

Информационная записка 2

CE/112/Note Inf. 2
Мадрид, 28 августа 2020 г.
Язык оригинала: английский

1. Регистрация

Регистрация для участия в сессии Совета проводится онлайн. Просим участников заполнить регистрационную форму до 1 сентября 2020 года. Эта форма доступна на веб-сайте ЮНВТО по адресу: www.unwto.org/events/executive-council-112th-session

Просим участников носить идентификационные значки на протяжении всей сессии Совета как в помещениях, отведенных для проведения заседаний, так и на всех общественных мероприятиях.

Организаторы принимающей страны обеспечат работу стойки аккредитации в Biltmore Hotel Tbilisi 15 и 16 сентября с 08:00 до 18:00. На этой стойке участники, прошедшие предварительную аккредитацию, смогут получить идентификационные значки по предъявлении своего идентификационного документа с фотографией.

В целях сокращения загруженности стойки аккредитации и во избежание длительных очередей идентификационные значки делегациям будут выдаваться соответствующими ССД.

2. Протокольный прием

Принимающая страна обеспечивает протокольный прием делегаций, возглавляемых Генеральным секретарем ЮНВТО, министром/заместителем министра и/или аналогичным должностным лицом национального уровня, Генеральным секретарем/заместителем Генерального секретаря/Генеральным директором или другими высокопоставленными представителями международных организаций. В настоящей записке термин «делегация» применяется для обозначения этого типа посетителей.

Если та или иная страна будет представлена должностным лицом другого уровня, отличающегося от описанного выше, организаторы обеспечат ему необходимый прием и наземные перевозки в соответствии с необходимостью. В настоящей записке термин «участник» будет использоваться для обозначения этого типа посетителей.

Руководителю делегации, если ее возглавляет министр/заместитель министра и/или аналогичное должностное лицо национального уровня, Генеральный секретарь/заместитель Генерального секретаря/Генеральный директор, будет выделен Сотрудник по связям с делегацией (ССД). Имя и контактная информация ССД будут сообщены делегации, как только будет подтверждено ее участие.

3. Въездные формальности

Грузия поддерживает безвизовый режим с многими странами мира. Делегации/участники могут ознакомиться с перечнем таких стран на веб-сайте министерства иностранных дел Грузии. Кроме того, правительство Грузии утвердило перечень стран, обладатели визы или вида на жительство которых могут въезжать в Грузию без визы на соответствующий период и при соблюдении применимых условий.

<https://www.geoconsul.gov.ge/HtmlPage/Html/View?id=956&lang=Eng>

Просим вас проконсультироваться с нами, если ваша страна не входит в этот перечень. Для тех участников, чьи страны не входят в указанный перечень, принимающая страна введет специальные упрощенные/ускоренные процедуры для обеспечения въезда в Грузию. Информация об этих процедурах будет опубликована в надлежащее время.

4. Встреча в аэропорту и трансфер

Министерство экономики и устойчивого развития Грузии предоставит всем делегациям, прибывающим в Грузию для участия в 112-й сессии Исполнительного совета, правительственный VIP-зал. Правительственный VIP-зал будет предоставляться как при групповом, так и при индивидуальном прибытии/отправлении.

В целях надлежащей организации приветствия/прощания и трансферов ожидается, что все участники сообщат точную информацию о своем прибытии и отправлении, в том числе соответствующие даты, номера рейсов и сведения о размещении, до 1 сентября 2020 года.

В международном аэропорту Тбилиси предусматриваются следующие организационные меры:

Делегации

ССД будут встречать руководителей делегаций при выходе из самолета и сопровождать их в VIP-зал (вместе с членами делегации), где их будут встречать официальный представитель грузинской стороны и Посол / руководитель Миссии приглашенной страны / организации.

Участники

Сотрудники аэропорта будут встречать участников при выходе из самолета и сопровождать их в VIP-зал.

В зале им будут предложены легкие закуски.

На выходе из VIP-зала будет организован кортеж.

