



Конференция государств – участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции

Distr.: General
6 July 2015
Russian
Original: English

Шестая сессия

Санкт-Петербург, Российская Федерация,
2-6 ноября 2015 года

Информация для участников*

Содержание

	<i>Стр.</i>
I. Сроки и место проведения Конференции	3
II. Национальный организационный комитет	3
III. Церемония открытия Конференции и размещение делегаций в зале заседаний	3
IV. Предварительная повестка дня и предлагаемая организация работы	4
V. Участие и расходы	4
VI. Полномочия	5
VII. Регистрация и список участников	5
Регистрация глав государств или правительства и министров	6
Регистрация представителей прессы и средств массовой информации	7
Регистрация лиц, сопровождающих делегатов и участников	7
VIII. Языки и документация	7
IX. Представление документов	8
X. Информационное обеспечение и средства массовой информации	9
XI. Визы, проезд и бронирование мест в гостиницах	10
Размещение	11

* В целях экономии документы к настоящей сессии будут изданы в ограниченном количестве. Просьба к делегатам иметь при себе на сессии свои экземпляры этого и других документов Конференции.



Встреча в аэропорту	11
Перевозка участников в гостиницы и из гостиниц	11
Информация об авиарейсах	12
XII. Услуги, имеющиеся в выставочном комплексе "Ленэкспо"	12
XIII. Полезная информация о Российской Федерации	12
Медицинское страхование	12
География	12
Климат	13
Язык	14
Валюта	14
Время	14
Налоги и чаевые	15
Электричество	15
Телефонная связь и полезные номера телефонов	15
Услуги почтовой, факсимильной и интернет-связи	15
Время работы	15
XIV. Неофициальные мероприятия	16
Приложения	
I. План выставочного комплекса "Ленэкспо"	17
II. Размещение в гостиницах	18
А. Бронирование мест в гостиницах	18
В. Список рекомендуемых гостиниц	19

I. Сроки и место проведения Конференции

1. В своем решении 4/1, озаглавленном "Место проведения шестой сессии Конференции государств – участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции", Конференция государств – участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции приветствовала предложение правительства Российской Федерации принять у себя в стране шестую сессию Конференции и постановила, что ее шестая сессия будет проведена в 2015 году в Российской Федерации.
2. В соответствии с этим решением шестая сессия Конференции будет проводиться в выставочном комплексе "Ленэкспо" в Санкт-Петербурге, Российская Федерация, 2-6 ноября 2015 года. План центра приводится в приложении I.

II. Национальный организационный комитет

3. Правительство принимающей страны сформировало национальный организационный комитет во главе с министром юстиции Российской Федерации Александром Коноваловым.
4. За координацию всех организационных аспектов шестой сессии Конференции отвечает исполнительный секретарь национального организационного комитета и директор Департамента международного права и сотрудничества Министерства юстиции Российской Федерации Александра Дронова. К ней можно обращаться в рабочее время (9 час. 00 мин. – 18 час. 00 мин. по местному времени) с понедельника по пятницу. Ее контактные данные:

Александра Дронова
Директор Департамента международного права и сотрудничества
Министерство юстиции Российской Федерации
Эл. почта: unconf2015@minjust.ru

III. Церемония открытия Конференции и размещение делегаций в зале заседаний

5. Церемония открытия Конференции состоится в 10 час. 00 мин. в понедельник, 2 ноября 2015 года, в конференц-зале I (зал пленарных заседаний) павильона 8а выставочного центра "Ленэкспо". **Делегатам предлагается занять свои места к 9 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. **Участникам следует помнить, 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 содержится в документе CAC/COSP/2015/1, который на всех шести официальных языках Организации Объединенных Наций размещен на веб-странице веб-сайта Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности (УНП ООН), посвященной шестой сессии¹.

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

10. В ходе Конференции ключевыми партнерами Секретариата будет организован ряд специальных мероприятий. Подробная информация об этих специальных мероприятиях будет размещена на веб-сайте УНП ООН¹.

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, создаваемых под ее эгидой, представители 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.

¹ См. www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session6.html.

² Полный текст правил процедуры размещен на веб-сайте УНП ООН www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/rules-of-procedure.html.

