



Конференция Государств – участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции

Distr.: General
8 November 2006

Russian
Original: English

Первая сессия
Амман, 10-14 декабря 2006 года

Информация для участников

Содержание

	<i>Пункты</i>	<i>Стр.</i>
I. Исходная информация	1-4	2
II. Сроки и место проведения Конференции	5-6	2
III. Национальный организационный комитет	7-8	2
IV. Церемония открытия Конференции и размещение делегаций в зале заседаний	9-11	3
V. Предварительная повестка дня и предлагаемая организация работы	12-14	3
VI. Участие и расходы	15-16	4
VII. Регистрация участников	17-24	5
VIII. Языки и документация	25-28	6
IX. Представление документов	29-32	7
X. Информационное обеспечение и средства массовой информации	33-41	8
XI. Визы, проезд и бронирование мест в гостиницах	42-49	9
XII. Услуги, предоставляемые в Центре конференций им. Короля Хусейна бен Талала	50	10
XIII. Полезная информация об Иордании	51-69	11
XIV. Программа общественных мероприятий	70-72	14

Приложения

I. Поэтажный план Центра конференций	15
II. Размещение в гостиницах	17



I. Исходная информация

1. Своей резолюцией 58/4 от 31 октября 2003 года Генеральная Ассамблея приняла Конвенцию Организации Объединенных Наций против коррупции. Конвенция была открыта для подписания в период с 9 по 11 декабря 2003 года в Мериде, Мексика.
2. В этой же резолюции Генеральная Ассамблея постановила, что Специальный комитет по разработке конвенции против коррупции завершит выполнение своих задач, связанных с разработкой Конвенции, посредством проведения совещания заблаговременно до созыва первой сессии Конференции Государств – участников Конвенции, с тем чтобы подготовить проекты текстов правил процедуры Конференции Государств-участников и других правил, указанных в статье 63 Конвенции, которые будут препровождены Конференции Государств-участников на ее первой сессии для рассмотрения. В соответствии с этой резолюцией в Вене 25-27 января 2006 года состоялась восьмая и заключительная сессия Специального комитета, в ходе которой был подготовлен текст проекта правил процедуры Конференции Государств-участников.
3. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции вступила в силу 14 декабря 2005 года в соответствии с пунктом 1 статьи 68 Конвенции.
4. В соответствии со статьей 63 Конвенции учреждается Конференция Государств – участников Конвенции в целях расширения возможностей государств-участников и сотрудничества между ними для достижения целей, установленных в Конвенции, и проведения обзора хода ее осуществления. Статья 63 Конвенции также предусматривает, что Генеральный секретарь созывает Конференцию Государств-участников не позднее, чем через один год после вступления в силу Конвенции.

II. Сроки и место проведения Конференции

5. В декабре 2003 года правительство Иорданского Хашимитского Королевства предложило принять у себя в стране первую сессию Конференции и подтвердило свое предложение в июле 2006 года.
6. Первая сессия Конференции будет проведена в Центре конференций им. Короля Хусейна бен Талала, расположенном на берегу Мертвого моря, возле Аммана, в период с 10 по 14 декабря 2006 года. План Центра содержится в приложении I к настоящему документу.

III. Национальный организационный комитет

7. Правительство принимающей страны назначило Национальный организационный комитет во главе с министром юстиции г-ном Абедом Шаханбехом в составе:
 - а) г-н Мухийдин Тук, генеральный координатор;
 - б) г-н Фарук Аль-Хаиди, генеральный секретарь Министерства туризма и памятников древности;

- с) г-н Абдель Рахим Аз-Зуби, директор Управления по борьбе с коррупцией;
- d) г-н Галеп Аз-Зуби, председатель Юридического комитета парламента;
- e) г-н Макрам Аль-Кайси, директор Департамента протокола Министерства иностранных дел;
- f) г-н Басем Сакийха, председатель организации "Транспарентность", Иордания.

8. Г-н Тук отвечает за координацию всех организационных аспектов работы Конференции Государств-участников. К нему можно обращаться в рабочее время (8 час. 00 мин. – 15 час. 00 мин.) по иорданскому местному времени, с воскресенья по четверг. Информация об установлении с ним контактов является следующей:

Mr. Muhyieddeen Touq
President of Jordan Institute of Diplomacy
P.O. Box: 850746
Amman 11185
Jordan

Тел.: (+962-6) 593 4400
Факс: (+962-6) 5934411
Эл. почта: president@id.gov.jo

IV. Церемония открытия Конференции и размещение делегаций в зале заседаний

9. Церемония открытия Конференции состоится в 10 час. 00 мин. в воскресенье, 10 декабря 2006 года, в зале "Филадельфия", Центр конференций. Делегатам предлагается занять свои места к 9 час. 45 мин.

10. Во время открытия Конференции каждой правительственной делегации будут предоставлены четыре места: два места за столом заседаний и еще два места в следующем ряду. Другим участникам Конференции будут отведены специально указанные места.

11. Участникам настоятельно предлагается воздерживаться от использования фотографического оборудования на церемонии открытия Конференции. Кроме того, участникам предлагается либо выключать мобильные телефоны, либо переводить их в бесшумный режим в течение всех заседаний Конференции.

V. Предварительная повестка дня и предлагаемая организация работы

12. Аннотированная предварительная повестка дня и предлагаемая организация работы первой сессии Конференции Государств-участников содержатся в документе CAC/COSP/2006/1. С документацией Конференции на всех официальных языках Организации Объединенных Наций также можно ознакомиться на веб-сайте Управления Организации Объединенных Наций по

наркотикам и преступности (ЮНОДК) по адресу:
http://www.unodc.org/unodc/en/caccosp_2006.html.