Паспортный контроль и багаж

Делегации

Для ускоренного прохождения паспортного контроля и получения багажа делегациям рекомендуется собрать все паспорта (как на чартерных, так и на коммерческих рейсах), а также все багажные бирки (только на коммерческих рейсах) и передать их назначенному ССД.

Для чартерных рейсов: ожидается, что в целях облегчения процедуры получения багажа на всех зарегистрированных единицах багажа будут размещены багажные бирки с указанием имени владельца и названия отеля в Тбилиси.

Делегации могут на свое усмотрение либо дождаться окончания процедуры паспортного контроля и выдачи багажа в VIP-зале, либо незамедлительно покинуть аэропорт. Если они предпочтут уехать незамедлительно, сотрудники Посольства / Миссии должны будут остаться в аэропорту, дождаться окончания указанных процедур и забрать паспорта и багаж.

В соответствующих случаях Посольство/Миссия может предоставить фургон для багажа. В некоторых исключительных случаях фургон для багажа могут предоставить организаторы.

Те же самые процедуры в обратном порядке будут иметь место при отправлении.

Участники

Для ускоренного прохождения паспортного контроля и получения багажа по прилете участники должны будут передать свои паспорта и багажные квитанции работникам аэропорта. Работники аэропорта проведут все необходимые процедуры и вскоре вернутся к участникам.

5. План перевозок

Организаторы принимающей страны обеспечат предоставление всем делегациям и

участникам надлежащих трансферов из аэропорта и в аэропорт, а также на все мероприятия, предусмотренные программой на 14-18 сентября 2020 года.

В дополнение к указанным выше услугам каждому руководителю делегации будет в применимых случаях предоставлен ОДИН официальный персональный лимузин с водителем, если у руководителя делегации предусмотрена отдельная индивидуальная программа. Соответствующий ССД будет выступать координатором по этим организационным вопросам. Переднее сидение (рядом с водителем) в официальном персональном лимузине зарезервировано для ССД. Лимузин будет обеспечен необходимой аккредитацией для транспортных средств.

ОБЩИЙ ПЛАН ПЕРЕВОЗОК

14 сентября 2020 г.

Трансфер: Международный аэропорт Тбилиси => Отель-партнер Совета

Групповые прибытия: маршрутные автобусы / минивэны

Индивидуальные прибытия: маршрутные автобусы / минивэны / индивидуальная транспортировка

15 сентября 2020 г.

Отель-партнер Совета => прием по случаю открытия сессии=> Отель-партнер Совета

Маршрутные автобусы

Отель-партнер Совета => Медицинский велнес-курорт Биоли => Отель-партнер Совета

Маршрутные автобусы

16 сентября 2020 г.

Отель-партнер Совета => Отель Biltmore => Отель-партнер Совета

Пешком, учитывая небольшое расстояние между отелями.

В случае дождя: маршрутные автобусы

Отель Biltmore => Музей современного искусства => Отель Biltmore

Пешком. В случае дождя будут предоставлены зонты

Отель-партнер Совета => торжественный ужин=> Отель-партнер Совета

Маршрутные автобусы

17 сентября 2020 г.

Отель-партнер Совета => Отель Biltmore => Отель-партнер Совета

Пешком, учитывая небольшое расстояние между отелями.

В случае дождя: маршрутные автобусы

Отель-партнер Совета => Обед и фермерский рынок

Пешком, учитывая небольшое расстояние между отелями.

В случае дождя: маршрутные автобусы

Обед и фермерский рынок => Radisson Collection Tsinandali

Маршрутные автобусы

18 сентября 2020 г.

Radisson Collection Tsinandali => ОБЕД=> Radisson Collection Tsinandali

Маршрутные автобусы

19 сентября 2020 г.