12. **Участвующие правительства, межправительственные организации и неправительственные организации несут ответственность за покрытие расходов на участие своих представителей.**

VI. Полномочия

13. Правило 18 правил процедуры, озаглавленное "Представление полномочий", предусматривает, что полномочия представителей каждого государства-участника и фамилии лиц, входящих в состав делегации государства-участника, представляются в секретариат Конференции, по возможности, не менее чем за 24 часа до открытия сессии.

14. **Правила процедуры также предусматривают, что полномочия выдаются главой государства или правительства, министром иностранных дел или постоянным представителем государства-участника при Организации Объединенных Наций в соответствии с его внутренним законодательством или, в случае региональной организации экономической интеграции, компетентным органом этой организации.**

15. Предварительно отсканированные копии полномочий следует направить в секретариат Конференции по электронной почте (uncac.cop@unodc.org).

16. Начиная с 10 час. 00 мин. в воскресенье, 1 ноября 2015 года, оригиналы полномочий представителей каждого государства-участника и имена и фамилии лиц, входящих в состав делегаций, представляются в канцелярию секретариата Конференции, расположенную в павильоне 7 выставочного комплекса "Ленэкспо".

VII. Регистрация и список участников

17. Вербальную ноту или письмо с именами и фамилиями делегатов (официальный состав каждой делегации) следует как можно скорее отправить по электронной почте, факсимильной связи или обычной почтой в секретариат Конференции. **Просьба принять к сведению, что направленные по электронной почте отсканированные копии вербальных нот или писем будут признаваться, пока не будут получены оригиналы этих документов.**

Почтовый адрес: 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

Факс: +43 1 26060 5841
Эл. почта: uncac.cop@unodc.org

18. **При представлении официального списка членов своей делегации правительства должны убедиться в том, что информация о составе их делегации включает личные адреса электронной почты каждого из ее членов. Их наличие служит гарантией того, что каждый представитель**

получит по электронной почте автоматическое подтверждение своей регистрации. В автоматически отправленный ответ будет также включена ссылка, через которую каждый участник сможет загрузить свою фотографию. Следует принять во внимание, что пропуска будут заранее отпечатаны и готовы к выдаче в бюро регистрации лишь при выполнении обоих требований (предоставление адреса электронной почты и загрузка фотографии). Просьба также принять во внимание, что:

- a) участникам Конференции предлагается получить свои пропуска лично;
- b) постоянные представительства могут также получить пропуска для всех членов своей делегации, однако в этом случае назначенному с этой целью лицу необходимо:
 - i) иметь при себе соответствующее разрешение, подписанное постоянным представителем или поверенным в делах;
 - ii) нести ответственность за вручение пропусков всем членам своей делегации.

19. Делегаты, не прошедшие процедуру предварительной регистрации, должны пройти обычную процедуру фотографирования и выдачи пропусков по прибытии в выставочный центр "Ленэкспо".

20. В соответствии с требованиями усиленного режима безопасности каждый участник должен предъявить на входе свое приглашение или официальное сообщение, свидетельствующее о статусе делегата, вместе с паспортом или другим официальным удостоверением личности с фотографией, а затем проследовать в бюро регистрации, расположенное в павильоне 7а для прохождения регистрации и получения пропуска. Находясь в конференц-центре в течение сессии, участники должны постоянно носить пропуск на видном месте. На входе в конференц-центр будет проводиться контроль всех лиц и принадлежащих им вещей.

21. Регистрация начнется в субботу, 31 октября, и воскресенье, 1 ноября. В эти дни бюро регистрации будет работать с 10 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин. С понедельника, 2 ноября, по среду, 4 ноября, бюро регистрации будет открыто с 8 час. 00 мин. до 18 час. 30 мин. В четверг, 5 ноября, и пятницу, 6 ноября, бюро регистрации будет работать с 9 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. Поскольку ожидается большое число участников, делегатам, прибывшим до открытия сессии, рекомендуется зарегистрироваться как можно раньше.

Регистрация глав государств или правительств и министров

22. 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 в павильоне 7а. Эти пропуска могут получить представители постоянных представительств. Вместе с тем в этом случае назначенному для

этой цели лицу будет необходимо иметь при себе соответствующее разрешение, подписанное постоянным представителем или поверенным в делах. Вопросы относительно выдачи пропусков для высокопоставленных лиц следует направлять по электронной почте сотруднику Службы безопасности и охраны Организации Объединенных Наций лейтенанту Олегу Стрельникову (Oleg.Strelnikov@unvienna.org).