13. С учетом крайне важного характера вопросов, которые предстоит рассмотреть Конференции на ее первой сессии, и необходимости принятия важных решений правительствам рекомендуется обеспечить представительство своей страны, по возможности, на самом высоком политическом уровне.

14. В ходе Конференции будут проведены три параллельных мероприятия:

- a) форум для парламентариев;
- b) форум для представителей органов по борьбе с коррупцией;
- c) форум для представителей гражданского общества и частного сектора.

VI. Участие и расходы

15. В соответствии с проектом правил процедуры Конференции Государств – участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции (CAC/COSP/2006/3) в работе Конференции могут принять участие следующие участники:

- 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: Секретариат распространяет в качестве документа перечень таких организаций с достаточной информацией не менее чем за 30 дней до сессии Конференции; при отсутствии возражений в отношении какой-либо неправительственной организации статус наблюдателя будет предоставлен этой организации.

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

VII. Регистрация участников

17. 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 или 4084
Факс: (+43-1) 26060 5841 или 6711
Эл. почта: uncac.cop@unodc.org

18. Для входа в Центр конференций им. Короля Хусейна бен Талала потребуется предъявлять идентификационные карточки. Всем участникам сессии необходимо зарегистрироваться в бюро регистрации участников Конференции, расположенном в главном вестибюле Центра конференций им. Короля Хусейна бен Талала.

19. Вследствие усиленных мер безопасности все участники сессии Конференции должны предъявить свои приглашения или официальные сообщения, указывающие на них как на делегатов, совместно с их паспортами на входе в Центр конференций им. Короля Хусейна бен Талала до того, как они будут допущены в бюро регистрации Центра для регистрации и получения пропусков на сессию Конференции. Эти пропуска следует носить в Центре в течение сессии таким образом, чтобы их всегда было видно. Все лица и имеющиеся у них предметы будут проверяться на входе в Центр.

20. Регистрация начнется 9 декабря 2006 года; в этот день бюро регистрации будет открыто с 10 час. 00 мин. до 22 час. 00 минут. 10 декабря 2006 года бюро регистрации будет открыто с 8 час. 00 мин. до 19 час. 00 минут. Поскольку предполагается, что в работе Конференции примет большое число участников, делегатам, прибывшим за день до открытия сессии, рекомендуется зарегистрироваться как можно скорее.

Регистрация глав государств и министров

21. Настоятельно рекомендуется, чтобы делегации заблаговременно сообщили имена и фамилии министров основному секретариату, с тем чтобы ускорить изготовление их пропусков для высокопоставленных лиц и свести к минимуму неудобства. Эти пропуска будут готовы для получения в пункте регистрации высокопоставленных лиц в Центре конференций им. Короля Хусейна бен Талала по прибытии этих лиц. Запросы относительно выдачи пропусков для высокопоставленных лиц просьба направлять по электронной почте лейтенанту Имаду Захеру (Imad.Zaher@unvienna.org).

Стоянка автомобилей

22. Делегации информируются о том, что перед входом в Центр конференций им. Короля Хусейна бен Талала расположена зона высадки пассажиров из автомобилей. Возле Центра конференций нет мест для стоянки автомобилей.

Регистрация представителей органов печати и средств массовой информации

23. Представителям средств массовой информации также необходимо зарегистрироваться у стойки регистрации представителей органов печати в бюро регистрации Центра конференций им. Короля Хусейна бен Талала.

Регистрация членов семей, сопровождающих делегатов и участников

24. Делегатам, желающим, чтобы их сопровождали члены их семей, настоятельно рекомендуется сообщить имена и фамилии таких членов своей семьи секретариату как можно скорее. Этим лицам будут выданы пропуска для членов семей, которые позволят им получить доступ в Центр конференций им. Короля Хусейна бен Талала.

VIII. Языки и документация

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

26. Каждое место в залах для заседаний Конференции в Центре конференций им. Короля Хусейна бен Талала, где будет обеспечиваться устный перевод, будет оборудовано портативным приемным устройством и наушниками. Участникам предлагается не выносить это оборудование из залов для заседаний, с тем чтобы его можно было проверить и, в случае необходимости, подзарядить аккумуляторные батареи.

27. Секретариат Конференции подготовил документы для облегчения рассмотрения пунктов предварительной повестки дня первой сессии Конференции. С этими документами можно ознакомиться на всех официальных языках на веб-сайте ЮНОДК по адресу: http://www.unodc.org/unodc/en/caccosp_2006.html, а также во время сессии.

28. Основной пункт распространения документов будет находиться в главном вестибюле Центра конференций. В пункте распространения документов каждой делегации будет предоставлена отдельная ячейка, в которую будут помещаться все документы, изданные во время сессии. Для определения реальных потребностей делегаций в документах каждой делегации предлагается сообщить лицам, работающим в пункте распространения документов, о своих дневных потребностях с указанием числа экземпляров каждого требуемого документа и языка или языков, на которых делегация желает получать такие документы во время сессии. Запрашиваемое число экземпляров документов должно быть

достаточным для покрытия всех потребностей, поскольку предоставить полный комплект документов после окончания сессии не представится возможным.

