



Autentiškas vertimas
Vyriausybės kanceliarijos
Administracinis departamentas
2015 05 27

Redagavimo ir vertimų
skyriaus vedėjo pavaduotoja
D. Čekatauskienė
[Signature]

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS
IR
PASAULIO SVEIKATOS ORGANIZACIJOS
SUSITARIMAS

Dėl PSO Europos regiono komiteto šešiasdešimt penktosios sesijos organizavimo
2015 m. rugsėjo 14–17 d. Vilniuje (Lietuvos Respublika)

Lietuvos Respublikos Vyriausybė (toliau – Vyriausybė) ir Pasaulio sveikatos organizacija (toliau – Organizacija),

norėdamos įgyvendinti Lietuvos Respublikos kvietimą surengti 2015 m. rugsėjo 14–17 d. Vilniuje (Lietuvos Respublika) Pasaulio sveikatos organizacijos Europos regiono komiteto šešiasdešimt penktąją sesiją ir įgyvendinti per Europos regiono komiteto šešiasdešimt trečiąją ir šešiasdešimt ketvirtąją sesijas priimtas rezoliucijas;

taip pat norėdamos pasirašyti susitarimą, kuriuo būtų nustatyta Europos regiono komiteto šešiasdešimt penktajai sesijai (toliau – sesija) surengti Organizacijai suteikiama infrastruktūra, teikiamos paslaugos, taip pat jos teisinis statusas,

susitarė:

1 straipsnis

Organizacijos ir Vyriausybės įsipareigojimai

Organizacija savo lėšomis parūpina sesijai visą jos veiksmingam darbui užtikrinti būtiną personalą.

Vyriausybė suteikia vietinę infrastruktūrą ir padengia tiesiogiai su sesijos surengimu Vilniuje susijusias išlaidas (išskyrus išlaidas, kurias įprasta tvarka sumokėtų Organizacija, jei sesija būtų surengta PSO Europos regiono biure) taip, kaip nustatyta tolesniuose šio Susitarimo straipsniuose ir jo 1, 2 ir 3 prieduose, kurie yra neatsiejama šio Susitarimo dalis.

2 straipsnis

Infrastruktūra, paslaugos, patalpos ir įranga

1. Vyriausybė pasirūpina, kad sesijos laikotarpiu Organizacija nemokamai turėtų jos reikalavimus atitinkančių darbuotojų, būtų aprūpinta susirinkimų ir biuro patalpomis, įtaisais, baldais, įranga ir biuro reikmenimis, kaip nurodyta šio Susitarimo 2 ir 3 prieduose. Laikoma, kad sesija apima su jos darbu susijusius susirinkimus, vykstančius tam tikru laikotarpiu, kuriuo galima naudotis 2 priede nurodytomis salėmis (pavyzdžiui, Regiono komiteto Nuolatinio komiteto posėdžiai, informaciniai susitikimai su valstybių narių grupėmis, spaudos konferencijos ir pan.).

2. Vyriausybė taip pat nemokamai parūpina tinkamai įrengtas biuro patalpas tiems Organizacijos pareigūnams, kurie, kad sesija vyktų sėkmingai, Organizacijos reikalavimu turi būti Lietuvos Respublikoje tiek prieš sesijos atidarymą, tiek iki 2 priede nurodytos dienos pabaigos.

3. Remdamasi Konvencijos dėl specializuotųjų agentūrų privilegijų ir imunitetų nuostatomis, Vyriausybė įsipareigoja leisti laikinai įvežti, be maito ir kitų mokesčių, visą būtiną įrangą, įskaitant lydinčiųjų žiniasklaidos priemonių atstovų techninę įrangą, taip pat netaikyti importo ir kitų mokesčių priemonėms, kurios yra būtinos sesijos darbui. Tuo tikslu Vyriausybė įsipareigoja nedelsdama išduoti visus reikiamus importo ir eksporto leidimus.

4. Vyriausybė įsipareigoja imtis reikiamų priemonių ir parengti lydinčiųjų asmenų vizito programas, surengti neoficialius susitikimus, taip pat į Regiono komiteto darbo programą neįtrauktus oficialius renginius.

5. Vyriausybė įsipareigoja kuo anksčiau iki sesijos pradžios pateikti Dalyvio vadovui parengti būtiną informaciją.

3 straipsnis

Apgyvendinimas

1. Vyriausybė imasi veiksmų, būtinų norint iš anksto užsakyti viešbučių kambarius atvykstantiems regiono atstovams, pakaitiniams atstovams ir patarėjams, PSO sekretoriato nariams bei juos lydintiems asmenims.

2. PSO Regiono biuras įsipareigoja tinkamu laiku pranešti Vyriausybei reikalavimus dėl apgyvendinimo; iki Organizacijos ir Vyriausybės sutarto galutinio termino patvirtinama, kad kambarius užsakyti iš anksto tikrai būtina.

4 straipsnis

Transportas

1. Vyriausybė imasi būtinų veiksmų, kad palengvintų visų oficialaus pareigūno statusu sesijos darbe dalyvaujančių ir juos lydinčių asmenų atvykimą į Lietuvos Respubliką ir išvykimą iš jos.