23. Все просьбы о предоставлении пропусков на въезд автомобилей для **министров правительств (только)** следует направлять в письменном виде сотруднику Службы безопасности и охраны Организации Объединенных Наций лейтенанту Олегу Стрельникову (см. адрес электронной почты выше). Правила въезда автомобилей вышеуказанной категории будут вручаться вместе со стикером-пропуском.

Регистрация представителей прессы и средств массовой информации

24. Представителям средств массовой информации необходимо, по возможности, заблаговременно до начала сессии обратиться за аккредитацией в Информационную службу Организации Объединенных Наций в Вене. Получить аккредитацию можно также у стойки регистрации представителей органов печати, расположенной в павильоне 7а. Дополнительная информация приводится ниже в разделе X "Информационное обеспечение и средства массовой информации".

Регистрация лиц, сопровождающих делегатов и участников

25. Имена и фамилии всех лиц, сопровождающих делегатов и других участников, следует как можно скорее сообщить в секретариат. Этим лицам будут выданы специальные пропуска, с которыми они смогут проходить в выставочный центр "Ленэкспо".

VIII. Языки и документация

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

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

28. Секретариат подготовил ряд документов для облегчения рассмотрения некоторых пунктов предварительной повестки дня сессии. Эти документы

можно загрузить с веб-сайта УНП ООН или с официального российского веб-сайта (www.uncorruption.ru).

29. В целях оказания содействия усилиям секретариата, направленным на сокращение расходов и поддержки мер по ограничению воздействия работы сессии на окружающую среду, документы в месте проведения Конференции будут иметься в ограниченном количестве. Каждая делегация получит один полный комплект документации на выбранном ею языке (или языках). Делегаты могут ознакомиться с этими документами на веб-сайте УНП ООН, а также с помощью онлайн-услуг ВМЦ. **Поэтому делегатам предлагается привезти с собой на сессию собственные экземпляры предсессионных документов.**

30. **На стойке регистрации участникам при выдаче пропусков будут выдаваться карты памяти (флэш-карты), содержащие предсессионную документацию и публикации, имеющие отношение к Конференции.**

31. Основная стойка распространения документации будет расположена в павильоне 7 конференц-центра рядом с залом заседаний D. На стойке распространения документации за каждой делегацией будет закреплена индивидуальная ячейка, в которую будут помещаться документы, издаваемые в ходе сессии.

32. Для точного определения потребностей в сессионных документах каждой делегации предлагается сообщать лицам, работающим на стойке распространения документации, о 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 запросить дополнительные экземпляры будет невозможно.

IX. Представление документов

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

Сочетание языков	Минимальное количество экземпляров					
	Англий-ский	Араб-ский	Испан-ский	Китай-ский	Русский	Француз-ский
Только английский и арабский	425	175	–	–	–	–
Только английский и китайский	425	–	–	10	–	–
Только английский	600	–	–	–	–	–
Только английский и французский	425	–	–	–	–	175
Только английский, испанский и французский	375	–	100	–	–	125

Сочетание языков	Минимальное количество экземпляров					
	Англий-ский	Араб-ский	Испан-ский	Китай-ский	Русский	Француз-ский
Только английский и русский	425	–	–	–	100	–
Только английский и испанский	425	–	175	–	–	–

34. Если представить рекомендованное количество экземпляров невозможно, то необходимо представить как минимум 300 экземпляров: по одному для каждой делегации и несколько для секретариата. Документы можно размножить (на коммерческой основе) в бизнес-центрах, расположенных в различных гостиницах или на месте. Вместе с тем делегациям настоятельно рекомендуется привезти с собой в конференционный центр достаточное количество экземпляров еще до открытия сессии.

35. Специализированные учреждения, межправительственные организации и неправительственные организации могут также подготовить справочную информацию по конкретным вопросам, касающимся рассматриваемых тем (рекомендации в отношении языков и количества экземпляров см. пункты 33 и 34 выше).

36. **Информационные экземпляры всех заявлений стран** и документов с изложением их позиций, а также других соответствующих документов **следует как можно скорее направить по электронной почте в секретариат (uncac.cop@unodc.org)**.