IX. Представление документов

29. Экземпляры заявлений стран и/или документов с изложением позиций стран, подготовленные участвующими государствами, будут распространяться во время сессии на языках и в количестве, на каких и в каком они были предоставлены правительствами. Предлагается предоставить следующее минимальное число экземпляров:

<i>Комбинация языков</i>	<i>Минимальное число экземпляров</i>					
	<i>Английский</i>	<i>Арабский</i>	<i>Испанский</i>	<i>Китайский</i>	<i>Русский</i>	<i>Французский</i>
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	-	-	-

30. Если предлагаемое число экземпляров не может быть предоставлено, то 300 экземпляров являются абсолютным минимумом, необходимым для распространения из расчета один экземпляр для каждой делегации и ограниченное число экземпляров для использования секретариатом. Копировальные машины для использования делегатами на коммерческой основе будут иметься в Центре конференций на этаже "уровень моря". Вместе с тем делегациям настоятельно рекомендуется привезти с собой или отправить в Центр конференций достаточное число экземпляров документов заблаговременно до открытия сессии.

31. Специализированные учреждения, межправительственные организации и неправительственные организации также могут подготовить справочную информацию по конкретным вопросам, касающимся рассматриваемых тем (см. пункты 29 и 30 выше в отношении рекомендуемых языков и числа экземпляров).

32. Информационные экземпляры всех заявлений стран и/или документов с изложением позиций стран, а также других соответствующих документов следует как можно скорее представить в электронном формате 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 4281 или 4084
Факс: (+43-1) 26060 5841 или 6711
Эл. почта: uncac.cop@unodc.org

X. Информационное обеспечение и средства массовой информации

33. В Центре конференций им. Короля Хусейна бен Талала представителям средств массовой информации будут предоставляться помещения, в том числе пресс-центр и зал для проведения брифингов. Во время проведения брифингов может обеспечиваться устный перевод с арабского и английского языков и на них.

34. Представители средств массовой информации, желающие освещать работу Конференции, должны обратиться с просьбой об аккредитации до открытия или во время сессии к представителю ЮНОДК:

Mr. Richard Murphy
Spokesman
United Nations Office on Drugs and Crime

Тел.: (+43-1) 26060 5761
Эл. почта: richard.murphy@unodc.org

35. До 6 декабря 2006 года заполненный бланк такой просьбы с сопроводительными документами может быть направлен либо по электронной почте, либо по факсу следующему лицу:

Ms. Veronika Crowe-Mayerhofer
Accreditation Assistant
United Nations Information Service
Vienna

Факс: (+43-1) 26060-7-3342
Эл. почта: veronika.crowe-mayerhofer@unvienna.org

36. В период с 7 по 9 декабря 2006 года заполненный бланк просьбы с сопроводительными документами может быть отправлен по электронной почте следующему лицу: Mr. Issa Abu Saïr (pressoffice@jic.jo). С г-ном Саиром можно также связаться по его мобильному телефону: (+962) 777 297788.

37. Представители средств массовой информации, освещающие работу сессии, должны связаться с г-ном Иссой Абу Саиром (контактную информацию см. в пункте 36 выше), с тем чтобы сообщить точные сведения об оборудовании,

которое они желают привезти в Иорданию, поскольку определенные типы оборудования запрещены в Иордании или требуют специального разрешения национальных органов.

38. Со второй половины дня 9 декабря 2006 года представители средств массовой информации могут получить аккредитацию лично на стойке аккредитации в Центре конференций им. Короля Хусейна бен Талала. К заполненным бланкам просьбы об аккредитации должны прилагаться копия пресс-карточки представителя и/или письмо о командировке, напечатанное на официальном бланке и подписанное редактором или руководителем бюро соответствующего средства массовой информации.

39. Доступ к заседаниям, параллельным мероприятиям и в рабочую зону прессы будет обеспечиваться только тем представителям средств массовой информации, которые имеют специальные пропуска. Пропуска для представителей прессы будут выдаваться в Центре конференций по предъявлении удостоверения личности с фотографией.

40. Дополнительную информацию о Конференции можно получить на веб-сайте ЮНОДК (http://www.unodc.org/unodc/en/caccosp_2006.html).

41. Мобильной связью можно пользоваться во всех помещениях Центра конференций. Участники, нуждающиеся в услугах сети мобильной связи, должны приобрести карточку доступа в Центре конференций.

XI. Визы, проезд и бронирование мест в гостиницах

42. Каждому участнику необходимо иметь действительный паспорт и получить соответствующую въездную визу до въезда в Иорданию. Визы могут быть получены в ближайшем посольстве или консульстве Иордании или в аэропорту. За получением дополнительной информации относительно визовых требований просьба обращаться в ближайшее посольство или консульство Иордании или на веб-сайт Министерства иностранных дел Иордании (<http://www.mfa.gov.jo>).

43. Участники из стран, в которых Иордания не имеет посольства или консульства, нуждающиеся в получении от правительства Иордании документа о визовой поддержке для выдачи им транзитной визы для прибывания в место их окончательного назначения, т.е. Иорданию, должны обратиться в канцелярию Генерального координатора Национального организационного комитета. Канцелярия выдаст документ о визовой поддержке при подтверждении того, что данный участник является членом какой-либо делегации.

Посольства

44. С перечнем посольств и консульств Иордании во всем мире можно также ознакомиться на веб-сайте Министерства иностранных дел (www.mfa.gov.jo). Участникам, столкнувшимся с трудностями в получении виз, рекомендуется обратиться в Национальный организационный комитет по адресу, указанному в пункте 8 выше.

Размещение участников

45. Участникам необходимо самим принять меры по обеспечению своего размещения в гостиницах. Национальный организационный комитет назначил компанию "Petra Events Management" в качестве официального агента для бронирования мест в гостиницах. Компания "Petra Events" будет заниматься всеми просьбами участников, связанными с бронированием мест в гостиницах. Места в гостиницах могут быть забронированы онлайн на веб-сайте компании (www.petratours.com).