2. Vyriausybė taip pat imasi būtinų veiksmų užtikrinti, kad Tarptautiniame Vilniaus oro uoste veiktų speciali protokolo tarnyba, kuri pasitiktų atvykstančius regiono narių atstovus, pakaitinius narius ir patarėjus, Organizacijos pareigūnus bei kitus šio Susitarimo 8 straipsnio 1 punkte nurodytus asmenis ir pasirūpintų juos nuvežti į viešbutį ir atvežti į oro uostą jų išvykimo dieną.

3. Vyriausybė nemokamai parūpina Organizacijai transporto priemones, kurios būtinos vietoje pervežti su sesijos darbu susijusią įrangą, medžiagas ir dokumentus. Visas su tokiu pervežimu susijusias išlaidas, pavyzdžiui, už kurą ir transporto priemonių priežiūrą, padengia Vyriausybė.

4. Vyriausybė įsipareigoja pasirūpinti, kad Organizacijai būtų nemokamai teikiamos specialaus transporto, reguliariai važinėjančio nuo oficialių sesijos patalpų iki viešbučių, kuriuose bus apgyvendinti regiono narių atstovai, jų pavaduotojai ir patarėjai bei PSO sekretoriato nariai, paslaugos. Tokių paslaugų teikimo tvarkaraštis bus nustatytas pasitarus su Organizacija.

5 straipsnis

Ryšio priemonės

Vyriausybė imasi būtinų priemonių užtikrinti, kad būtų suteiktos visos 2 priede nurodytos veiksmingam sesijos darbui užtikrinti reikalingos paslaugos ir padengia visas Organizacijos išlaidas ryšiams palaikyti, įskaitant Organizacijos siūstus su sesijos organizavimu susijusius pranešimus, kuriuose pateikiama spaudoje ar televizijos ir radijo kanalais skelbiama informacija.

6 straipsnis

Teisinis statusas

Vyriausybė įgyvendindama šį Susitarimą laikysis 1947 m. lapkričio 21 d. patvirtintos Konvencijos dėl specializuotųjų agentūrų privilegijų ir imunitetų, kurios šalis yra Lietuvos Respublika (su visomis Lietuvos Respublikos priimtomis išlygomis dėl šios Konvencijos taikymo), jos VII priedo, patvirtinto 1948 m. liepos 17 d., nuostatų (toliau – Konvencija) ir tolesnių šio Susitarimo straipsnių sąlygų.

7 straipsnis

Organizacijos žinion perduotų patalpų neliečiamybė ir apsauga

1. Patalpos, kurios sesijai organizuoti buvo perduotos Organizacijos žinion ir kuriomis Organizacija naudojasi per visą sesijos laikotarpį, laikomos Organizacijos patalpomis ir joms taikomos visos Konvencijos III straipsnio 5 skyriuje nurodytos privilegijos dėl neliečiamybės.

2. Organizacijos patalpų kontrolė ir įgaliojimai suteikiami pačiai Organizacijai, kuri turi išimtinę teisę leisti arba uždrausti į jas patekti bet kokiam asmeniui ir kuri turi teisę iš šių patalpų išvesdinti bet kurį asmenį.

3. Vyriausybė įsipareigoja imtis tinkamų priemonių užtikrinti, kad darbo Organizacijos patalpose netrikdytų jokie be leidimo į patalpas patekę asmenys arba jų grupės, jokia netvarka ir joks nederamas triukšmas arti jų. Tam, prireikus, Vyriausybė pasirūpina, kad prie Organizacijos patalpų budėtų policijos pareigūnai ir imasi bet kokių kitų, jos manymu, būtinų priemonių.

4. Regiono direktoriaus prašymu Vyriausybė pasirūpina, kad prireikus budėtų policijos pareigūnai, kurie padėtų palaikyti tvarką Organizacijos patalpose ir išvesdintų bet kurį asmenį, kuris galėtų trukdyti jos darbui, taip pat užtikrintų bendrą saugumą patalpų viduje.

5. Intelektinė nuosavybė, t. y. medžiaga (įrašai, protokolai, pranešimai, dokumentai ir pan.), yra Organizacijos teisinė nuosavybė.

8 straipsnis

Teisė atvykti į Lietuvos Respubliką ir joje pasilikti ir teisinis sesijos dalyvių statusas

1. Prireikus Lietuvos Respublikos kompetentingos įstaigos įsipareigoja laiku išnagrinėti prašymus išduoti vizas šiems asmenims:

a) regiono narių atstovams, pakaitiniams nariams ir patarėjams ir pagal nusistovėjusią praktiką Organizacijos pakviestiems dalyvauti sesijos darbe stebėtojams iš kitų valstybių, kuriems sesijos laikotarpiu bus taikomos Konvencijos V straipsnyje nustatytos privilegijos ir imunitetai;

b) Organizacijos pareigūnams, kurie eina oficialias su sesija susijusias pareigas ir kuriems taikomos Konvencijos VI straipsnyje nustatytos privilegijos ir imunitetai;