X. Информационное обеспечение и средства массовой информации

37. В выставочном комплексе "Ленэкспо" будут организованы условия для работы представителей средств массовой информации, включая пресс-центр в павильоне 8 и зал для проведения брифингов в павильоне 7а.

38. 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:

Ms. Veronika Crowe-Mayerhofer
 United Nations Information Service
 Тел.: +43 1 26060 3342
 Мобильный тел.: +43 699 1459 3342
 Факс: +43 1 26060 7 3342
 Эл. почта: press@unvienna.org

39. Аккредитацию можно получить по предъявлении действительных полномочий представителей прессы, включая:

а) заполненную онлайн-форму аккредитационную форму (размещена по адресу www.unis.unvienna.org/unis/en/media/media_accreditation.html);

b) редакционное задание на официальном бланке за подписью издателя/редактора, ответственного за распределение редакционных заданий, главного редактора или руководителя бюро соответствующего средства массовой информации с указанием имени, фамилии и названия должности журналиста. Документы без подписи или распечатанные сообщения электронной почты к рассмотрению не принимаются;

c) фотокопию действительного журналистского удостоверения/служебного пропуска.

39. Все полномочия могут быть направлены в приложениях к онлайн-форме или электронному письму по адресу press@unvienna.org.

40. Представители средств массовой информации, которые будут освещать работу сессии, должны представить г-же Веронике Кроу-Майерхофер точные сведения об оборудовании, которое они намерены ввезти в Российскую Федерацию, поскольку на некоторые типы оборудования может потребоваться специальное разрешение национальных органов.

41. С субботы, 31 октября 2015 года, в 10 час. 00 мин. представители средств массовой информации могут получить аккредитацию лично на стойке регистрации представителей прессы в павильоне 7а. Пропуска для прессы будут выдаваться по предъявлении официального удостоверения личности с фотографией. На заседания и специальные мероприятия, а также в рабочие помещения для прессы будут допускаться только представители средств массовой информации со специальными пропусками на Конференцию для прессы.

42. Дополнительную информацию о сессии можно получить на веб-странице УНП ООН, посвященной шестой сессии.

XI. Визы, проезд и бронирование мест в гостиницах

43. Для въезда в Российскую Федерацию требуются действующая виза и паспорт. Участникам Конференции не предлагаются никакие специальные визы. Всем дипломатам, сотрудникам международных организаций и иностранных правительственных органов, а также лицам, приезжающим с коммерческими целями, будет необходимо пройти стандартную процедуру получения виз в посольствах и консульских учреждениях Российской Федерации, расположенных за границей. Участникам Конференции рекомендуется заблаговременно подавать заявления на получение виз. За дополнительной информацией просьба обращаться в российское посольство или консульство, расположенное в вашей стране. С соответствующей информацией о требованиях к получению визы можно ознакомиться по адресу www.visahouse.com.

44. Коммерческие авиакомпании ввели жесткие ограничения в отношении размера и веса багажа. Во избежание излишних расходов или осложнений пассажирам следует самостоятельно до отъезда ознакомиться с соответствующими ограничениями в отношении веса багажа и ручной клади. Для обеспечения безопасности авиаперевозок пассажирам запрещается перевозить опасные предметы или вещества либо с собой, либо в

зарегистрированном багаже. Вы можете самостоятельно ознакомиться с перечнем ввозимых предметов, подлежащих указанию в письменной декларации, а также с порядком заполнения таможенных деклараций на веб-сайте международного аэропорта Пулково в Санкт-Петербурге (www.pulkovoairport.ru/en/passengers/security/customs).

45. В соответствии с соглашением о порядке организации и проведении сессии, заключенном между Организацией Объединенных Наций и правительством Российской Федерации, все делегаты, направляемые на Конференцию, освобождаются от уплаты визового сбора.

46. Участники из государств, где нет посольства или консульства Российской Федерации, которым для оформления транзитной визы для проезда в Российскую Федерацию в качестве страны назначения нужен подтверждающий документ, выданный правительством Российской Федерации, следует обратиться в национальный организационный комитет по адресу, указанному в пункте 4 выше.

47. При возникновении затруднений с получением визы участникам рекомендуется обращаться в национальный организационный комитет по адресу, указанному в пункте 4 выше.

