

SPORAZUM
IZMEĐU
VLADE REPUBLIKE HRVATSKE
I
SVJETSKE TURISTIČKE ORGANIZACIJE
U VEZI S ODRŽAVANJEM
64. SASTANKA KOMISIJE ZA EUROPU UNWTO-A I RADIONICE „RAST, INOVACIJE I
PARTNERSTVO“ U ZAGREBU, HRVATSKA, OD 27. DO 30. SVIBNJA 2019. GODINE

Vlada Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu „Vlada“), putem Ministarstva turizma Republike Hrvatske, koju zastupa ministar turizma, g. Gari Cappelli i Svjetska turistička organizacija (u daljnjem tekstu „Organizacija“ ili „UNWTO“), koju zastupa njezin glavni tajnik, g. Zurab Pololikashvili, u daljnjem tekstu zajednički nazvane „stranke“;

vezano uz održavanje 64. sastanka Komisije za Europu UNWTO-a i radionice „Rast, inovacije i partnerstvo“ (u daljnjem tekstu „sastanak i radionica“) nakon poziva Vlade Republike Hrvatske koji je prihvaćen na 63. sastanku Komisije za Europu (odluka CEU/DEC/11(LXII));

s obzirom da se ovaj Sporazum temelji na članku 32. Statuta UNWTO-a, kao i na Konvenciji o povlasticama i imunitetima specijaliziranih ustanova iz 1947. godine te njezinom Prilogu XVIII. (u daljnjem tekstu „Konvencija“), koji je usvojen na 17. Generalnoj skupštini Rezolucijom 545 (XVII) te Rezolucijama 136 (V) i 662 (XXI) usvojenih na Generalnoj skupštini UNWTO-a;

sporazumjele su se kako slijedi:

Odjeljak I.

Povlastice, imunitet i olakšice

1. Glavni tajnik Organizacije poziva sudionike da sudjeluju u sastanku i radionici. Tajništvo će pravovremeno tijelima koje u tu svrhu propisno imenuje Vlada dostaviti popis imena onih koji su prihvatili poziv kako bi se njihovo putovanje i boravak u Republici Hrvatskoj mogli pripremiti pod najboljim mogućim uvjetima.
2. Vlada priznaje međunarodnu osobnost i pravnu sposobnost Organizacije i jamči joj nezavisnost i slobodu djelovanja koji su sukladni s njezinim statusom specijalizirane ustanove Ujedinjenih naroda i u skladu s njezinim Statutom. U vezi sa sastankom i radionicom primjenjivat će se Konvencija.
3. Svi sudionici i sve osobe koje obavljaju funkcije u vezi sa sastankom i radionicom imat će pravo nesmetanog ulaska u i izlaska iz Republike Hrvatske. Vlada će poduzeti odgovarajuće mjere kako bi

olakšala ulazak, boravak i odlazak s državnog područja Republike Hrvatske svim sudionicima sastanka i radionice, bez obzira na njihovo državljanstvo. Vlada će uložiti sve napore kako bi se potrebne vize izdale besplatno i bez odgode.

4. Sudionici će uživati povlastice i imunitete koji se priznaju izaslanicima na konferencijama specijaliziranih ustanova Ujedinjenih naroda, kao što je predviđeno člankom V. Konvencije.
5. Glavnom tajniku Organizacije priznat će se povlastice i imunitet, oslobođenja i olakšice koji se priznaju šefovima diplomatskih misija, kao što je predviđeno člankom VI. Konvencije.
6. Službenici Organizacije uživat će i povlastice i imunitete koji se priznaju u vezi s konferencijama specijaliziranih ustanova Ujedinjenih naroda, kao što je predviđeno člankom VI. i člankom VIII. Konvencije.
7. Ne dovodeći u pitanje odredbe Konvencije, svi sudionici i osobe koje obavljaju funkcije u vezi sa sastankom i radionicom uživat će povlastice i imunitete, olakšice i pogodnosti koji su nužni za njihovo neovisno obavljanje funkcija u vezi sa sastankom i radionicom.

Odjeljak II.