Трансфер: Отель-партнер Совета => Международный аэропорт Тбилиси

Групповое отправление: маршрутные автобусы / минивэны

Индивидуальное отправление: маршрутные автобусы / минивэны / индивидуальная

транспортировка

Просьба к делегациям / участникам придерживаться настоящего общего плана перевозок. В связи со строгими мерами безопасности и организации перевозок доступ в места проведения мероприятий, предусмотренных программой, будет предоставляться исключительно официальным транспортным средствам.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТАВКИ БАГАЖА ВО ВРЕМЯ ПОЕЗДКИ ТБИЛИСИ => ЦИНАНДАЛИ:

По общим вопросам организации доставки багажа по прибытии и отправлении см. раздел «Паспортный контроль и багаж».

17 сентября делегациям / участникам, направляющимся в Цинандали, после оформления выезда из номера в отеле с 12:00 до 13:00 необходимо будет обратиться к сотрудникам багажной службы в вестибюле каждого Отеля-партнера Совета.

Сотрудники багажной службы обеспечат:

- сбор багажа делегаций / участников;
- размещение личных багажных бирок на багаже;
- транспортировку багажа в отель Radisson Collection Tsinandali;
- доставку багажа в номера отеля.

Сотрудники багажной службы не имеют права курировать доставку ручной клади. Об этом виде багажа владельцы должны будут позаботиться самостоятельно.

6. Размещение

Организаторы принимающей страны обеспечили возможность забронировать номера в следующих **отелях** по специальным правительственным тарифам в течение ограниченного периода времени. Бронирование необходимо осуществлять непосредственно в отелях по ссылкам или адресам электронной почты, приведенным в настоящей таблице, с использованием кода *UNWTO*.

Отель	Вид номера	Стоимость в сутки (долл. США) (включая НДС и завтрак)	Контактная информация для бронирования	Расстояние от места проведения сессии
<u>The Biltmore Hotel Tbilisi 5*</u> Адрес: Проспект Шота Руставели, 29, 0108 Тбилиси, Грузия Веб-сайт: https://www.millenniumhotels.com/en/tbilisi/the-biltmore-hotel-tbilisi/	Стандартный	142	Кетеван Рехвиашвили Ketevan.rekhviashvili@biltmorecollection.com (+995) 579 010 701	Место проведения сессии
	Двухместный	165	Бронирование: см. ссылку (Промо-код: UNWTO) Специальные цены действуют до 5 сентября	

<u>Stamba Hotel Tbilisi</u> Адрес: Улица Мераб Костава, 14 0108 Тбилиси, Грузия Веб-сайт: www.stambahotel.com	Стандар тный	160	Мариам Сехниашвили mariam.sekhniashvili@adjaragroup.com (+995) 577 400 706 Бронирование: см. ссылку (Промо-код: UNWTO) Специальные цены действуют до 7 сентября	700 м
	Двухмес тный	183		
<u>Tbilisi Marriott Hotel</u> Адрес: 13 проспект Руставели, 0108, Тбилиси, Грузия Веб-сайт: https://www.marriott.com/hotels/travel/tbsmc-tbilisi-marriott-hotel/	Стандар тный	142	Ана Чечелашвили Ana.Chechelashvili@marriotthotels.com (+995) 577 400 706 Бронирование: см. ссылку (Промо-код: UNWTO) Специальные цены действуют до 13 сентября	450 м
	Двухмес тный	160		
<u>The Rooms Hotel Tbilisi 4*</u> Адрес: Улица Мераб Костава, 14 0108 Тбилиси, Грузия	Стандар тный	130-160	Мариам Сехниашвили mariam.sekhniashvili@adjaragroup.com (+995) 577 400	800 м

Веб-сайт: https://roomshotels.com/tbilisi/	Двухместный	148-177	706 Бронирование: см. ссылку (Промо-код: UNWTO) Специальные цены действуют до 7 сентября	
--	-------------	---------	---	--

На время технического визита 17-19 сентября (регион Кахетия)