Размещение

48. Участникам следует самостоятельно позаботиться о бронировании мест в гостиницах на период проведения сессии Конференции (список официально рекомендованных гостиниц см. в приложении II).

49. Во время сессии правительство принимающей страны будет обеспечивать безопасность только в рекомендованных гостиницах, перечисленных в приложении II, и выделит специальные автобусы для доставки участников из этих гостиниц в выставочный комплекс "Ленэкспо" каждое утро и для возвращения в гостиницы каждый вечер.

Встреча в аэропорту

50. Для оказания помощи участникам, прибывающим на сессию Конференции, в международном аэропорту Пулково будет оборудована стойка для встречи участников и предоставления справочной информации и будет обеспечено ускоренное прохождение паспортного контроля.

Перевозка участников в гостиницы и из гостиниц

51. Для участников будет организована бесплатная перевозка специальными автобусами между аэропортом и официально рекомендованными гостиницами. В аэропорту можно также нанять такси или взять напрокат автомобиль.

52. В ходе сессии специальные автобусы каждое утро и каждый вечер будут перевозить участников в официально рекомендованные гостиницы и из них.

Информация об авиарейсах

53. В настоящее время организационный комитет проводит работу по назначению официального авиа- и железнодорожного перевозчика для участников сессии. Подробная информация будет опубликована на российском веб-сайте Конференции до 1 сентября 2015 года.

XII. Услуги, имеющиеся в выставочном комплексе "Ленэкспо"

54. Для удобства участников в выставочном комплексе "Ленэкспо" имеются:

- a) зал для отдыха делегатов с баром, в котором предлагаются кофе и легкие закуски;
- b) интернет-кафе;
- c) бесплатный беспроводной доступ в Интернет для участников во всех помещениях конференц-центра;
- d) пункт первой медицинской помощи;
- e) банк и почтовое отделение с банкоматом;
- f) помощь в организации поездок: в конференц-центре 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.

XIII. Полезная информация о Российской Федерации

Медицинское страхование

55. Участникам настоятельно рекомендуется оформить до отъезда международный полис медицинского страхования на весь период работы сессии.

География

56. Санкт-Петербург – это крупнейший город в Европе, не являющийся столицей. С начала XIX века он занимал четвертое место по численности населения в Европе, иногда превосходя по этому показателю Берлин, Вену, Неаполь и Москву, хотя и отставая от Парижа и Лондона.

57. Территория, подведомственная Санкт-Петербургу, составляет в общей сложности 1 439 кв. километров. Он расположен в восточной оконечности Финского залива, в самой восточной части Балтийского моря.

58. Будучи расположен на пересечении различных морских, речных и сухопутных путей Санкт-Петербург является воротами Российской Федерации в Европу и стратегическим центром страны, находясь в непосредственной близости к странам Европейского союза.
59. В Санкт-Петербурге работают представительства международных организаций, консульские учреждения различных стран и отделения федеральных министерств и учреждений.
60. Санкт-Петербург – это административный центр Северо-западного федерального округа, в состав которого входят Республика Карелия, Республика Коми, Архангельская область, Вологодская область, Калининградская область, Ленинградская область, Мурманская область, Новгородская область и Псковская область, а также Ненецкий автономный округ.
61. Санкт-Петербург основан позднее всех крупных европейских городов. Находясь на шестидесятой параллели, он также является крупнейшим городом, расположенным так далеко на севере. Санкт-Петербург расположен на той же широте, что и Осло, южная часть Гренландии и Анкоридж на Аляске (Соединенные Штаты Америки).
62. Санкт-Петербург лидирует по количеству мостов среди любых других городов Европы и занимает второе место по количеству каналов и островов. С учетом пригородов насчитывается 64 реки, 48 каналов, 170 километров береговой линии, около 100 островов и 800 мостов.
63. В городе работают 2 000 библиотеки, 221 музей, свыше 80 театров, 100 концертных объединений, 45 галерей и выставочных залов, 62 кинотеатра и 80 организаций культурного назначения. В городе ежегодно проводятся около 100 фестивалей и конкурсов в области культуры и искусства, свыше 50 из которых являются международными.