Uvjeti za organizaciju sastanka i radionice

1. Sastanak i radionica će se održati u hotelu Esplanade u Zagrebu, Hrvatska, od 27. do 30. svibnja 2019.
2. Vlada će pokriti svaki dodatni trošak Organizaciji koji nastane kao posljedica održavanja sastanka i radionice u Republici Hrvatskoj umjesto u njenom sjedištu u Madridu.
3. Vlada će organizaciji za potrebe ovog sastanka i radionice osigurati osoblje, urede, opremu za prevođenje, uredski namještaj i opremu za reprodukciju za dokumente potrebne tijekom sastanka i radionice, kako je navedeno u Prilogu I, koji je sastavni dio ovog Sporazuma. Donacije u naravi bit će procijenjene na osnovu njihove vrijednosti i bit će dostavljene u zasebnom dokumentu.
4. Vlada Organizaciju neće držati odgovornom ni za kakvu radnju, ozljedu ili štetu koje eventualno pretrpe osobe ili gore spomenuta oprema, niti za posljedice bilo kakvog zahtjeva za odštetom u vezi s takvim ozljedama, odnosno štetama, osim ako je takva ozljeda ili šteta uzrokovana grubim nemarom ili namjernim neprijemnim ponašanjem organizacije ili njezinih službenika.
5. Konferencijska dvorana, uredi i drugi prostori koje Vlada stavi na raspolaganje predstavljat će konferencijski prostor i smatrat će se prostorima Organizacije tijekom sastanka i radionice, tijekom eventualnog dodatnog razdoblja koje je potrebno za pripremu i završetak rada sastanka i radionice.
6. S obzirom na obvezne sigurnosne standarde koje zahtijeva Odjel Ujedinjenih naroda za sigurnost (UNDSS), Vlada će poduzeti potrebne mjere kako bi osigurala sigurnost izaslanika, osoblja i posjetitelja koji sudjeluju u događaju. Vlada će osigurati zaštitu kako bi osigurala učinkovito odvijanje događaja u atmosferi sigurnosti i mira, bez ikakvog ometanja sigurnosti, uključujući sljedeće postupke:

- provjerit će lokacije događaja (hotel/smeštajni objekt i mjesto održavanja događaja) i njihov vanjski prostor, sigurnosnu opremu i redoslijed njezinog korištenja te osoblje potrebno za sastavljanje Plana sigurnosti;
- provjerit će jesu li sve valjane sigurnosne mjere za slučaj požara, izlaze u slučaju nužde itd. na snazi i provode se na lokaciji i vanjskom prostoru lokacije;
- imenovat će osobu odgovornu za sigurnost s kojom će UNWTO-ov Odjel za sigurnost moći u svakom trenutku stupiti u vezu;
- poduzet će sve mjere potrebne da se osigura sigurnost sudionika u svakom trenutku, osobito u slučaju VIP osoba (dolazak po njih, njihov prijevoz i pratnja do mjesta održavanja događaja);
- uspostaviti će pravilan sustav prilaza lokaciji događaja;
- sudionicima će podijeliti odgovarajuće informacije o sigurnosti. Te informacije trebaju obuhvatiti osnovne sigurnosne norme kojih se moraju pridržavati u slučaju nužde (plan evakuacije) i moraju biti navedeni putovi i izlazi za slučaj nužde, lokacija zdravstvenih usluga, odgovarajući telefonski brojevi za hitne slučajeve, i drugo.

Ako sigurnosni zahtjevi koje je utvrdio UNDSS predviđaju potpisivanje Memoranduma o suglasnosti, takav će Memorandum biti priložen kao Prilog ovom Sporazumu i propisno će ga prihvatiti obje stranke.

7. Svaka upotreba imena i/ili amblema, zastave ili skraćenog imena Organizacije u vezi sa sastankom i radionicom podliježe prethodnom zahtjevu Organizaciji i pisanom odobrenju Tajništva, uključujući uvjete upotrebe znakova Organizacije.

Odjeljak III.

Završne odredbe

1. Svaka izmjena i dopuna ovog Sporazuma i bilo kojeg njegovog Priloga provest će se uzajamnim pisanim sporazumom stranaka.
2. Stranke će učiniti sve što je u njihovoj moći kako bi postigle prijateljsko rješenje svake razlike, nesuglasice ili spora koji eventualno proizađu iz ovog Sporazuma ili u vezi s njim. Ako se takva razlika, nesuglasica ili spor ne budu mogli riješiti izravnim pregovorima između stranaka, riješit će se u skladu s člankom IX. Konvencije.
3. Ništa u ovom Sporazumu ili u odnosu na njega neće se smatrati da predstavlja odricanje od povlastica i imuniteta UNWTO-a.
4. Ovaj Sporazum stupa na snagu na dan potpisivanja objiju stranaka i ostat će primjenjiv tijekom cijelog sastanka i radionice i za vrijeme trajanja bilo kojeg dodatnog razdoblja potrebnog za pripremu i završetak operacija.