c) Organizacijos pavestas užduotis atliekantiems ekspertams (išskyrus oficialius pareigūnus), kurie eina oficialias su sesija susijusias pareigas ir kuriems taikomos Konvencijos VII priedo 2 punkte nustatytos privilegijos ir imunitetai;

d) Jungtinių Tautų, specializuotųjų agentūrų ir tarptautinių vyriausybinių bei nevyriausybinių organizacijų, su kuriomis Organizacija palaiko ryšius pagal PSO konstitucijos 69–71 straipsnių nuostatas, atstovams, kurie dalyvauja sesijos darbe ir kurie turi neliečiamybę dėl teisinių veiksmų ir dėl savo žodinių ar rašytinių pareiškimų ir visų veiksmų, kuriuos jie atliko eidami savo oficialias pareigas. Ši nuostata neturi poveikio privilegijoms ir imunitetams, kuriuos Lietuvos Respublikai laikantis atitinkamų tarptautinių sutarčių gali būti būtina taikyti Jungtinių Tautų, minėtų specializuotųjų agentūrų ir tarptautinių vyriausybinių organizacijų atstovams;

e) bet kuriems kitiems Organizacijos oficialiai pakviestiems dalyvauti sesijoje asmenims, kurie turi neliečiamybę dėl teisinių veiksmų ir dėl savo žodinių ar rašytinių pareiškimų ir visų veiksmų, kuriuos jie atliko eidami savo oficialias pareigas;

f) šio straipsnio 1 punkto a–e papunkčiuose nurodytus asmenis lydintiems asmenims.

2. Išsamų šio straipsnio 1 punkte nurodytų asmenų vardų ir pavardžių bei jų atstovaujama šalių ir organizacijų sąrašą Organizacija Vyriausybei nusiunčia iki sesijos pradžios.

3. Konvencijos V ir VI straipsniuose bei Konvencijos VII priedo 2 punkte ir šio straipsnio 1 punkto d–e papunkčiuose nurodytiems asmenims, nepažeidžiant specialiųjų imunitetų, kuriais jie galėtų naudotis kokiais nors kitais būdais, jų funkcijų ar jų užduoties atlikimo laikotarpiu, įskaitant keliaujant Lietuvos Respublikos teritorijoje sugaištą laiką, netaikomos jokios arešto ar išsiuntimo iš šalies priemonės dėl jų elgesio, pasireiškusio atliekant savo funkcijas ar užduotį.

9 straipsnis

Užsienio valiuta

Organizacija, nepažeisdama Konvencijos III straipsnio 7 skyriaus nuostatų, gali į Lietuvos Respublikoje savo vardu atidarytą banko sąskaitą sesijos organizavimui pervesti Organizacijos išlaidoms Lietuvos Respublikoje padengti būtiną sumą, o sesijai pasibaigus iš bet kokios tokios Lietuvos Respublikoje atidarytos sąskaitos ar sąskaitų pervesti kitur visą Organizacijos lėšų, kurios nebuvo panaudotos per sesiją, likutį.

10 straipsnis

Atsakomybė

Vyriausybė įsipareigoja apsaugoti Organizaciją ir jos pareigūnus nuo atsakomybės atlyginti žalą ir prisiima atsakomybę už bet kokius ieškinius, pretenzijas ar kitus reikalavimus, pateiktus Organizacijai ar jos pareigūnams dėl šiame Susitarime nurodytos veiklos, išskyrus atvejus, jei toks ieškinytis, pretenzija ar reikalavimas atsirado dėl didelio Organizacijos pareigūnų neatsargumo ar tyčinio nusižengimo.

11 straipsnis

Intelektinė nuosavybė

Vyriausybė perleidžia visas autorių teises į darbus, kuriuos ji sukuria PSO Regiono komiteto sesijai, įskaitant bet kokias padarytas nuotraukas ar įrašus. Be to, Vyriausybė, siekdama užtikrinti, kad būtų laikomasi šiame straipsnyje nustatytos prievolės, užtikrina, kad bet koks jos

pasamdytas autorius jai perleistų autorių teises, įtraukdama į bet kokias vėliau sudaromas sutartis atitinkamą sąlygą.

12 straipsnis

Ginčų sprendimas

Bet kokie ginčai, kilę dėl šio Susitarimo aiškinimo ar taikymo, sprendžiami Vyriausybės ir Organizacijos tarpusavio konsultacijomis ar derybomis.

13 straipsnis

Baigiamosios nuostatos

Vyriausybė ir Organizacija gali raštu susitarti pakeisti šį Susitarimą.

Šis Susitarimas įsigalioja tą dieną, kai jį pasirašo Vyriausybė ir Organizacija, ir galioja tol, kol Vyriausybė ir Organizacija neįvykdo visų su Susitarimu susijusių įsipareigojimų. Apie tai, ar šie įsipareigojimai įvykdyti, Vyriausybė ir Organizacija sprendžia tarpusavio konsultacijomis.

TAI PATVIRTINDAMI, šį Susitarimą pasirašė toliau nurodyti tinkamai įgalioti asmenys.

Pasirašyta 2015 m. gegužės 19 d. Ženevoje dviem originaliais egzemplioriais anglų kalba.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės
vardu

Pasaulio sveikatos organizacijos
vardu

.....

