|  |
| --- |
| PRITARTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2014 m. kovo 27 d. |
| sprendimu Nr. T2-75 |

6 leidimas

2010 m. balandis

**SAIL TRAINING INTERNATIONAL)**

**(Tarptautinė buriavimo mokymo organizacija)**

**Uosto Vadovas**

**Šio „Uosto vadovo“ paskirtis**

 Didžiųjų burlaivių regatos laivyno lankymasis uoste reikalauja didžiulio daugelio žmonių organizacinio darbo. Šio „Vadovo“ - žinyno paskirtis yra su renginių organizavimu susijusiems žmonėms ( šiame dokumente vadinamiems „Uosto komitetu“) suteikti darbui pagrindą -svarbiausias rekomendacijas, pasiūlymus ir reikalavimus. Daugelis šio žinyno dalių atitinka Sutarties su regatą priimančiu uostu sąlygas, o likusios dalys yra skirtos tam, kad organizatoriai geriau suprastų savo užduotis uoste.

„Uosto vadovą“ parengė Tarptautinė buriavimo mokymo organizacija. Dokumentas atspindi šios organizacijos patirtį rengiant Tall Ships regatas įvairiose šalyse nuo 1956 m.

Renginio komitetas reiškia komitetą, kurį Tarptautinė buriavimo mokymo organizacija sukuria specialiai vadovauti tam Renginiui.

**Visus „Uosto vadove“ minimus dokumentus galima rasti Tarptautinės buriavimo mokymo organizacijos tinklalapyje** [**www.sailtraininginterntaional.org**](http://www.sailtraininginterntaional.org).

Prieiga į šią tinklainę yra su naudotojo ID ir slaptažodžiu, kurį suteiks Tarptautinės buriavimo mokymo organizacija.

**Tarptautinė buriavimo mokymo organizacija**

**SAIL TRAINING INTERNATIONAL ( toliau dokumente - STI)**

- yra Anglijojeregistruota labdaros organizacija turinti globalių interesų. Jos nariai yra nacionalinės šių šalių buriavimo mokymo asociacijos: Australijos, Belgijos, Bermudų, Kanados, Danijos, Suomijos, Prancūzijos, Vokietijos, Graikijos, Airijos, Italijos, Latvijos, Lietuvos, Nyderlandų, Naujosios Zelandijos, Norvegijos, Lenkijos, Portugalijos, Rusijos, Pietų Afrikos, Ispanijos, Švedijos, JK ir JAV.

Jos tikslas yra visų tautybių, religijų ir socialinės padėties jaunimo ugdymas buriavimo pagrindu. Tall Ships (Europe) Limited ir Tall Ships International yra Tarptautinės buriavimo mokymo organizacijos padaliniai, kurie organizuoja renginius didiesiems mokomiesiems burlaiviams.

**RENGINIAI**

Didžiųjų burlaivių renginių tikslas yra sudaryti galimybes visų tautų jaunimui lenktyniauti kartu po burėmis, draugauti, kartu išgyventi regatos metu patiriamus iššūkius ir taip pat propaguoti **Tarptautinės buriavimo mokymo organizacijos tikslus.**

Visada, kai didžiųjų burlaivių laivynas lankosi uoste, regatos organizavimą dalijasi Tarptautinė buriavimo mokymo organizacija, regatą priimantis uostas ir miestas.