Ovaj Sporazum sastavljen je u dva izvornika na engleskom jeziku.

Za Vladu Republike Hrvatske

Za Svjetsku turističku organizaciju

.....

g. Gari Cappelli
ministar turizma

Zagreb,.....

.....

g. Zurab Pololikashvili
glavni tajnik

Madrid,.....

PRILOG I.

INFRASTRUKTURA I USLUGE KOJE TREBA OSIGURATI ZA ODRŽAVANJE 64. SASTANKA KOMISIJE ZA EUROPU UNWTO-a I RADIONICE

A. INFRASTRUKTURA I USLUGE KOJE TREBA OSIGURATI VLADA

I PROSTORI I OPREMA

1. Vlada će osigurati prostore, infrastrukturu i opremu kako je niže navedeno:

a) Konferencijsku dvoranu za sastanak Komisije za Europu (28. svibnja) i za radionicu (29. svibnja), sa sljedećim karakteristikama:

- Kapacitet približno **80 osoba koje sjede za stolovima složenim u obliku slova „U“ te predsjednički stol** s 9-11 stolica, nasuprot otvorenom kraju slova „U“. Pored ili iza predsjedničkog stola mora se nalaziti **još 1 stol** za UNWTO osoblje koje je na usluzi predsjedničkom

Mikrofoni će biti raspoređeni po stolovima kako slijedi:

- *predsjednički stol*: 5 mikrofona (okvirno)
 - *podij*: 1 mikrofona
 - *stol u obliku slova „U“*: po jedan mikrofona na svaka dva/tri sudionika
 - *za radionicu* će **pokretni mikrofoni biti raspoređeni po stolovima**.
- **Prijenosno računalo i svjetlo bit će na raspolaganju na pultu za sastanak i radionicu.**
 - Dvorana (predsjednički stol i stol u obliku slova „U“) bit će opremljena **pločicama s nazivima zemalja** (dizajn dostavlja UNWTO), uz papir i olovke.
 - **Glasačka kutija ili elektronički sustav glasanja** za različita glasanja.
 - Dvorana za sastanak i radionicu će biti opremljena projektorom s PC, audio i video opremom za **PowerPoint prezentacije**, s dva velika ekrana i, u idealnom slučaju, malim ekranom ispred predsjedničkog stola (s obzirom da je veliki ekran iza njih). Također je potrebno osigurati WIFI vezu u prostoriji.
 - Za radionicu u dvorani će biti **flipchart/papiri i olovke kao što je prikladno za grupni rad**
 - Dvorana će biti opremljena s **3 kabine za simultano prevođenje**, tj. po jednom kabinom za svaki jezik s kojeg/na koji se prevodi (engleski, francuski i ruski) (uz bilo koji drugi jezik koji Vlada smatra prikladnim) za sastanak i **2 kabine za simultano prevođenje radionicu** (engleski i ruski)
 - Dvorana će biti opremljena digitalnim sustavom za dvostruko **snimanje rasprava Komisije** (iz dvorane i iz kabine s usmenim prevoditeljem za engleski jezik); bez snimanja tijekom radionice

- Dvorana će biti opremljena **velikom pločom** (dizajn dostavlja UNWTO) na kojoj su navedeni naziv, mjesto i datum sastanka i radionice na engleskom i francuskom, s logotipom zemlje domaćina na lijevoj strani i logotipom UNWTO-a na desnoj strani. Alternativno, umjesto ploče, može se koristiti projicirana slika na način da ne ometa sudionike sastanak i radionice.
 - Zastave Hrvatske i UNWTO-a bit će postavljene iza predsjedničkog stola.
- b) Ured za glavnog tajnika (treba biti spreman 27. svibnja), u kojem se nalazi sljedeće:
- jedan radni stol sa stolicom, plus 2 stolice za posjetitelje, s uredskim priborom
 - jedno računalo s pristupom Internetu i printer
 - stol za sastanak sa 8 osoba
- c) Ured za osoblje Regionalnog odjela za Europu UNWTO-a i za reprodukciju (treba biti spreman do 26. svibnja), uz ured glavnog tajnika, opremljen sa:
- 2 stola, svaki s po 1 stolicom, s uredskim priborom
 - 2 računala s pristupom Internetu
 - 1 brzi multifunkcionalni stroj (duplex) uređaj
 - papir (DIN-A4) i materijal za reproduciranje dokumenata
- d) Registracijski i informacijski pult (uz dvoranu za sastanak i radionicu) za 2 osobe, sa (treba biti spreman 27. svibnja):
- Dvije osobe (koje govore engleski i hrvatski i po mogućnosti ruski)
 - 1 pomoćni stol za materijale za registraciju (akreditacije, držači i sl.)
 - Dodatno, promotivni materijali grada i/ili regije i/ili zemlje mogu se također dijeliti sudionicima
 - *Oglasna ploča* uz registracijsko-informativni pult na koju se mogu staviti sve obavijesti od interesa za izaslanike.
2. Prostor treba biti opremljen odgovarajućim namještajem sukladno korištenju i treba biti stavljen na raspolaganje Tajništvu 24 sata prije otvaranja sastanka.