Rimantė Šalaševičiūtė
Lietuvos Respublikos
sveikatos apsaugos ministrė

.....

Zsuzsanna Jakob
Regiono direktorė

**PSO REIKALAVIMŲ
RENGIANT EUROPOS REGIONO KOMITETO SESIJĄ NE KOPENHAGOJE
APŽVALGA**

Suma, kurią Vyriausybė turi sumokėti Organizacijai atlygindama biuro išlaidas, kurių paprastai nebūna, kai Regiono komiteto sesija rengiama Kopenhagoje

Sekretoriato personalo, įskaitant vertėjus, laikinuosius patarėjus ir t. t., kelionės išlaidos (vidutinė lėktuvo bilieto į abi puses kaina, dienpinigiai ir papildomos išlaidos)	290 000 USD
PSO darbuotojų parengiamieji vizitai	30 000 USD
Vežimo ir draudimo išlaidos: dokumentacija, įranga, raštinės reikmenys ir t. t.	25 000 USD

Visa suma turi būti sumokėta Organizacijai iki 2015 m. gegužės 29 d.

345 000 USD

Trumpas Lietuvos Respublikos suteikiamų konferencijoms patalpų, įrangos, darbuotojų ir paslaugų aprašymas (išsamus aprašymas pateiktas 2 priede)

- Konferencijų salė (350–450 vietų, U formos stalas), posėdžių kambariai ir sekretoriato kabinetai;
- Vertimo žodžiu dviem–penkiomis kalbomis įranga, mikrofonai, ausinės, garso technikas;
- Garso sesijoje įrašymo įvairiomis kalbomis įranga;
- Spausdintuvai (didelio našumo ir standartiniai), asmeniniai kompiuteriai, nešiojamieji kompiuteriai, lazeriniai spausdintuvai, daugialypės terpės įranga, baldai ir biuro įranga visiems kabinetams ir posėdžių kambariams;
- Šeši tarnybiniai automobiliai su vairuotojais, skirti sesijos prezidento, vykdomojo prezidento, vykdomojo prezidento pavaduotojo, Generalinio direktoriaus, Regiono direktoriaus ir PSO sekretoriato reikmėms;
- Vietos transporto paslaugos dalyviams iš oro uosto ar į oro uostą, iš kongresų centro ar į kongresų centrą ir iš priėmimų ar į priėmimus vežioti ir t. t.
- Inauguracijos ceremonijos ir priėmimo sveikatos apsaugos ministrės kvietimu organizavimas;
- Priėmimo vieta Regiono direktoriaus priėmimui (aprūpinimo maistu ir gėrimais išlaidas padengia Regiono biuras);

- Konferencijos organizatoriaus arba Vyriausybės partnerio funkcijoms atlikti reikalingų darbuotojų paslaugos atliekant parengiamuosius darbus vietoje, įskaitant išankstinį viešbučių užsakymą ir t. t.;

- Saugos paslaugos ir posėdžio patalpose budinčių pareigūnų paslaugos;
- Vietinių laikinųjų darbuotojų ir apsaugos darbuotojų paslaugos;
- Ryšio paslaugų išlaidos (elektroninio pašto, interneto, daugialypės terpės ir t. t.);
- Kasdienių kavos pertraukėlių (viena ryte, viena po pietų) organizavimas ir vandens buteliuose į konferencijų salę pristatymas;
- Pietų organizavimas.

Neprivalomi renginiai, kuriuos Lietuvos Respublika galėtų pasiūlyti

- Vienos dienos ekskursija, į kurią siūloma vykti kitą dieną po posėdžio pabaigos dienos (paprastai penktadienį);
- Lydintiems asmenims skirta socialinė programa.

Remiantis Vyriausybės ir Organizacijos susitarimu, Vyriausybė iki 2015 m. gegužės 29 d. turi pervesti į PSO sąskaitą 345 000 USD:

Sąskaitos numeris: 240-C0169920.3

Banko pavadinimas: „UBS AG“

Banko adresas: Case Postale 2600, CH-1211 Ženeva 2, Šveicarija

SWIFT: UBSWCHZH80A

IBAN: CH3100240240C01699203

Sąskaitos valiuta: USD

Atliekant mokėjimą, prašom nurodyti: EURO RC65

Ši suma apima vidutines sekretoriato narių kelionės ir dienpinigių išlaidas (skaičiuojamas pagal atitinkamą dienpinigių normą, galiojančią kiekvienoje Europos sostinėje, ir lėktuvo bilieto iš Kopenhagos į kiekvieną sostinę kainą) ir kitas išlaidas, susijusias su Regiono komiteto sesijos surengimu už Kopenhagos ribų. Jeigu 2015 m. rugsėjo mėn. dėl dienpinigių normos ir lėktuvo bilietų kainos perskaičiavimo ši suma bus didesnė ar mažesnė nei 345 000 USD, Vyriausybė turės apmokėti papildomas išlaidas arba Organizacija grąžins bet kokį perteklių Lietuvos Respublikai ar Lietuvos Respublikos nurodymu priims kitokį sprendimą. Lėšos bus naudojamos 1 Priede nurodytoms išlaidoms padengti ir administruojamos remiantis PSO finansiniais reglamentais ir taisyklėmis, taip pat PSO finansavimo ir administravimo taisyklėmis ir praktika.

