов (245 долл. США)

^a Цены на номера указаны по ставкам, которые будут действовать на момент проведения Конференции. За исключением оговоренных случаев, в стоимость номера может входить или не входить завтрак и 17-процентный сбор за обслуживание. Наличие и стоимость номеров следует уточнять у указанных контактных лиц.

^b Тарифы в долларах рассчитаны на основе официального коэффициента пересчета, применявшегося в Организации Объединенных Наций 6 августа 2009 года.

^c В стоимость входит 17-процентный сбор за обслуживание и завтрак (самообслуживание).

Doha Seef Hotel

<http://www.dohaseefhotel.com>

контактное лицо: Leila Villanueva

тел.: (+974) 422 1111

факс (+974) 441 1445

эл. почта: alseef@qatar.net.qa

Стоимость номеров:

Single room – 550 риалов (152 долл. США)

Double room – 650 риалов (179 долл. США)

Gloria Hotel

www.gloriahotel-doha.com

тел.: (+974) 423 6200

факс: (+974) 423 6222

эл. почта: reservation@gloriahotel-doha.com

Стоимость номеров:

Single room – 520 риалов (143 долл. США)

Double room – 620 риалов (171 долл. США)

Suite – 790 риалов (217 долл. США)

Al-Bustan Hotel

<http://www.albustanhotel-qa.com>

контактное лицо: Raffaella Berti abou Saab

тел.: (+974) 432 8888

факс: (+974) 443 6111

эл. почта: albustan@qatar.net.qa

Стоимость номеров:

Single room – 450 риалов (124 долл. США)

Double room – 550 риалов (152 долл. США)

Suite – 750 риалов (207 долл. США)

Al-Mourouj Inn Hotel

<http://www.almouroujinn.com>

контактное лицо: Nilam Zainulabdeen

тел.: (+974) 442 2426

факс: (+974) 442 2427

эл. почта: almouroujinn@qatar.net.qa

Стоимость номеров:

Single room – 350 риалов (97 долл. США)

Double room – 450 риалов (124 долл. США)