Климат

64. Санкт-Петербург расположен севернее любого другого города сопоставимого размера. В силу того что он находится так далеко на севере и так близко к морю, для него характерны такие уникальные климатические условия, как очень короткие световые дни зимой и отсутствие темного времени суток ("белые ночи") летом (с конца мая до середины июля), а также частые и резкие изменения погоды. Из-за близости Санкт-Петербурга к морю для него характерен влажный климат с довольно теплым летом и продолжительной и умеренно холодной зимой. Средняя температура составляет минус 8°C зимой и плюс 18°C летом. В особенно жаркие и теплые дни температура воздуха может достигать плюс 25-30°C. Учитывая вероятность внезапных изменений погодных условий в Санкт-Петербурге, мы рекомендуем участникам заблаговременно подготовиться к резким изменениям температуры и погоды.
65. Средняя температура в Санкт-Петербурге в ноябре составляет 0°C (32°F).

Язык

66. Официальным языком Российской Федерации является русский язык. Сотрудники гостиниц обычно владеют английским языком.

Валюта

67. Национальной валютой Российской Федерации является рубль. В Российской Федерации все операции осуществляются в рублях, в том числе операции с банковскими картами.

68. Обменять валюту можно в международном аэропорту Пулково и в крупных гостиницах и банках, расположенных в городе. Все банки покупают и продают доллары и евро. Некоторые из них производят также обмен английских фунтов. Обменные курсы могут отличаться в зависимости от конкретного банка. Просьба принять к сведению, что некоторые банки могут взимать комиссионный сбор за обмен валюты. Кроме того, некоторые банки могут просить предъявить удостоверение личности, например паспорт.

69. В крупных гостиницах, ресторанах, универсальных и крупных специализированных магазинах к оплате обычно принимаются основные кредитные карты (Visa, MasterCard, American Express, Diners Club) и дорожные чеки, денонмированные 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.

70. Хотя большинство ресторанов и многие магазины в Санкт-Петербурге принимают банковские карты, мы рекомендуем иметь также при себе наличные деньги.

71. В случае потери или хищения вашей карты воспользуйтесь следующими контактными номерами:

American Express: +7 (800) 200 9449

Diners Club: +1 (514) 877 1577, +7 (800) 200 6205

Discover: +1 (801) 902 3100

MasterCard: +1 (636) 722 7111, +7 (800) 555 0269

Visa: +1 (303) 967 1096, +7 (812) 363 2400, ext. 866 654 0164

Время

72. Время в Санкт-Петербурге соответствует среднему времени по Гринвичу (GMT) + 3 часа.

Налоги и чаевые

73. При продаже товаров и услуг налог на добавленную стоимость (НДС) взимается по стандартной ставке в размере 18 процентов. Некоторые товары облагаются налогом по более низкой ставке в размере 10 процентов. К ним относятся определенные продовольственные товары, детская одежда и обувь и некоторые медицинские товары. Указанная стоимость товаров всегда включает НДС. Иностранцы обязаны уплачивать этот налог при всех покупках, и при выезде из страны этот налог не возмещается.

74. В Российской Федерации чаевые обычно составляют 10-15 процентов от общей стоимости счета в зависимости от уровня обслуживания. В гостиницах размер чаевых обычно составляет 1-2 долл. США за оказание услуг носильщика или уборку номера.

Электричество

75. Напряжение электрической сети в Российской Федерации составляет 220 вольт при частоте 50 Гц.

Телефонная связь и полезные номера телефонов

76. Телефоны имеются в гостиницах, ресторанах и кафе. В гостиницах и местных магазинах можно приобрести карты предоплаты для сотовой связи. Набор номеров производится следующим образом:

местные звонки: +7 + код города + номер
(например, для местного звонка в Санкт-Петербурге следует набрать +7 + (812) + номер)
международные звонки: 00 + код страны + номер.

77. Информацию об авиарейсах можно получить на веб-сайте международного аэропорта Пулково: www.pulkovoairport.ru.

78. Туристическую информацию можно получить, посетив официальный сайт Российской Федерации по туризму (www.visit-petersburg.ru).

Услуги почтовой, факсимильной и интернет-связи

79. Услуги почтовой и факсимильной связи предоставляются в почтовых отделениях и в большинстве крупных гостиниц. Интернет-связь имеется в большинстве крупных гостиниц и интернет-кафе в Санкт-Петербурге и в выставочном комплексе "Ленэкспо".