<u>Radisson Collection Tsinandali 5*</u> Адрес: Цинандали, регион Кахетия, 2217 Веб-сайт: http://www.radissonhotels.com/en-us/hotels/radisson-collection-tsinandali-georgia	Стандартный	280	Лика Сирадзе Lika.siradze@radissoncollection.com (+995) 551 55 22 00 Бронирование: см. ссылку Специальные цены действуют до 31 августа	Место проведения
	Двухместный	340		
Hotel Sheraton Grand Metechi Palace Адрес: Телави улица, 20 0103, Тбилиси, Грузия Website: https://www.marriott.com/hotels/travel/tbssi-sheraton-grand-tbilisi-metechi-palace/	Стандартный	130	Givi Bitsadze givi.bitsadze@sheraton.com +995 577062020 Бронирование: см. link (Промо-код: UNWTO) Специальные цены действуют до 13 сентября	4900 м
	Двухместный	148-177		

7. Форма одежды

Поскольку программа сессии включает в себя разные виды мероприятий, предусматриваются различные виды дресс-кода, которые описаны ниже.

Официальный деловой стиль рекомендован для следующих официальных мероприятий:

- групповая фотография
- открытие
- сессии Исполнительного совета

- обед в Музее современного искусства
- дискуссия, посвященная инвестициям

Полуофициальный стиль: темный деловой костюм и галстук для мужчин и коктейльное платье или длинное вечернее платье либо аналогичный костюм для женщин рекомендованы для следующих официальных мероприятий:

- прием по случаю открытия сессии
- торжественный ужин

Непринужденный деловой стиль рекомендуется для следующих культурных мероприятий:

- Экскурсия по Старому городу в Тбилиси
- Обед и фермерский рынок в Stamba Hotel Tbilisi
- Мероприятия музыкального фестиваля, обед и ужин в Цинандали, Кахетия

8. Аккредитация транспортных средств

В дни проведения сессии Исполнительного совета ЮНВТО зона парковки, прилегающая к отелю Biltmore, а также к другим местам проведения мероприятий, будет зарезервирована для участников сессии. В эту зону будут допускаться только аккредитованные транспортные средства.

Организаторы обеспечат такой аккредитацией все транспортные средства, предоставляемые принимающей страной.

Предусмотрено ограниченное количество аккредитаций для дополнительных транспортных средств, которые организаторы могут предоставить Посольствам / Миссиям, – по ОДНОЙ на каждое Посольство / Миссию. Запрос на аккредитацию транспортного средства необходимо подавать с помощью формы для аккредитации транспортных средств (прилагается).

9. Двусторонние совещания

Принимающая страна предоставит переговорные комнаты для двусторонних встреч в Biltmore Hotel Tbilisi в период с 15 по 17 сентября. В связи с тем, что количество переговорных комнат ограничено, бронирование будет осуществляться в порядке поступления заявок. Просьба иметь в виду, что заявки на бронирование переговорных комнат для двусторонних встреч необходимо направлять в Секретариат ЮНВТО.

10. Безопасность

Грузия в качестве принимающей страны обеспечит надлежащую безопасность в течение всей сессии, при передвижении по городу в составе кортежей, в отелях и в местах проведения мероприятий. Меры безопасности будут обеспечиваться совместными усилиями полиции и Специальной службы государственной охраны Грузии.

Делегации, планирующие передвигаться с собственной вооруженной охраной, должны заблаговременно проинформировать об этом своего ССД и направить вербальную ноту в министерство иностранных дел, указав подробную информацию об оружии и оборудовании для радиосвязи.

Для этой цели делегации должны будут заполнить форму для ввоза оружия, прилагаемую к настоящей Информационной записке.

Доступ к предусмотренным в программе мероприятиям будет предоставляться исключительно делегациям / участникам, предъявляющим идентификационные значки сессии Исполнительного совета.

11. Связь

Делегациям, планирующим ввозить специальные средства связи, использующие радиочастоты, необходимо заблаговременно проинформировать об этом ССД и направить вербальную ноту в министерство иностранных дел, указав информацию о своем оборудовании

для радиосвязи.