46. Служба безопасности Иордании будет обеспечивать безопасность только в рекомендованных гостиницах, перечисленных в приложении II; кроме того, будет обеспечиваться автобусное обслуживание для доставки участников в Центр конференций им. Короля Хусейна бен Талала утром и возвращения их в гостиницы вечером.

47. Для участников Конференции, которые не могут получить доступ в Интернет, форма бронирования мест в гостинице включена в приложение II. Эта форма должна быть заполнена полностью и направлена в официальное бюро путешествий.

Информация об авиарейсах

48. Национальный организационный комитет назначил компанию "Royal Jordanian Airlines", основную авиакомпанию Иордании, в качестве официального авиаперевозчика участников сессии Конференции. Компания "Royal Jordanian Airlines" предлагает участникам Конференции 25-процентную скидку со стоимости авиабилетов. Для получения этой скидки каждому участнику следует направить в представительства компании "Royal Jordanian Airlines" копию пригласительного письма и документ, указывающий, что этот участник является членом делегации какой-либо страны или организации. Контактная информация об авиакомпании является следующей:

Royal Jordanian Head Office
P.O. Box 302
Amman 11118
Jordan

Тел.: (+962-6) 520 2000
Факс: (+962-6) 568 4451
Тел. службы бронирования: (+962-6) 510 0000
Эл. почта: ammdrtj@rj.com
Веб-сайт: www.rj.com

49. Участникам, желающим прибыть в Амман на частном самолете, рекомендуется совершить посадку в аэропорту Марка, а не в международном аэропорту им. Королевы Алии.

ХII. Услуги, предоставляемые в Центре конференций им. Короля Хусейна бен Талала

50. В Центре конференций им. Короля Хусейна бен Талала участникам будут предоставляться следующие услуги:

- a) зал для отдыха делегатов: на коммерческой основе бар, в котором предлагаются кофе и легкие закуски и который оборудован мебелью для отдыха, телефонами и копировальными машинами, которыми можно воспользоваться;
- b) киберкафе, обеспечивающее самостоятельный доступ к Интернет;
- c) пункт оказания первой помощи;
- d) банк и почтовое отделение, в которых находится банкомат;
- e) бюро путешествий: официальное бюро путешествий ("Petra Tours") будет иметь своего представителя в Центре конференций для участников, желающих подтвердить или изменить свои рейсы и забронировать места на экскурсии;
- f) информационная стойка для обслуживания участников.

XIII. Полезная информация об Иордании

Встреча в аэропорту

51. В международном аэропорту им. Королевы Алии будет оборудована стойка для встречи участников, ускоренного прохождения въездных процедур и представления информации, с тем чтобы оказывать содействие участникам, прибывающим на первую сессию Конференции. Для участников будет организована бесплатная перевозка автобусами в официальные гостиницы сессии. И наоборот, участники, желающие обеспечить для себя транспорт в частном порядке до или во время сессии, могут обратиться в компанию "Petra Tours", которая осуществит необходимое бронирование. Дополнительная информация об имеющихся автотранспортных средствах и перечне цен содержится в разделе С приложения II (Транспортные услуги).

Перевозка участников в гостиницы и из них

52. Специальные автобусы будут осуществлять перевозку участников в официально рекомендованные гостиницы и из них утром и вечером.

Иордания

53. Численность населения Иордании составляет примерно 5 760 000 человек. Она граничит с Египтом, Ираком, Израилем, Саудовской Аравией и Сирийской Арабской Республикой, а также Палестинскими территориями. Прибрежная полоса Иордании простирается на 26 км.

54. На востоке большую часть территории Иордании занимает каменистая или песчаная пустыня. На западе страны находится трансиорданское нагорье. Долина Эль-Гор отделяет Иорданию от Израиля. Самой высокой точкой в Иордании является гора Рам (1 734 м), тогда как самая низкая точка находится в районе Мертвого моря (486 м ниже уровня моря). Иордания образует часть района, который считается "колыбелью цивилизации".

55. Амман. На протяжении всей своей истории Амман населяли представители нескольких цивилизаций. В XIII веке до н.э. он назывался Раббат Аммон или Рабат Амон аммонитянами. Намного позже греческий правитель Египта

переименовал город в Филадельфию. Он был назван Амманом в эру Гассана. Амман расположен в холмистом районе на северо-западе Иордании. Город был первоначально построен на семи холмах, а сейчас располагается на 19 холмах (каждый известен как "джебель", или "гора"). Основные районы Аммана получили свои имена от названий холмов, на которых они находятся.

Климат

56. Климат в Иордании представляет собой сочетание средиземноморского и континентального. Средиземноморский климат превалирует на севере и западе страны, тогда как большая часть территории страны представляет собой пустыню. В целом в Иордании теплое, сухое лето и мягкая, влажная зима; средняя годовая температура составляет от 12°C до 25°C, а в летнее время самая высокая температура достигает 40°-46°C в пустынных районах. Осадков выпадает в среднем от 50 мм ежегодно в пустыне до 800 мм на северных холмах; на некоторых из них в определенные годы выпадают осадки в виде снега.

Язык

57. Арабский язык является официальным языком в Иордании. Однако английский язык многие понимают и на нем говорят, особенно в Аммане, в котором английский язык стал почти основным коммерческим языком. На английском и на некоторых европейских языках говорят в большинстве отелей, магазинов и ресторанов в основных туристических районах.

Валюта

58. Денежной единицей Иордании является динар. Банкноты выпускаются в деноминациях 1, 5, 10, 20 и 50. Кроме того, выпускаются монеты достоинством в 1, 5, 10, 20 и 50 пиастров (100 пиастров = 1 динару). Официальный курс иорданского динара за доллар США составляет 1 динар за 1,42 доллара США.