Время работы

80. Государственные учреждения работают в рабочие дни недели с 9 час. 00 мин. или 10 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. или 18 час. 00 мин. Большинство магазинов открыты 7 дней в неделю. Некоторые магазины могут

работать с 10 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин. с перерывом между 14 час. 00 мин. и 15 час. 00 мин. Универсальные магазины обычно работают с 10 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин. без перерыва. Рестораны, как правило, открыты с 12 час. 00 мин. до 24 час. 00 мин. без перерыва. Музеи обычно закрыты либо в понедельник, либо во вторник. В большинстве музеев вход посетителей прекращается за 30 минут или за час до закрытия, а в день, предшествующий выходному, они могут закрываться раньше. Банки работают с понедельника по пятницу с 10 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин., а в субботу с 11 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин.

XIV. Неофициальные мероприятия

81. Участникам, желающим организовать неофициальные мероприятия в ходе сессии, следует связаться со следующим контактным лицом:

Елена Мезенцева
Консультант по культурной программе
Фонд "Петербургский международный экономический форум"
Тел.: +7 (812) 635 8024
Эл. почта: elena@forumspb.com

Информацию о неофициальных мероприятиях следует также направлять по адресу:

Mr. Teymuraz Gogolashvili
Protocol Officer
Office of the Director General/Office of the Executive Director
UNOV/UNODC
Room E1414
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria
Тел.: 43 1 26060 3955
Факс: 43 1 26060 5929
Эл. почта: teymuraz.gogolashvili@unvienna.org

Приложение I

План выставочного комплекса "Ленэкспо"



Приложение II

Размещение в гостиницах

А. Бронирование мест в гостиницах

1. Участникам предлагается самостоятельно забронировать места в гостиницах напрямую через официальный российский сайт, посвященный сессии (www.uncorruption.ru). Ниже приведен список гостиниц, официально назначенных правительством принимающей страны, и специальные тарифы, предлагаемые участникам. Только гостиницы из приведенного списка организуют специальные автобусные рейсы для участников в международный аэропорт Пулково и из него, а также в выставочный комплекс "Ленэкспо" и из него.

2. Участникам, столкнувшимся с трудностями при бронировании мест в гостиницах, следует связаться с **Евгенией Поповой**:

Тел.: +7 812406 74 75
Моб. тел.: + 7 921 566 38 63
Факс: +7 812 680 00 34
Эл. почта: evgenia.popova@forumspb.com

В. Список рекомендуемых гостиниц

В таблице ниже указаны специально согласованные тарифы на проживание в различных рекомендуемых гостиницах. Указана стоимость номера в сутки, включая завтрак и все налоги. Специальные тарифы действуют только с 30 октября по 9 ноября 2015 года. При бронировании просьба указать название мероприятия: "Конференция государств – участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции".

<i>Гостиница</i>	<i>Тарифы</i>	<i>Контактное лицо</i>	<i>Веб-сайт</i>
Гостиница "Англетер" 5*	Категория Classic одноместный: 6 800,00 рублей двухместный: 8 140,00 рублей Категория Executive одноместный: 7 550,00 рублей двухместный: 8 900,00 рублей Категория Deluxe одноместный: 8 300,00 рублей двухместный: 9 650,00 рублей	Тел.: +7 812 494 57 72 Эл. почта: inikitina@roccofortehotels.com	www.hotelangleterre.ru
"Астория" 5*	Категория Classic одноместный: 8 600,00 рублей двухместный: 10 400,00 рублей Категория Deluxe одноместный: 9 800,00 рублей двухместный: 11 600,00 рублей Полулюкс одноместный: 15 825,00 рублей двухместный: 17 650,00 рублей Люкс (классический/посольский) одноместный: 22 600,00 рублей двухместный: 24 410,00 рублей	Тел.: +7 812 494 57 72 Эл. почта: inikitina@roccofortehotels.com	www.roccofortehotels.com/ru/hotels-and-resorts/hotel-astoria
Бельмонд "Гранд отель Европа" 5*	Категория Superior одноместный: 8 000,00 рублей двухместный: 9 000,00 рублей	Тел.: +7 812 329 6888 Эл. почта: ghe.sales@belmond.com	www.belmond.com/ru/grand-hotel-europe-st-petersburg
Domina Prestige St. Petersburg 5*	Мансарда одноместный: 5 600,00 рублей двухместный: 6 400,00 рублей Категория Superior одноместный: 6 600,00 рублей двухместный: 7 400,00 рублей Категория Lifestyle одноместный: 6 800,00 рублей двухместный: 7 600,00 рублей	Тел.: +7 812 385 99 11 Эл. почта: welcome@dominarussia.com	www.dominarussia.com