С этой целью делегации должны будут заполнить форму для ввоза средств связи, прилагаемую к настоящей Информационной записке.

Просьба учитывать, что процедура предоставления рабочих частот занимает не менее 7 рабочих дней. Несоблюдение этого требования или подача запроса вне указанного срока может привести к отказу.

12. Медицинское обслуживание

Грузия в качестве принимающей страны будет обеспечивать медицинское сопровождение в течение всей сессии. Специальная бригада медицинских работников будет дежурить в месте проведения сессии с 14 по 17 сентября 2020 года.

Руководителям делегации настоятельно предлагается заполнить прилагаемую форму медицинской информации, если у них имеются особые медицинские потребности или необходимость в специальном питании.

13. Другая полезная информация

ТБИЛИСИ

Средняя температура воздуха в сентябре: **17°C – 26°C**

Высота над уровнем моря: **450 метров**

Население: **1 500 000**

ЦИНАНДАЛИ

Средняя температура воздуха в декабре: **13°C – 23°C**

Высота над уровнем моря: **569 метров**

Население: **3 264**

WEAPON FORM

 MINISTRY OF ECONOMY AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT OF GEORGIA
 UNWTO 112 EXECUTIVE COUNCIL MEETING

Country		
Security guard		
Name:		
Passport number:	Position:	
Date and place of birth:		
Weapon		
Type:	Sort:	Model:
Serial number:	Calibre:	Number of cartridges:
Elements of protection and detection		
Description:	Sort:	
Serial number:	Quantity:	
Arrival		
Date: / / 2020	Time:	Flight number:
Departure		
Date: / / 2020	Time:	Flight number:

This form must be filled in and returned to the DLO

COMMUNICATION EQUIPMENT FORM

MINISTRY OF ECONOMY AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT OF GEORGIA
UNWTO 112 EXECUTIVE COUNCIL MEETING

Country	
Communication equipment	
Type:	
Model:	
Quantity:	
Amplitude of the band channel:	
Required frequencies:	
Location and period of utilization	
Location:	From / / 2020 to / / 2020
Location:	From / / 2020 to / / 2020
Location:	From / / 2020 to / / 2020

This form must be filled in and returned to the DLO

VEHICLE ACCREDITATION FORM

MINISTRY OF ECONOMY AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT OF GEORGIA
UNWTO 112 EXECUTIVE COUNCIL MEETING

Country or International Organisation:		
Vehicle identification:		
Embassy, Consular office or International Organisation:		
Type:	Make:	Chassis and engine number:
Requested access to:		
International airport: ☐ Hotel: ☐		
Driver		
Name:		
Number of Driver's License:		
Number of Identity Document:		

This form must be filled in and returned to the DLO

MEDICAL INFORMATION FORM

MINISTRY OF ECONOMY AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT OF GEORGIA
UNWTO 112 EXECUTIVE COUNCIL MEETING

Country	
Full name:	
Position:	
Blood group:	
Travelling with doctor yes: ☐ no: ☐	
Special requirements:	
Food restrictions:	
Continuously used medicines	
Health condition in general:	
Allergy on medicines:	

This form must be filled in and returned to the DLO

Разъяснение терминов и аббревиатур, используемых в настоящем документе:

Делегации – делегации, возглавляемые Генеральным секретарем ЮНВТО, министром/заместителем министра и/или аналогичным должностным лицом национального уровня, Генеральным секретарем/заместителем Генерального секретаря/Генеральным директором или другими высокопоставленными представителями международных организаций.

Руководитель делегации – Генеральный секретарь ЮНВТО, министр/заместитель министра и/или аналогичное должностное лицо национального уровня, Генеральный секретарь/заместитель Генерального секретаря/Генеральный директор

Отели-партнеры Совета – официальные отели-партнеры сессии Исполнительного совета, предоставленные принимающей страной

ССД – Сотрудник по связям с делегацией, действующий в качестве координатора между делегацией и принимающей страной