59. Основные кредитные карточки (Visa, MasterCard, American Express, Diners Club) и дорожные чеки, деноминированные в основных валютах, как правило, принимаются в крупных гостиницах, ресторанах, универмагах и нескольких крупных магазинах. Дорожные чеки и банкноты всех основных иностранных валют могут быть обменены во всех коммерческих банках и в большинстве гостиниц и в пунктах обмена иностранной валюты. Кроме того, имеются банкоматы.

Время

60. Время в Иордании на два часа опережает гринвичское среднее время (+ 2 часа по гринвичскому среднему времени).

Налоги и чаевые

61. В отношении товаров и услуг, продаваемых в Иордании, правительством установлен налог на добавленную стоимость в размере 16 процентов.

62. Дача чаевых в настоящее время стала обычной практикой в Иордании. Обычаю соответствует дача чаевых носильщикам и персоналу гостиниц, которые предоставляют надлежащие личные услуги. В ресторанах, особенно в тех ресторанах, в которых плата за обслуживание не включается в счет, примут

чаевые в размере 10 процентов. Вместе с тем нет необходимости давать чаевые водителям такси или билетерам в кинотеатрах.

Электричество

63. Электрическое напряжение в Иордании составляет 220 вольт (50 Герц). Используются различные виды штепселей и розеток. Для использования бритв, магнитофонов и других небольших бытовых приборов можно захватить с собой адаптер для вилок.

Телефонные услуги и полезные номера телефонов

64. Телефонные услуги предоставляются в гостиницах, ресторанах и кафе. Предварительно оплаченные карты для мобильных телефонов имеются во всех гостиницах и местных магазинах. Коды набора являются следующими:

а) телефонный звонок в пределах Аммана: наберите 06+ номер телефона (например, 0-6 694-1222);

б) телефонные звонки в провинции: наберите код района + номер телефона;

в) прямые международные телефонные звонки: наберите 001 + код страны + код района + номер телефона;

г) международные телефонные звонки в Иорданию: наберите 00962 + номер телефона начиная с 6 для Аммана.

65. Номера телефонов чрезвычайных служб являются следующими:

а) телефон центрального пункта экстренной помощи (полиция, скорая помощь, противопожарная служба): 191, 192, 193;

б) туристическая полиция: наберите 196 доб. 4661.

66. Информацию об авиарейсах можно получить по телефону международного аэропорта им. Королевы Али: (+962-6) 445 3222; факс: (+962-6) 4451125).

67. Туристическую информацию можно получить в Совете по туризму Иордании (тел.: (+962-6) 567 8294; веб-сайт: www.visitjordan.com) и Министерстве туризма (тел.: (+962-6) 460 3360, веб-сайт: www.mota.gov.jo).

Почтовые и факсимильные услуги и услуги в сети Интернет

68. Почтовые и факсимильные услуги предоставляются в почтовых отделениях и в большинстве крупных гостиниц. Услуги в сети Интернет также предоставляются в большинстве крупных гостиниц, в киберкафе в Аммане и в Центре конференций им. Короля Хусейна бен Талала.

Часы работы

69. Большинство частных учреждений в Аммане открыты пять дней в неделю с 8 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. Правительственные учреждения, как правило, открыты с 8 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин. с воскресенья по четверг. Многие магазины работают с 10 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин. Банки открыты с воскресенья по четверг с 9 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин., за исключением

государственных праздников. Крупные почтовые отделения открыты с воскресенья по четверг с 8 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.

XIV. Программа общественных мероприятий

Приветственный прием

70. Все участники приглашаются на приветственный прием в воскресенье вечером, 10 декабря 2006 года. В ходе этого мероприятия участникам будут предложены коктейли, и они смогут наблюдать за традиционными иорданскими представлениями.

71. Участникам, желающим организовать общественные мероприятия, предлагается обратиться к сотруднику протокола в Центре конференций по следующему адресу:

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

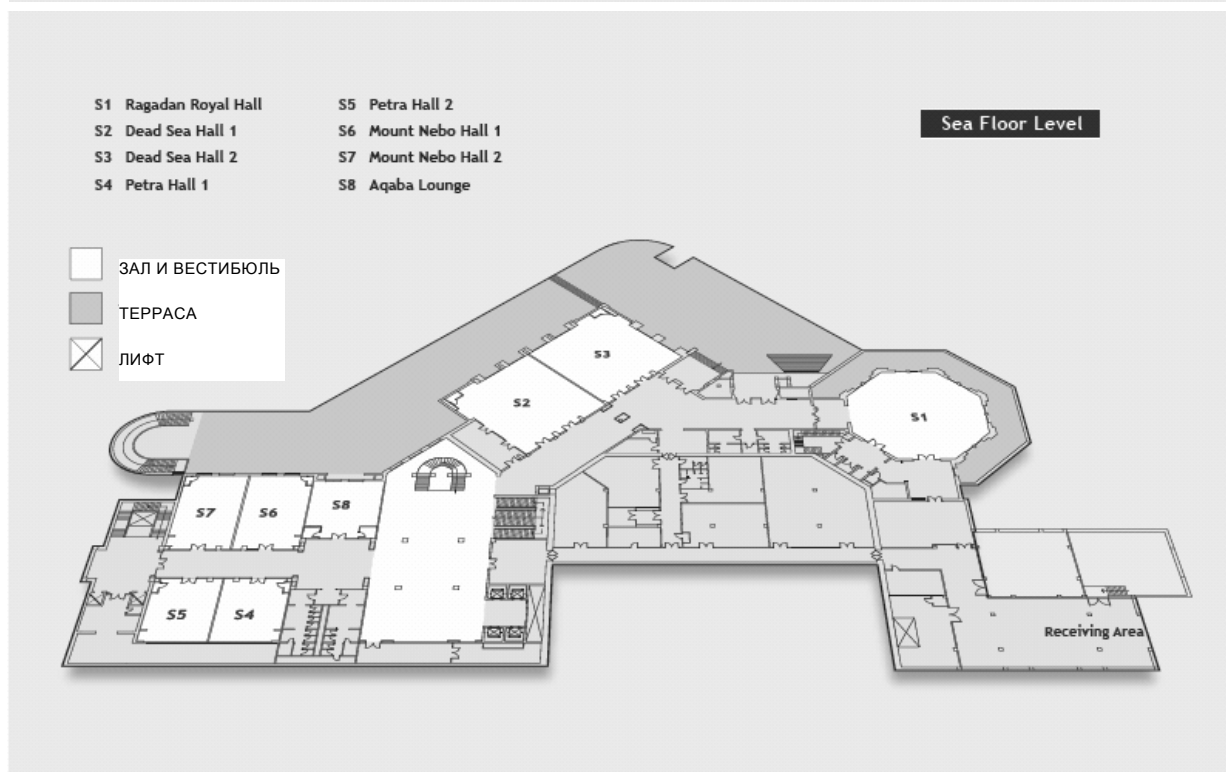
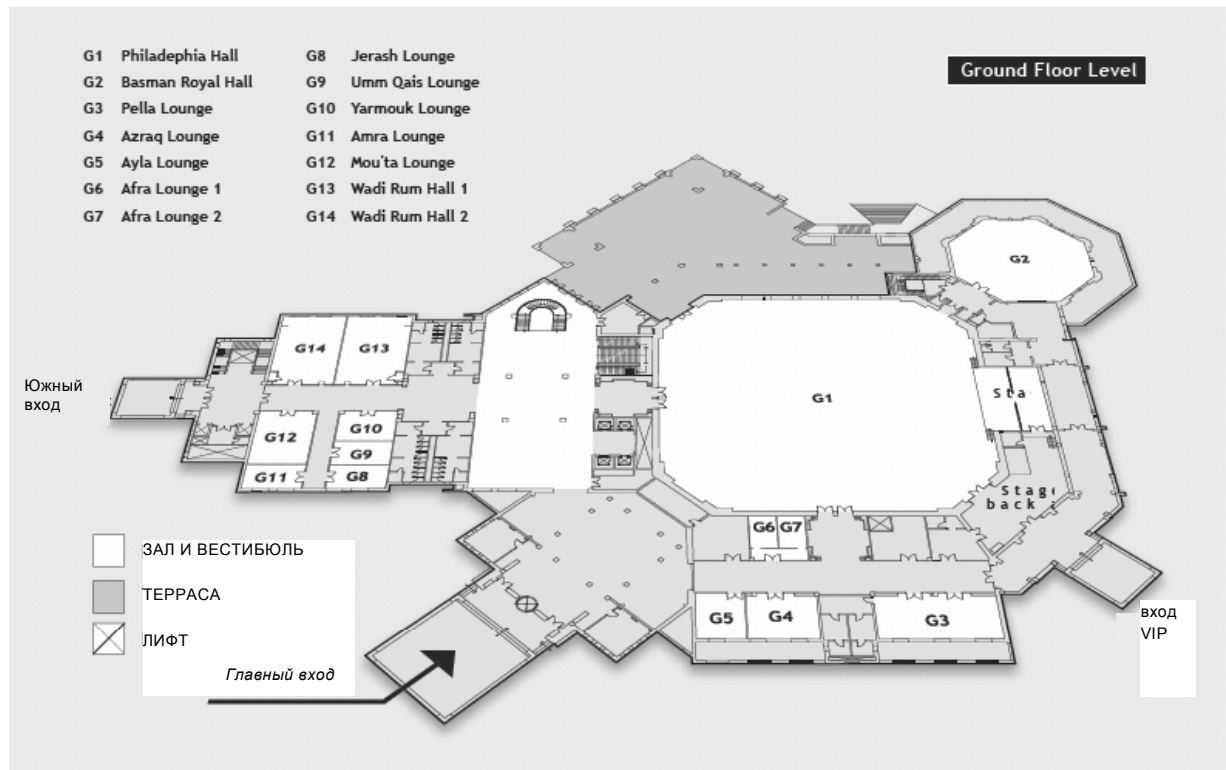
Тел.: (+43-1) 26060-5497
Факс: (+43-1) 26060-5929
Эл. почта: phillipa.lawrence@unvienna.org