<i>Гостиница</i>	<i>Тарифы</i>	<i>Контактное лицо</i>	<i>Веб-сайт</i>
Four Seasons Hotel Lion Palace St. Petersburg 5*	Категория Deluxe одноместный: 12 359,80 рублей двухместный: 14 559,80 рублей Категория Premium одноместный: 13 185,80 рублей двухместный: 15 385,80 рублей Категория Four seasons одноместный: 14 920,40 рублей двухместный: 17 120,40 рублей Категория Terrace одноместный: 16 820,20 рублей двухместный: 19 020,20 рублей Категория Люкс Deluxe с одной спальней одноместный: 24 749,80 рублей двухместный: 26 949,80 рублей Люкс Premium с одной спальней одноместный: 36 066,00 рублей двухместный: 38 266,00 рублей Люкс Admiralty с одной спальней одноместный: 49 942,80 рублей двухместный: 52 142,80 рублей	Тел.: +7 812 339 8055 Эл. почта: spt.reservations@fourseasons.com	www.fourseasons.com/ru/stpetersburg
Гостиница "Кемпински Мойка 22" 5*	Категория Superior одноместный: 9 500,00 рублей двухместный: 10 500,00 рублей Категория Deluxe одноместный: 12 000,00 рублей двухместный: 13 000,00 рублей Стандартный люкс одноместный: 17 000,00 рублей двухместный: 18 000,00 рублей Люкс Deluxe одноместный: 21 200,00 рублей двухместный: 22 200,00 рублей	Тел.: +7 812 335 9111 Эл. почта: alexandra.smirnova@moika22.com	www.kempinski.com/ru/st-petersburg/hotel-moika-22/welcome
Solo Sokos Hotel Palace Bridge 5*	Категория Standard одноместный: 7 000,00 рублей двухместный: 8 000,00 рублей	Тел.: +7 812 335 2207 Эл. почта: sales@shotels.ru	www.sokoshotels.fi/ru/sankt-peterburg/sokos-hotel-palace-bridge

<i>Гостиница</i>	<i>Тарифы</i>	<i>Контактное лицо</i>	<i>Веб-сайт</i>
W St. Petersburg 5*	Категория Superior одноместный: 8 000,00 рублей двухместный: 9 000,00 рублей	Тел.: +7 812 610 6161 Эл. почта: reservations.wstpetersburg@whotels.com	www.wstpetersburg.ru
	Полулюкс одноместный: 12 000,00 рублей двухместный: 13 000,00 рублей		
	Люкс одноместный: 14 000,00 рублей двухместный: 15 000,00 рублей		
	Категория Wonderful одноместный: 7 500,00 рублей двухместный: 8 500,00 рублей		
Гостиница "Парк Инн Рэдиссон Прибалтийская, Санкт-Петербург" 4*	Категория Spectacular одноместный: 9 500,00 рублей двухместный: 10 500,00 рублей	Тел.: +7 812 329 2494 Эл. почта: daria.romantsova@rezidorparkinn.com	www.parkinn.com/hotelpribaltiyskaya- stpetersburg
	Категория Fabulous одноместный: 13 800,00 рублей двухместный: 14 800,00 рублей		
	Категория Standard одноместный: 3 900,00 рублей двухместный: 4 600,00 рублей		
	Категория Standard одноместный: 4 500,00 рублей двухместный: 5 300,00 рублей		
Solo Sokos Hotel Vasilievskiy 4*	Категория Superior одноместный: 5 300,00 рублей двухместный: 6 100,00 рублей	Тел.: +7 812 335 2207 Эл. почта: sales@shotels.ru	www.sokoshotels.fi/ru/sankt- peterburg/sokos-hotel-vasilievsky
	Мансарда одноместный: 6 300,00 рублей двухместный: 7 100,00 рублей		
	Люкс одноместный: 9 500,00 рублей двухместный: 10 300,00 рублей		