PSO Europos regiono komiteto šešiasdešimt penktoji sesija
2015 m. rugsėjo 14–17 d., Vilnius, Lietuva

II priedas - Išsamus įsipareigojimų apibūdinimas

Biurai ir įranga, plenarinės sesijos salė, posėdžių salės, konferencijų salės ir darbo vietos

Patalpa	Paskirtis	Visos patalpos ir įranga turi būti parangti dirbti ir naudoti nurodytomis datomis	Asmenų skaičius patalpoje	Reikiama įranga	Kiekis
1	Plenarinės sesijos salė (3 salė)	rugsėjo 10–17 d.		Susėdimasis prie „U“ formos išdėstytų stalų (apytiksliai: pagal galutinį dalyvių skaičių) Papildomos kėdės su rasymai skirtais atlošais (apytiksliai: išdėstymas, kėdžių ir stalų skaičius priklausys nuo galutinio dalyvių skaičiaus) Prezidiumo stalas ir kėdės: priešakinė eilė Prezidiumo stalas ir kėdės: galinė eilė Pranešėjų stalai ir kėdės (prezidiumo stalo dešinėje arba kairėje) Rezoliucijų stalas ir kėdės Stalai ir kėdės direktoriams ir VIP asmenims (į dešinę ir į kairę nuo priekinio stalo) Pranešėjo tribūna su mikrofonu ir apšvietimu Konferencijų sistemų mikrofonai Beididžiai mikrofonai Ausinės (tikslus skaičius priklauso nuo galutinio dalyvių skaičiaus) Kabinos sinchroniniam vertimui (5 kabinomis), įrengtos pagal atbinkamus ISO standartus; garso įrašų įranga dirbtai 5 kalbomis ir originalo kalba Kabelis su XLR jungtimis, skirtas vietinio techniko prižiūrinam garso maišikliui su 5 mikrofonais, per kuriuos verčiama į 5 kalbas, DV-I valzdio signalo jungtis <i>Microsoft PowerPoint</i> skaidrėms rodyti (kompiuterio signalas anglų k.), skirta signalams iš vietinio techniko prižiūrinamos įrangos perduoti į transliavimo internetu techniko įrangą Transliavimo internetu įrangą skirtas 4 m2 plotas ir viena kėdė, pastatoma prie vietinio techniko kėdės ir skirta transliavimo internetu technikai Projektoriniai, dydis parenkamas pagal salę, dydis 6x7,5 m pločio, 16:9 Papildomi LCD / Plazmos ekranai delegacijoms (kurių įstrižainė – 46-50 colių, o rezoliucija – bent 1920x1080). Visi ekranai vieno gamintojo ir vieno dydžio. Plazmos / LCD ekranai, statomi priešais prezidiumo stalą (kad sėdintys prie prezidiumo stalo matytų vaizdą). (46-50 colių įstrižainės, rezoliucija bent 1920x1080). Visi ekranai vieno gamintojo ir vieno dydžio.	55 250–300 10 sėdimųjų vietų 10 sėdimųjų vietų 6 sėdimosios vietos 3 sėdimosios vietos 40 sėdimųjų vietų 1 75 5 400 5 kabinos 2 10 5 2 4 2 1 4 pagal poreikį pagal poreikį 3 pagal poreikį 4 2 20 pagal poreikį 1