 **TURINYS**

1. UOSTO VALDYMAS
2. UOSTO KOMITETAS IR ORGANIZACIJA
3. TARPTAUTINĖS BURIAVIMO MOKYMO ORGANIZACIJOS (STI) FUNKCIJOS
4. ĮRANGA LAIVYNUI
5. RENGINIO BIURO ĮRANGA
6. REGATOS VADOVYBĖS APGYVENDINIMAS IR TRANSPORTAS
7. SAVANORIAI IR RYŠIAI SU LAIVAIS
8. RĖMIMAS IR KITI KOMERCINIAI SUSITARIMAI
9. TALL SHIPS RENGINIO SPAUDOS CENTRAS
10. TARPTAUTINĖS BURIAVIMO MOKYMO ORGANIZACIJOS INSPEKCINIAI VIZITAI
11. PRAMOGOS
12. BURIAVIMO MOKYMO PROPAGAVIMAS
13. SVETINGUMO GALIMYBĖS LAIVYNUI
14. REGATOS ŽENKLAS IR ĮVAIZDIS
15. ATRIBUTIKA
16. APDOVANOJIMAI IR PRIZŲ TEIKIMAS
17. RENGINIO INFORMACINIAI LEDINIAI
18. 1 PRIEDAS EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO TAISYLĖS

2 PRIEDAS DUOMENŲ LAPO PAVYZDYS

3 PRIEDAS NURODYMAI BURIŲ PARADUI

4 PRIEDAS REGISTRACIJA Į SPORTINĘ VEIKLĄ

5 PRIEDAS APIBRĖŽIMAI

6 PRIEDAS KONTROLINIŲ KOMERCINIŲ IR LAIVYNO

 KLAUSIMŲ SĄRAŠAS

7 ŽENKLO IR ĮVAIZDŽIO TAISYKLĖS

**1. UOSTO VALDYMAS**

Tokio masto renginiui būtinas detalus išankstinis planavimas. Karštą vasaros dieną į miestą, tikėtina, atvyks gal dešimt kartų daugiau lankytojų, tad Uosto komitetas privalo organizuotis ir parengti Uosto projekto planą, kuriame numatomi pagrindiniai aspektai, įskaitant:

* Bendrą Renginio planą
* Renginio saugumo valdymo planą
* Transporto planą
* Ekonominės įtakos /naudos studiją
* Kadetų verbavimo metodus
* Kadetų finansavimo idėjas
* Vietos rėmėjų rėmimą
* Laivų verbavimą

**Ši planą Uosto projekto planą būtina pateiki STI per 6 mėnesius nuo Sutarties su regatą priimančiu uostu pasirašymo datos.**

**Ankstesnių Renginių pasirengimo ir organizavimo struktūrų ir veiklos pavyzdžių galima rasti STI tinklalapyje.**

 **2. UOSTO KOMITETAS IR ORGANIZAVIMAS**

Iš savo darbo patirties su daugybės uostų komitetų, mes rekomenduojame panašią organizavimo panašią į šią struktūrą:

 **Uosto organizacinio komiteto pirmnininkas**

**Projekto vadovas Uosto komitetas**

 **Darbo grupės (DG) su pirmininkais:**

**Uosto DG Savanorių ir Transporto Laivų verbavimo Finansų Kmercionė**

 **Renginių DG komunikacijų DG DG DG**

Locmanai, Ryšiai su laivais Saugumo ir trans. Laivų pritraukimas, Finansai Ženklo viešinimas,

švartavim. ir įgulomis, kontrolė, poklicija savanorių verbavimas vietos rėmėjai suvenyrai su atrib.

Muitinė laivų remontas autobusai, automob. Svetingumas laivuose Išankstinė rekla-

Aprūpinimas renginių organiz. dviračiai, laivai, ma su TIC, spau-

Burių parad. (įgulų priėmimas, parkavimas dos centras/įranga

Kapitonų vad. kapitonų balius telefonai, WiFI pres konferencijos

Vanduo, de- sporto varžybos internetas įguloms šventė mieste,

galai, dušai.WC ryšiai su visuome-

 ne

* 1. **Uosto komiteto pirmininkas**

Jis arba ji turėtų būti kas nors iš Savivaldybės arba Uosto ir būtų naudinga, kad jis/ji asmeniškai pažintų tokius pareigūnus kaip Merą, Administracijos direktorių, Karinių jūrų pajėgų vadą ar uosto kapitoną. Jis turi būti geruose ryšiuose su Pramonės ir prekybos rūmais, būti įpratęs aukštame lygyje dirbti su žiniasklaida. Jis/ji taip pat turėtų suprasti, kokį vaidmenį jaunų žmonių auklėjime vaidina buriavimo mokymas.