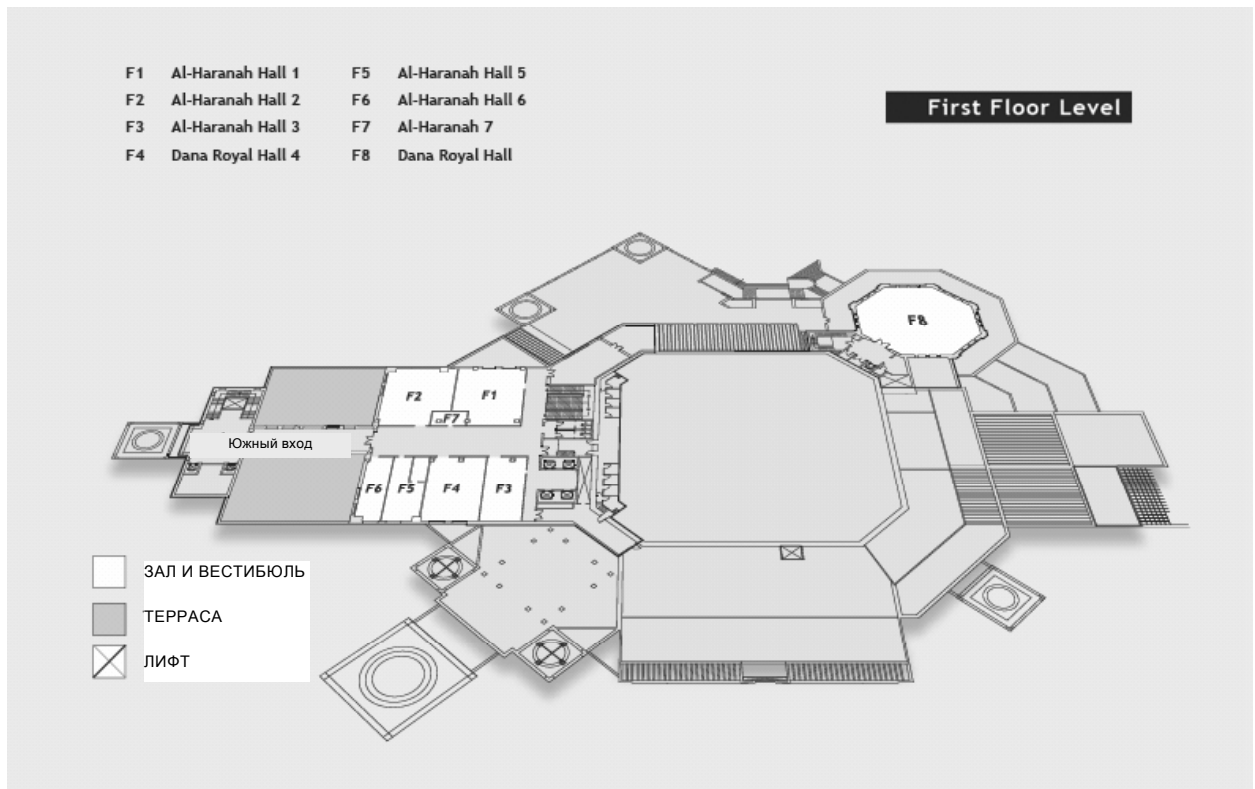
Программа и экскурсия после сессии для супругов (супругов)

72. Компания "Petra Tours" организует несколько факультативных экскурсий за счет участников и их супруг (супругов), которые охватывают целый ряд культурных, религиозных и туристических объектов.

Приложение I

Поэтажный план Центра конференций им. Короля Хусейна Бен Талала





Приложение II

Меры по бронированию мест в гостинице и перевозкам

А. Форма бронирования мест в гостинице

1. Просьба учесть, что участникам рекомендуется бронировать места в гостиницах онлайн, когда это возможно (www.petratours.com).

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

E-mail: _____		
Nationality: _____		Country of residence: _____
Booking information		
<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> _____
Type of hotel requested (please tick the appropriate box)		
<i>Room rates at over \$US 100</i> <input type="checkbox"/>	<i>Room rates at \$US 70-100</i> <input type="checkbox"/>	<i>Room rates at \$US 40-70</i> <input type="checkbox"/>
Name of hotel requested (if known): _____		
Alternative Hotel 1: _____		
Alternative Hotel 2: _____		
Room requirements (please tick the appropriate box)		
Single room <input type="checkbox"/>	Double room <input type="checkbox"/>	Twin bed room <input type="checkbox"/> Number of adults _____
Non-smoking <input type="checkbox"/>		
Credit card: _____		Name on card: _____
Number: _____		Expiry date: _____
Please fax this form to:		
Petra Events Management		
Telephone: (+962-6) 567 1929		
Facsimile: (+962-6) 567 1930		
E-mail: events@petratours.com		
Shmeisani, Abdul Hamid Sharaf Street		
P.O. Box 19185		
Amman 11196		
Jordan		

В. Рекомендуемые гостиницы

1. Гостиницы на берегу Мертвого моря

<i>Гостиница</i>	<i>Тип номера</i>	<i>Ставка (в долларах США)</i>
Mövenpick Resort and Spa – 5*		
	Standard single	165
	Standard double	165
	Superior single	185
	Superior double	185
	Deluxe single	200
	Deluxe double	200
	Junior suite BB	580
	Executive suite single/double occupancy	745
Jordan Valley Marriott Resort and Spa, Dead Sea – 5*		
	Standard single	160
	Standard double	160
	Pool terrace single	235
	Pool terrace double	235
	Studio single	270
	Studio double	270
	1 bedroom suite single/double occupancy	330
Kempinski Hotel Ishtar, Dead Sea – 5* Luxury		
	Superior single	285
	Superior double	320
	Deluxe single	310
	Deluxe double	345
	Terrace single	405
	Terrace double	440
	Suite, single occupancy	410
	Suite, double occupancy	430
Dead Sea Hotel and Spa – 4*		
	Standard single	115
	Standard double	130

2. Гостиницы в Аммане

<i>Гостиница</i>	<i>Тип номера</i>	<i>Ставка (в долларах США)</i>
Four Seasons Hotel Amman – 5* Luxury		
	Standard single	240
	Standard double	260
	Premier suite single/double occupancy	830
	Deluxe suite single/double occupancy	665
	Executive suite single/double occupancy	745
Crowne Plaza Amman – 5*		
	Standard single	125
	Standard double	140
Le Meridien Amman – 5*		
	Executive room single	140
	Executive room double	160
Holiday Inn Amman – 5*		
	Standard single	95
	Standard double	110
Dana Plaza Hotel – 4*		
	Standard single	65
	Standard double	75

Примечание: Вышеуказанные ставки за номер действительны на время проведения Конференции. Сроком подтверждения бронирования номеров в гостиницах на основе опубликованных ставок является 1 декабря 2006 года. После этой даты все полученные заявки на бронирование будут удовлетворяться с учетом наличия номеров и по ставкам за номер, действительным на то время.