Patalpa	Paskirtis	Visos patalpos ir (ranga turi būti parengti dirbti ir naudoti nurodytomis datomis)	Asmenų skaičius patalpoje	Reiklama (ranga)	Kiekis
2	Posėdžių salė Nr. 1 - 5.3 (NNS, RKNK, NVO) posėdžiai/techniniai pristatymai	rugsėjo 10-17 d.		„U“ formos 45 vietų posėdžių stalas /100 kėdžių, išdėstytų kaip teatre Kėdės posėdžio stalui Papildomos lengvos kėdės pagal poreikį Mikrofonai/nešiojami mikrofonai Projektoriaus ekranas Nešiojamas arba stalinis kompiuteris ir daugialypės terpės projektorius Sinchroninio vertimo kabinos (3 kabinos - techniniam instruktažui), įrengtos pagal atitinkamus ISO standartus Ilgintuvai su daug kštukinių lizdų (2 kštukiniai lizdai vienai sėdimai vietai) Ausinės	1 45/100 25 20/3 1 1 3/2 5 50
3	Posėdžių salė Nr. 2 - 5.2 ES veiksmų koordinavimo posėdžiai	rugsėjo 12-17 d.		Mikrofonai ant prezidiumo stalo (mikrofonai atnešami iš salės Nr. 5.3 po posėdžio sekmadani) Ausinės Projektorius Konferencijų sistemos mikrofonai Ekranas Ilgintuvai su daug kštukinių lizdų (2 kštukiniai lizdai vienai sėdimai vietai) Kompiuteris su monitoriumi, klaviatūra ir pele arba nešiojamas kompiuteris, pelė, 2-o tipo spausdintuvas ir popierius	1 60 5 60 1 20 1 1 5 1
4	Posėdžių salė Nr. 3 - salė Nr. 4 (Šiaurės šalių susitikimai, dvišaliai susitikimai)	rugsėjo 13-17 d.		15-20 vietų stalas Kėdės	1 20
5	Spaudos centras - salė Nr. 4	rugsėjo 12-17 d.		Kėdės, išdėstytos kaip teatre Prezidiumo stalas 8-iems asmenims Belaidis mikrofonas Mikrofonai prezidiumo stalui Kėdės prezidiumo stalui Mikrofonai spaudos atstovų stalui Televizorius, per kurį transliuojami kabelinės televizijos kanalai, įskaitant CNN ir BBC Stalas Kėdės Kompiuteris su monitoriumi, klaviatūra ir pele arba nešiojamas kompiuteris su pele 1-o tipo spausdintuvas ir popierius Ilgintuvai su daug kštukinių lizdų Foteliai Kavos stalukas	25 1 1 1 3 8 2 1 2 3 2 1 5 2 1
Maitinimas					
6	Kavos pertraukų vieta, dalyvių pietūs (salė Nr. 4)	rugsėjo 14-17 d. (ir išankstinių posėdžių, jei tokių yra, dienomis)		Didelis TV ekranas (55-60 colių įstrižainės) ir nešiojamas kompiuteris su CD/DVD Arbata, kava, sultys ir sausainiai, pietūs apytikriai 350-450 asmenų Furšeto stalai ir aukštu stalai bei kėdės pagal poreikį apytikriai 350-450 asmenų	1 1
7	Ministrų pietūs - salė Nr. 5.1	rugsėjo 14-15 d. (parengta rugsėjo 13 d.)	90-100	Apvalūs stalai ir kėdės (vienas stalas 8-10 asmenims) Belaidžiai mikrofonai (po vieną ant stalo) Ekranas ir nešiojamas kompiuteris vaizdui parodyti Sinchroninio vertimo kabinos (ministrų pietums) Ausinės (ministrų pietums) Pranešėjo tribūna	pagal poreikį 10 reikalingas tik nešiojamas kompiuteris 4 100 1

Patalpa	Paskirtis	Visos patalpos ir įranga turi būti parengti dirbti ir naudoti nurodytomis datomis	Asmenų skaičius patalpoje	Reikiama įranga	Kiekis
				2-o tipo spausdintuvas ir popierius	1
13	Kalbių ir leidinių (angl. Languages and Publications (LLP) grupės bendrasis kambarys	rugsėjo 12–17 d.	6	Stalas Kompiuteris su monitoriumi, klaviatūra ir pele arba nešiojamasis kompiuteris su pele Biuro kėdės Papildomas stolas dokumentams Stalinė lempa 2 tipo spausdintuvas ir popierius	6 6 6 4 6 1
14	Vykdomosios vadovybės kambarys (10 asmenų) (salė Nr. 4)	2015 m. rugsėjo 10–17 d.	10	Stalas 10-iai asmenų Kėdės Kompiuteris su monitoriumi, klaviatūra ir pele arba nešiojamasis kompiuteris su pele Stalinė lempa 2-o tipo spausdintuvas ir popierius Šukšlių dėžė ir popieriaus dėžė Ilgintuvas su daug kištukinių lizdų	1 10 4 4 1 1 2
15	Tėisės tarnybos ir PSO centrinės būstinės darbuotojų kambarys (salė Nr. 4)	rugsėjo 13–17 d.	5	Stalas Kompiuteris su monitoriumi, klaviatūra ir pele arba nešiojamasis kompiuteris su pele 2-o tipo spausdintuvas ir popierius Stalinė lempa Kėdės Šukšlių dėžė ir popieriaus dėžė Ilgintuvas su daug kištukinių lizdų	5 5 1 5 5 5 1 2
16	Generalinio sekretoriato kambarys (bendro naudojimo) (kambarys netoli 3-os salės)	rugsėjo 10–17 d.		Stalai Kėdės Kompiuteris su monitoriumi, klaviatūra ir pele arba nešiojamasis kompiuteris su pele 2-o tipo spausdintuvas ir popierius Stalinė lempa Ilgintuvas su daug kištukinių lizdų Šukšlių dėžė ir popieriaus dėžė	5 5 5 2 5 5 2
17	Salių atstovybių vadovų kambarys (10 asmenų) (salė Nr. 4)	2015 m. rugsėjo 14–17 d. (parengta rugsėjo 13 d.)	10	Stalas 10-iai asmenų Kėdės Kompiuteris su monitoriumi, klaviatūra ir pele arba nešiojamasis kompiuteris su pele Stalinė lempa 2 tipo spausdintuvas ir popierius Ilgintuvas su daug kištukinių lizdų Šukšlių dėžė ir popieriaus dėžė	1 10 4 4 4 1 1 2
18	Kitos patalpos Raštinės reikmenys, spausdinimo priemonės (vidurinis kambarys netoli restorano)	rugsėjo 10–17 d.		2-o tipo spausdintuvas Stalai dokumentams išdėlioti Ilgintuvas su daug kištukinių lizdų Kompiuteris su monitoriumi, klaviatūra ir pele arba nešiojamasis kompiuteris su pele Didelio našumo spalvoti skaitmeniniai bent 75 psi./min. spausdinimo greičio spausdintuvas su dokumentų tiekumu / sąsagėlių susegtuvu / raišavimo funkcija ir didelės talpos stačiūmi (LCT), tiesiogiai prijungti prie pirmiau nurodytų nešiojamųjų kompiuterių	2 4 pagal poreikį 2 2