* 1. **Projekto vadovas**

Projekto vadovas turės pagrindinį vaidmenį ir bus atsakingas Uosto komiteto pirmininkui už bendrą planavimą ir organizavimą. Jo įpareigojimai bus tokie:

* Veikti kaip Uosto komiteto sekretorius
* Dalyvauti visų darbo grupių susirinkimuose
* Koordinuoti ir sekti visų veiklas ir pasirengimus
* Veikti kaip ryšininkas tarp Uosto komiteto, darbo grupių, Renginio komiteto pirmininko ( iš STI), Regatos direktoriaus (STI) ir Komercijos direktoriaus (STI)

Projekto vadovas privalo turėti savo biurą ir sekretoriaus išteklius. Jis. Ji privalo skirti pilną savo darbo laiką laikotarpiu iki atplaukiant į uostą Tall Ships laivynui, Taip pat privalo tęsti darbą savo biure laikotarpiu kol baigsis paskutinieji darbo grupių susirinkimai laivynui išplaukus.

* 1. **Darbo grupės**

Kiekvienai darbo grupei bus reikalingas šią specifinę veiklą išmanantis pirmininkas. Pvz. Uosto darbo grupės pirmininkas galėtų būti uosto kapitonas, o Komercinės darbo grupės pirmininkas – turizmo institucijos atstovas. Kiekvienas privalėtų turėtų turėti kartu su juo dirbančią darbo grupę žmonių, kurie skirst tam reikalingą laiką ir patirtį. Darbo grupei, kuri bus atsakinga už laivų verbavimą reikalinga numatyti specialų žmogų arba trečią organizaciją, kuri bus atsakinga už laivų svetingumo uoste pardavimus.

* 1. **Pasirengimas uoste**

 Bendrasis Uosto planas turės apimti visus klausimus kiekvienos darbo grupės apimtyje, šiuo planu reikės pasidalinti su STI kuo anksčiau ir kartu su Komerciniu ir Laivų kontroliniais sąrašais suformuoti reikalingą pagrindą koordinavimui tarp Uosto komiteto ir Renginio komiteto (STI) per inspekcinius vizitus ir kitas pasirengimo regatai laikotarpiu vyksiančias diskusijas. Turint galvoji tokio renginio mastą, ypatingas dėmesys turi būti kreipiamas ( bet neapsiribojant ) į :

* + 1. Bendrą sveikatos apsaugos ir saugumo apžvalgą apimant:
* Papildomas policijos pajėgas
* Ekstremalių situacijų tarnybas ( gaisrininkai, greitoji medicinos pagalba )
* Minios valdymą – srautai ir jų paskirstymas
* Automobilių parkavimas ir eismo srautai, gatvių uždarymas
* Visuomenės saugumą prie krantinių – barjerai, vandens policijos patruliavimas
* Saugumas ant vandes – vandes policija, gelbėjimo laivo paslauga
* Triukšmo kontrolė – pramoginiai renginiai Renginio teritorijoje
* Saugumas renginio teritorijoje, pateikimo į teritoriją apribojimai
	+ 1. Į ekstremalių situacijų / katastrofų valdymo procedūras įeina:
* Pavojaus įvertinimas
* Jungtinio štabo įsteigimas
* Koordinavimas su regiono ekstremalių situacijų tarnybomis ir ligoninėmis
* Koordinavimas su regiono jūrinėmis įstaigomis , pakrančių apsauga
	+ 1. Išsami visų draudimų apžvalga, įskaitant:
* Bendrą Renginio draudimą
* Profesionalų žalų kompensavimo draudimą
* Trečiosios šalies civilinės atsakomybės draudimą
	+ 1. Visuomenės informavimo / žiniasklaidos planų apžvalga , įskaitant:
* Renginio tinklalapio sukūrimas konsultuojantis su STI
* Radijas, TV, laikraščiai, plakatai ir kt. spauda
* Spaudos centras, ženklinimas , informacinės lentos
* Patalpos su įranga žiniasklaidos pranešimams, laivai žiniasklaidai
* Informacinės medžiagos visuomenei spausdinimas
	+ 1. Visuomenės įtraukimas:

* Savanorių verbavimas
* Savanorių vado ryšiams su laivais parinkimas ir apmokymas
* Reikalinga įranga savanoriams ( patalpos, parkavimas, drabužiai, maitinimas)
* Savanoris ryšiams su mokyklomis
* Buriavimo mokymo propagavimas
* Kadetų į laivus verbavimas ir atranka
* Įranga Įgulų centrui
	1. **Finansavimas uostuose**

 Uosto komitetui reikės didelio biudžeto su Tall Ships laivyno vizitu susijusioms išlaidoms padengti. Finansavimą galima gauti iš nacionalinio, regioninio ar savivaldybinio biudžeto arba surinkti iš privačių įnašų, rėmėjų arba visų minėtų šaltinių bendrai. Bendrajame \Renginio plane turi kuo anksčiau būti identifikuotos potencialios ir /arba jau patvirtintos tokio finansavimo sumos

* 1. **Finansai**

Uosto komitetui reikės lėšų užmokėti už STI didžiųjų burlaivių – Tall Ships laivyno vizitą. Jei surandamas vietos uosto rėmėjas kaip vienas galimų būdų, tuo atveju reikalingas išankstinis STI sutikimas:

* + 1. STI labai rekomenduoja, kad šiuos klausimus tvarkytų darbo grupės specialistas ( kaip nurodoma 15.1.) , o ne taptų Projekto vadovo papildoma u-duotimi.
		2. Bet kurio vietos uosto rėmėjo interesai neturi jokiu būdu kirstis ar konkuruoti su viso Renginio rėmėjo ( -jų) interesais ( žiūr. 8 dalį) . STI pasilieka teisę atmesti pasiūlytą rėmėją, jei jis būtų traktuojamas kaip sukuriantis konfliktą su viso Renginio rėmėju (-jais) ir /arba jei jis neatitinka STI nustatytų taisyklių. Tokiu atveju STI nebus atsakinga už jokius iš to išplaukiančius nuostolius arba dėl uostui sumažėjusių rėmimo įplaukų.
		3. Nei STI, nei Renginio rėmėjas (-jai) nenori eksploatuoti regatoje dalyvaujančių

 jaunų žmonių, nei konfliktuoti su pastangomis, kurių imasi Uosto komitetas,

 siekdamas apmokėti Renginio organizavimo išlaidas.

* + 1. Iš patirties STI žino, kad Renginį sėkmingiausiai organizuoja Uosto komitetas

 su Projekto vadovo ir darbo grupių pagalba. Aplamai nepageidautina įdarbinti

 kitas agentūras, išskyrus specifinėms funkcijoms, tokioms kaip marketingas arba

 ryšiai su žiniasklaida - tada darbo grupės išlieka aiškiai atsakingos už tos

 trečiosios šalies kontrolę

1. **STI FUNKCIJOS**

STI atsakomybė yra atlikti techninę didžiųjų burlaivių lenktynių kontrolę. STI kiekviename uoste sudarys darbinę komandą ir Renginio komitetą iš apmokamų darbuotojų, Tarptautinio STI komiteto ir savanorių su technine patirtimi. Vadovaujant Renginio pirmininkui , jie bus atsakingi už visus lenktynių organizavimo ir kontrolės aspektus , už visą dokumentaciją laivams ir įguloms, u- laivų inspekciją, kapitonų brifingą ir regatos /lenktynių startą. Renginio komitetas taip pat bus atsakingas už :

* 1. Bendrą lenktynių etapų valdymą:

* Laivų registracijos lapų išplatinimą, surinkimą ir sutikrinimą
* Visų regatos laivynui, dalyvaujantiems regatoje laivams arba susijusiems su Renginiu laivams skirtų dokumentų parengimą ir išplatinimą, įskaitant išankstinį Pranešimą apie Regatą, Atvykimo taisykles, Lenktynių ir buriavimo taisykles, Vertinimo sertifikatų, buriavimo ir komunikacijos instrukcijas.
* Visų dalyvaujančių laivų vietų lenktynėse reitingavimas
* Kassavaitiniai raportai uostui pradedant maždaug prieš penkis mėnesius iki Renginio apie užsiregistravusius šį regatą laivus, įskaitant duomenis apie jų dydį ir tipą.
* Renginio reklamavimas visame pasaulyje, be visa kita ir per STI tinklalapį ir spaudinius.
* Laivų pozicijų lenktynių metu apskaičiavimas, patikslinimas ir pranešimas kiekvieną dieną
* Finišas
* Lenktynių rezultatų apskaičiavimas,. prizų teikimas
* Brandingas, reklama ir rėmimas

.

* 1. Laivynui esant uoste:

* Vadovavimą bendram Renginio organizavimui
* Atvykusių į uostą laivų administravimą, įskaitant regatos ženkliukų, vėliavų lentelių, įgulų marškinėlių ir kitos atributikos išdalijimą
* Laivuose esančios gelbėjimo įrangos inspekciją su STI darbuotojų pagalba
* Ryšius tarp laivyno ir Uosto, pvz. svetingumą laivuose, kadetų pasikeitimą, krantinių įrangą ir t.t.
* Susirinkimus su Uosto komitetu kiekvieną dieną dėl pagrindinių Renginio aspektų
* Pagalbą per Savanorių vado ryšiams su laivais susirinkimus
* Pranešimus spaudos konferencijose
* Patarimus švartuojant laivus
* Kapitonų brifingo / susirinkimo organizavimą ir pirmininkavimą jam
* Patarimus vykdant Burių paradą
* Vadovavimą lenktynių startui, įskaitant regatos starto linijos sukomplektavimą – jei tai Starto uostas.
	1. Kai laivynas yra jūroje:
* Vieno ar dviejų komunikacijos pareigūnų paskyrimą į ryšių laivą, kuris lydės laivyną į sekantį uostą.
* Ryšių su laivynu palaikymą lenktynių metu
* Raportų apie laivų pozicijas lenktynėse pateikimas du kartus kiekvieną dieną
* Rezultatų visuomenei ir STI tinklalapiui publikavimas dukart per dieną.
	1. **Informacija**

STI išleis įvairius informacinius dalykus laivų savininkams, Uosto komitetams ir visuomenei:

* 1. **Kvietimas / Registracijos lapas**

Uostai iš esmės atsako už laivų užverbavimą , o STI išleidžia jiems dalyvauti kvietimus, Šie kvietimai yra išsiunčiami:

* Visiems laivų savininkams
* Tiems, kurie pareiškė norą dalyvauti
* Tiems, iš kurių tikimasi, kad jie norėtų dalyvauti turėdami informaciją apie mūsų planus.

Šiuos kvietimus STI išsiuntinėja maždaug prie 8 mėnesius iki Renginio pradžios. Šiuo metu tai būna maždaug 5 šimtams atskirų laivų/ organizacijų. Kai jie užpildyti grąžinami siuntėjui į Regatos biurą, yra laikoma, kad šie laivai nori dalyvauti. Šiame etape taip pat reikalaujamas laivo - dalyvio mokestis ir deklaracijos apie intenciją lenktyniauti. Paprastai registracija baigiama prieš 2 mėnesius iki Regatos. Sumažintas laivo – dalyvio mokestis yra taikomas užsiregistravusiems ne mažiau kaip prieš 6 mėnesius laivams, o užsiregistravusiems prieš 10 mėnesių – dalyvio mokestis yra dar mažesnis. Tai skatina ankstyvą registraciją, kad mums būtų aišku, kaip komplektuojasi laivynas.