С. Транспортные услуги

2. Участники, желающие самостоятельно обеспечить свою поездку из аэропорта в гостиницы, могут арендовать автомобиль в компании "Petra Events Management".

<i>Тип автомобиля</i>	<i>Ставка за один автомобиль (в одну сторону) (в долларах США)</i>
Индивидуальные трансферы между гостиницами в Аммане и Мертвым морем и в обратном направлении	
Standard car (Nissan Sunny, Peugeot 307, Hyundai Elantra, Opel Astra or similar)	40
Full-size car (Citroën C5, Mazda 6, Hyundai Sonata, Opel Vectra or similar)	55
Luxury car (Mercedes E200, C200 or similar)	70
Minivan (Hyundai H-11, Citroën C8 or similar)	70
Индивидуальные трансферы из международного аэропорта им. Королевы Али в гостиницы на Мертвом море и в обратном направлении	
Standard car (Nissan Sunny, Peugeot 307, Hyundai Elantra, Opel Astra or similar)	60
Full-size car (Citroën C5, Mazda 6, Hyundai Sonata, Opel Vectra or similar)	70
Luxury car (Mercedes E200, C200 or similar)	105
Minivan (Hyundai H-11, Citroën C8 or similar)	105
Индивидуальные трансферы из международного аэропорта им. Королевы Али в гостиницы в Аммане и в обратном направлении	
Standard car (Nissan Sunny, Peugeot 307, Hyundai Elantra, Opel Astra or similar)	55
Full-size car (Citroën C5, Mazda 6, Hyundai Sonata, Opel Vectra or similar)	65
Luxury car (Mercedes E200, C200 or similar)	100
Minivan (Hyundai H-11, Citroën C8 or similar)	100

3. Служба встреч и помощи в аэропорту будет оказывать участникам помощь в прохождении иммиграционных и таможенных формальностей и доставке багажа по ставке 10 долл. США за одно лицо. За этой и другими услугами, указанными в настоящем приложении, можно обращаться в: Petra Events Management:

Petra Events Management
Shmeisani, Abdul Hamid Sharaf Street
P.O. Box 19185
Amman 11196
Jordan

Telephone: (+962-6) 567 1929
Facsimile: (+962-6) 567 1930
E-mail: events@petratours.com

D. Факультативные экскурсии

4. Компания "Petra Events Management" также предлагает ряд экскурсий, начинающихся на Мертвом море:

Экскурсия	Описание экскурсии	Цена для одного лица (в долл. США)		
		1 лицо	2-3 лица	4-6 лиц
T 01	Экскурсия по г. Амману в течение половины дня	75	50	40
T 02	Экскурсия в г. Джераш в течение половины дня	95	65	55
T 04	Экскурсия в г. Мадаба и на гору Эн-Наба в течение половины дня	80	65	55
T 05	Экскурсия в г. Джераш и в г.Аджлун в течение полного дня	100	75	65
T 06	Экскурсия в красно-розовый город Петра в течение полного дня	175	135	120
T 07	Экскурсия в место крещения Христа	65	45	40

5. Стоимость экскурсий включает входные билеты на все упомянутые объекты, услуги местного гида, если они имеются на месте (Джераш и Петра), перевозку в кондиционированном автомобиле (1-3 лица) или в кондиционированном минифургоне и услуги англоговорящего водителя. Цены включают личные расходы или чаевые для водителей или местных гидов. Добавьте 100 долл. США в день за дополнительные услуги. Последующая форма может использоваться для заказа мест на этих экскурсиях.

<p>Форма просьбы об участии в факультативных экскурсиях для участников в работе первой сессии Конференции Государств - участников Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции, Амман, 10-14 декабря 2006 года</p>	
<p>Name of participant(s):</p>	
<p>Hotel:</p>	
<p>Optional tour(s) requested:</p>	
<p>Total (United States dollars):</p>	
<p>Form of payment:</p>	
Bank transfer ____	Credit card ____
	Cardholder:
	Card number:
	Expiry date:
	(There is a processing charge of 3 per cent on credit card purchases.)
<p>Просьба направить компании "Petra Events Management" (факс: (+962-6) 567 1930; эл. почта: events@petratours.com), или см. полную контактную информацию выше.</p>	
<p>Платежи посредством электронного перевода могут направляться на следующий счет:</p>	
<p>“Petra Travel and Tourism Co.” Standard Chartered Bank Shmeisani Branch P.O. Box 926190 Amman 11110 Jordan SWIFT code: SCBLJOAX Account No.: 01-01-2067099-02 (United States dollar account).</p>	
<p><i>Примечание:</i></p>	
<p>Любое бронирование и резервирование будут рассматриваться только в сочетании с предварительным платежом. Любые отказы или изменения должны направляться в письменной форме и подтверждаться компанией "Petra Travel and Tourism Co". Участники должны подтвердить время и место своего отъезда нашему персоналу в месте проведения Конференции. Возвращение уплаченной суммы не производится в случае, если участник уезжает до подтвержденного времени своего отъезда. Компания "Petra Events Management" не несет ответственности за повторное подтверждение полета.</p>	