Patalpa	Paskirtis	Visos patalpos ir įranga turi būti parengti dirbti ir naudoti nurodytomis datomis	Asmenų skaičius patalpoje	Reikiama įranga	Kiekis
				A4 formato 90 GFS Xerox Colortech+ kokybės ar panašios kokybės baltas popierius	100.000 1
19	Registracijos vieta (netoli įėjimo) (vėliau bus naudojama kaip Informacinis stalis)	rugsėjo 12–17 d.		Registravimo stalai Kompiuteris su monitoriumi, klaviatūra ir pele arba nešiojamasis kompiuteris su pele 2 tipo spausdintuvas ir popierius Kėdės Ligintuvai su daug kštukinių lizdų Šiukslių dėžė	4 1 1 4 4 2 2 1
20	Interneto kavinė (fojė)	rugsėjo 13–17 d.		Kompiuteriai ar nešiojamieji kompiuteriai su interneto ryšiu 2 tipo spausdintuvas ir popierius Kėdės, stalai Iškrovimo vieta (dalyvių nešiojamiems kompiuteriams krauti)	10 2 10 1
21	Dokumentų stalis (salė Nr. 3)	rugsėjo 14–17 d. (įrengtas rugsėjo 13 d.)	1	Stalas Kėdė	1 1
22	Leidinių stalis (Parodų zona)	rugsėjo 14–17 d. (įrengtas rugsėjo 13 d.)	1	Stalas Kėdės Ekranas	3 1 1 1
23	Parodos (kondonuje tarp 3-os ir 4-os salių)	rugsėjo 14–17 d. (įrengtas rugsėjo 13 d.)	1		
24	Įvairūs	dar turi būti patvirtinta		<p>ligintuvas su daug kštukinių lizdų</p> <p>Gėlių stovai su gėlėmis (taip pat ir ant prezidentimo stalo)</p> <p>Gėlių puokštė Generalinės direktorės biure</p> <p>Gėlių puokštė Regiono direktorės biure</p> <p>Gėlių puokštės su stovais Spausdos konferencijų salėje</p> <p>Belaidis internetas:</p> <p>Belaidžio interneto priėgta visiems dalyviams (be interneto kuponų, bendras kodas OK) visose tam skirtose renginio vietose</p> <p>pakankamas pajėgumas teikti paslaugas 500 svečių - apytikriai 800 įtaisų veikiančių vienu metu, dauguma jų įrengti plenarinės sesijos salėje, bendras interneto ryšio pralaidumas bent 20 Mb.</p> <p>Vaidzo perdavimo paslaugos:</p> <p>Įranga turi būti 2-iejų aukštos kokybės vaidzo kanalų (anglų ir rusų kalbomis), skirta kiekvienam ekranui, kuriame bus rodomos pateiktys</p> <p>Įranga turi turėti HDMI/DVI jungtų garso ir vaidzo signalams priimti ir perduoti į vaidzo kanalus</p> <p>bent 5–10 Mb/s siuntinimo / gavimo spartos atskira skirtoji vietinio kompiuterių tinklo (LAN) linija (laidinis interneto ryšys)</p> <p>Interneto priėgta visuose sekretoriato kompiuteriuose, interneto kavinėje</p> <p>Užtikrinti transliavimo internetu techniko priėgta prie 230V elektros srovės šaltinio ir vietinio kompiuterių tinklo (LAN) linijos</p> <p>Spausdinimo paslaugos, bendras spausdintuvas keiliems vienoje patalpoje veikiančioms kompiuteriams</p> <p>Kompiuteriai sujungti į bendrą tinklą (kambariams 11 + 12 +13), kad būtų galima naudotis tinklo duomenų saugykla (angl. Network Attached Storage - NAS) ir spausdintuvas (NAS parūpina PSO) šiukslių dėžės, panaudoto popieriaus dėžės, rūbų kabylės</p>	pagal poreikį pagal poreikį 1 1 1
					pagal poreikį

(*) Naudojimosi patalpomis datos ir laikas.

(**) 2-4 kabinos dirbti anglų / prancūzų / rusų / vokiečių kalbomis (bus patikslinta arčiau renginio datos).

Patalpa	Paskirtis	Visos patalpos ir įranga turi būti parengti dirbti ir naudoti nurodytomis datomis	Asmenų skaičius patalpoje	Reikiama įranga	Kiekis
---------	-----------	---	---------------------------	-----------------	--------

Kompiuteriai (arba nešiojamieji kompiuteriai): pagal priede nurodytas technines specifikacijas (bus peržiūrėta priartėjus sesijos datai).
Visi kompiuteriai / nešiojamieji kompiuteriai turi turėti interneto prieigą, išsamios IT specifikacijos nurodytos priede).