II. LOKALNO OSOBLJE ODGOVORNO UNWTO-U

1. Vlada će osigurati sljedeće lokalno osoblje:

- **prevoditelje** za sastanak i radionicu Komisije (engleski, francuski i ruski) i radionicu (engleski i ruski) u skladu sa stavkom A.I. ovog Priloga, koje će dogovorno odabrati Vlada i UNWTO;
- **2 dvojezična asistenta** za sastanak i radionicu (engleski - hrvatski);
- **2 dvojezična asistenta** koje će voditi brigu o registraciji sudionika na licu mjesta i informacijama, uz dobro poznavanje istog dva / tri jezika; najmanje jedna hostesa bi trebala biti na registracijskom pultu u svakom trenutku za bilo kakvu pomoć koju sudionici mogu zatražiti;
 - **1 tehničar** s dobrim poznavanjem engleskog jezika, za umnožavanje i održavanje fotokopirnog stroja te za pomoć i dostavu fotokopija u prostorije za sastanke i radionice;
 - **1 tehničar**, odgovoran za rješavanje mogućih tehničkih i IT problema koji se mogu pojaviti tijekom prezentacija sastanaka i radionica, s dobrim poznavanjem engleskog jezika. Barem jedan tehničar bi trebao biti na sastancima i radionicama u svako doba. Oni bi također trebali biti odgovorni za snimanje sastanka i seminara i za audiovizualnu opremu;

- Trebao bi postojati netko tko će po potrebi prilagoditi **svjetla** sobe za sastanke i radionice, kao i prilagoditi **temperaturu** soba (ako je potrebno).

III. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU SVIM SUDIONICIMA I OSOBLJU UNWTO-a

1. Međunarodni prijevoz (avionske karte) i smještaj s doručkom, ručkom i večerom za do osam dužnosnika UNWTO-a i do 3 govornika koje je UNWTO odabrao za radionicu, u istom hotelu kao mjesto održavanja sastanka i radionice, kao i prijevoz potrebnih materijala, snosit će Vlada.
2. Avionske karte trebale bi biti sljedeće:
 - jednu (1) avionsku kartu za poslovnu klasu za glavnog tajnika i do sedam (7) zrakoplovnih karata za putnike u ekonomskoj klasi za službenike UNWTO-a, i ne više od tri (3) povratna putovanja u ekonomsku klasu avionske karte za tri govornika radionice. Poslovna klasa može se odobriti za izravne letove u trajanju od 9 sati i iznad i za izravne letove u trajanju od 11 sati i više.
3. Zračni prijevoz materijala i opreme do mjesta održavanja i od mjesta do sjedišta bit će osiguran od strane Vlade, putem načina isporuke koji odredi Tajništvo (MCO, višak prtljage, kurirska tvrtka, itd.) za najviše 100 kg u jednom smjeru i 50 kg povratno. Vlada alternativno može, u dogovoru s Tajništvom, osigurati odgovarajuću opremu na sastanku i radionici. Osobi zaduženoj za prijenos bi idealno trebalo biti dopušten ulazak u dvoranu za preuzimanje prtljage u zračnoj luci kako bi pomogla službeniku UNWTO-a s prijevozom kutija, ako bude potrebno.
4. Vlada će osigurati prijam i transfer za članove izaslanstava, te predstavnike pridruženih članica UNWTO-a, dužnosnike UNWTO-a i predavače, između zračne luke i hotela (i povratka) te između hotela i mjesta sastanka i radionice, kao i bilo koji drugi lokalni prijevoz (društveni događaji, itd.).