<p>Spausdintuvų specifikacijos:</p> <p>1-o tipo - mažas spausdintuvas: nespalvotas lazerinis spausdintuvas bent 250 lapų talpos; spausdinimo greitis - bent 10 lapų per minutę be skenavimo / kopijavimo funkcijos USB jungtis ir WiFi, jei įmanoma</p> <p>2-o tipo - bendro naudojimo spausdintuvas: lazerinis nespalvotas su spausdinimo / kopijavimo / skenavimo funkcija USB ir Ethernet jungtys, WiFi, jei įmanoma Kortelių skaitytuvas ir USB</p> <p>Spausdinimo greitis: bent 20 lapų per minutę bent 500 lapų talpos</p>

2 priede nurodytų asmeninių kompiuterių techninės specifikacijos

Aparatinė įranga:

- Aparatinė įranga, sertifikuota dirbti su Windows 7 [programinė įranga]
- Procesoriaus greitis: bent 3GHz arba *Dual Core* 2GHz (arba lygiavertis)
- Operatyvioji atmintis: bent 2GB
- Kietasis diskas: bent 60GB
- Bent 2 laisvi USB lizdai
- Ekranas: bent 19 colių (40 cm) įstrižainės TFT plokščiasis monitorius, nešiojamųjų kompiuterių ekrano įstrižainė – bent 14,5 colių
- Klaviatūra: anglų (US) arba prancūzų (Šveicarija) kalba

Programinė įranga:

- *Windows 7 Professional* anglų kalba ir įdiegtas naujausias pataisų paketas
- *Microsoft Office* bent 2010 m. versija
- Korektūros priemonės anglų, prancūzų, vokiečių ir rusų kalboms.
- *Adobe Acrobat Reader* programinė įranga (anglų k.)
- *Winzip* programinė įranga
- Antivirusinė programinė įranga
- *Postscript* spausdintuvų tvarkyklės.

Išsamus įsipareigojimų apibūdinimas: vietos darbuotojai

Vyriausybė parūpina tokius vietos darbuotojus analogiškomis Organizacijos darbuotojų pareigoms vykdyti:

1. Protokolo pareigūnas

Atsako atitinkamai už pasirengimo atidarymo, inauguracijos ir uždarymo ceremonijoms, kalbų, priėmimų ir įvairių oficialių vizitų koordinavimą su Organizacija.

2. Sesijos administratorius

Koordinuodamas savo veiksmus su Organizacija, prižiūri, kaip sesijoje teikiamos techninės konferencijos organizavimo ir susijusios paslaugos.

3. Viešųjų ryšių pareigūnas

Atitinkamos kvalifikacijos Lietuvos pareigūnas, kuris veikia kartu su analogiškas funkcijas atliekančiu Organizacijos pareigūnu ir siekia užtikrinti, kad renginys būtų plačiai nušviečiamas visose žiniasklaidos priemonėse.

4. Transporto [priežiūros] pareigūnas ir padėjėjai

Koordinuodami savo veiksmus su Organizacija, prižiūri visą vežimo paslaugų organizavimą ir tarnybinių automobilių vairuotojų darbą.

5. Techninė parama

- Du IT technikai, kurie teikia pagalbą visais su įrangos sąranka susijusiais klausimais (įskaitant kompiuterius, tinklus, spausdintuvus, internetą, apšvietimą, garso ir vaizdo įrangą ir t. t.), tomis valandomis, kai vyksta konferencija; pageidautina, kad jie turėtų darbo tinkle ir stalinių kompiuterių valdymo patirties.

- Vienas IT technikas, kuris teikia pagalbą visais su įrangos sąranka susijusiais klausimais (kaip nurodyta pirmiau) ir gali gavęs iškvietimą atvykti per 30 minučių visą parą.

- Trys technikai, kurie atsako už daugialypės terpės įrangą, padeda padaryti dokumentų kopijas ir t. t.

Komiteto dokumentų kopijos daromos nuolat visą savaitę. Tačiau technikus reikia įspėti dėl tikimybės dirbti vakare ir naktį, ypač 2015 m. rugsėjo 16 d., trečiadienį, kai per naktį turės būti išspausdinta sesijos ataskaita.

6. Vertimas žodžiu

Garso ir vertimo žodžiu technikai, kurie prireikus valdytų įrangą koordinuodami darbus su Organizacijos techniku.

7. Informacijos punktas

Reikalingi darbuotojai, kurie užtikrintų tinkamą pagalbą delegatams atsakydami į jų klausimus, pavyzdžiui, dėl kelionių.

8. Administratorės

Prireikus tokios darbuotojos būtų reikalingos dirbti Regiono komiteto narių susitikimo punkte Vilniaus oro uoste ir rengiant ekskursijas bei įgyvendinant užimtumo programą, kuri gali būti bendros programos dalis.

9. Saugumo pareigūnas

Oficialus pareigūnas kartu su analogiškas funkcijas atliekančiu Organizacijos darbuotoju organizuojantis ir prižiūrintis saugumą pagal JT konferencijoms taikomas saugumo gaires.