IV. OSTALE USLUGE

1. Vlada će izravno osigurati sljedeće usluge:
 - a) Ugostiteljske usluge
 - **Koktel dobrodošlice** za sudionike u večernjim satima 27. svibnja, uz hranu i piće. Na koktelu će sudjelovati glavni tajnik i najviše turističko tijelo Hrvatske.
 - **Ručkovi švedski stol** za sudionike sastanka i radionice, uključujući jela bez svinjskog mesa i vegetarijanska jela. To će biti potrebno za 2 dana (28. i 29. svibnja). Stolovi za delegate mogu biti okrugli stolovi od oko 6-8 osoba. Trebali bi biti smješteni u području rezerviranom isključivo za delegacije članica UNWTO-a i vlasti zemlje domaćina;
 - **Večera** 28. i 29. svibnja navečer;
 - **Voda za piće** za svakog delegata (i prevoditelje) tijekom sastanka i radionice, uključujući kabine za prevoditelje kao i u svim uredima od dolaska službenika UNWTO-a;
 - **Pauza za kavu** sredinom jutra, a druga u popodnevrim satima sastanka i radionice. Prostor za pauzu za kavu ne bi trebao biti daleko od sobe za sastanke i radionice i trebao bi biti označen.

- b) Hotelske sobe: Blokiranje dovoljnog broja soba po sniženim cijenama za sudionike glavnog hotela sastanka i radionice (ako se održavaju u hotelu), kao i u alternativnim hotelima u blizini u kategorijama (3, 4 i 5 zvjezdica);
- c) Rezervacije: Rezervacije u hotelu (i transferi) trebaju biti centralizirane bilo s imenovanom agencijom ili drugim;
- d) Poslovni centar: dostupnost poslovnog centra (gdje sudionici mogu imati besplatan pristup internetu), mjenjačnica, medicinska služba i putnička agencija (za potvrdu ili izmjenu avio karata i izborni program putovanja za delegate), i odgovarajućeg označavanja svih usluga na mjestu održavanja;
- e) Društveni program i tehničke posjete, ako je moguće;
- f) Fotograf: za otvaranje i druge događaje. Budući da će hrvatska visoka turistička tijela i glavni tajnik UNWTO-a otvoriti različite događaje, bit će prikladno imati profesionalnog fotografa za službene slike sastanka, radionice i drugih srodnih događaja. Također u povodu sastanka Povjerenstva (28. svibnja) bilo bi prikladno napraviti grupnu sliku (za tisak, UNWTO vijesti, itd.).

B USLUGE KOJE PRUŽA UNWTO

I. SUDJELOVANJE NA SASTANKU I RADIONICI

1. Organizacija će članovima UNWTO-ove Komisije za Europu, kako bi osigurala najvišu moguću razinu sudjelovanja, poslati pozive kao i odgovarajuće podsjetnike.
2. Organizacija će članovima Komisije UNWTO-a poslati potrebne informacije o mjestu održavanja kako bi se olakšalo njihovo sudjelovanje u optimalnim uvjetima.
3. Organizacija će pripremiti privremeni popis sudionika, koji će biti objavljen na početku sastanka UNWTO Komisije za Europu.

II. LOGISTIKA SASTANKA I RADIONICE

1. Organizacija će redovno obavješćivati tijela koja je Vlada propisno imenovala o imenima i podacima za kontakt sudionika koji su se registrirali te će općenito koordinirati sve logističke aspekte sastanka i radionice sa zemljom domaćinom.
2. Organizacija će sudionicima prenijeti sve logističke informacije koje se odnose na sastanak, radionicu i njihov boravak (programi, transferi, društvena događanja, itd.).

III. DNEVNI RED I RASPRAVE

1. Organizacija će strukturirati dnevni red sastanka Komisije za Europu kao i Program radionice.
2. Izbor i brifing međunarodnih govornika.
3. Organizacija će voditi poslovanje tijekom sastanka i radionice.

IV. DOKUMENTACIJA

1. Dokumenti za sastanak i radionicu: Organizacija će preuzeti pripremu dokumenata za sastanak i radionicu, prevesti ih na jezike sastanka (engleski, francuski i ruski) i unaprijed ih razaslati.
2. Koordinirat će reprodukciju na papiru dokumenata kreiranih na mjestu održavanja i objaviti ih na svojoj internetskoj stranici. Također će razaslati odluke donesene na sastanku i zaključke radionice (ako je moguće) putem e-pošte i objavljivanja na svojoj internetskoj stranici.

Novinarski materijali: Organizacija će iz UNWTO-a dostaviti informacije za novinare. Bit će potrebno procijeniti broj pozvanih predstavnika medija.