**„ Ankstyvos registracijos schema“ reikalauja, kad uostai pirmiems 10 užsiregistravusių laivų suteiktų geriausias švartavimo vietas, taip pat jiems būtų teikiamas prioritetas reklamuojant ir organizuojant jų deniuose svetingumo renginius.**

3.6. **Pranešimas apie registraciją ( Laivo duomenų lapas)**

Gavusi laivo Registracijos lapą, STI išsiųs jo Laivo duomenų lapą Uosto komiteto paskirtam asmeniui. Tai gali būti sekretorius / administratorius, uosto kapitonas ar kt. Laivo duomenų lapo pavyzdys yra 18 dalyje, 2 priede. Jame nurodomi svarbūs duomenys apie laivo švartavimo reikalavimus, savininko adresas, detalės apie įgulą ir įvairūs kiti dalykai, kurių reikalauja uostas.

3.7. **Marketingas**

STI skelbs apie Renginį ir regatą priimantį uostą per savo tinklalapį , taip pat ir pateikiant nuorodą tiesiogiai į specifinę regatą priimančio uosto svetainę. Papildomai uostas ir reginys bus reklamuojamas STI leidiniuose, kiro –svetainėse ir informaciniuose biuleteniuose, siunčiamuose laivų operatoriams, buvusiems, esamiems ir potencialiems kadetams, trečiųjų šalių agentūroms, Tall Ships draugų (FoTS) nariams ir nacionalinėms buriavimo mokymo organizacijoms.

* 1. **Išankstiniai pranešimai**

 Išankstinius pranešimus parengia ir išsiunčia jau užsiregistravusiems ir potencialiems dalyviams STI tam, kad jie būtų informuoti apie registracijos progresą ir paskatintų n juos dalyvauti Tall Ships regatoje.

* 1. **Atvykimo taisyklės**

Maždaug prieš 6 savaites iki pirmųjų serijos lenktynių pradžios STI išsiųs Atvykimo taisykles visiems užsiregistravusiems bei Uosto komitetui. Šiame dokumente yra nurodytos visos detalės, kurios bus reikalingos kapitonui prieš atvykstant į pirmąjį uostą, o taip pat ir kita patikslinta informacija. Visa paskesnė informacija yra suteikiama Kapitonų žinyne. Kapitonų brifingo/ susirinkimo metu informaciją apie sekantį regatos uostą suteiks šio uosto atstovas.

* 1. **STI lenktynių ir buriavimo taisyklės**

Šių taisyklių kopija bus išsiųsta kiekvienam užsiregistravusiems, kurie jau bus atsiuntę registracijos lapą Dvi svarbiausios taisyklės regatos laivams ( ir tuo būdu esantiems regatą priimančio uosto svečiais) yra ta, kad jų vaterlinija yra ne trupesnė kaip 9.14 m ( 30 pėdų) ir kad bent 50% visos laivo įgulos būtų 15-25 metų amžiaus, nors A klasės laivams šiuo klausimui skirtos taisyklės yra pakeistos. Jei laivas neatitiks šios arba kokioms nors kitoms mūsų taisyklėms , jis nebus tinkamas dalyvauti regatoje. Mes pabrėžiame, kad joks oficialios registracijos neturintis laivas negalės nemokamai gauti tokios įrangos kaip krantinės, pramoginė veikla ir t.t., kuriuos organizuos Uosto komitetas ir jam nebus leidžiama švartuotis kartu su regatos dalyvių laivais.

* 1. **Kapitonų brifingas / susirinkimas**

Prieš regatos lenktynių startą arba prieš nelenktyninį etapą arba prieš Burių paradą, STI kapitonas surengs trumpą informacinį susirinkimą – brifingą. Jį organizuo0ja ir jam pirmininkauja STI, bet su tokia Uosto komiteto pagalba:

* Tinkamos patalpos suteikimas

* Įgarsinimas
* Kompiuterinės prezentacijos technika
* Informacija apie atsišvartavimą – atsakingas Regatos direktorius
* Informacija apie švartavimo dalykus sekančiame regatos uoste – atsakingas sekančio uosto atstovas, kuris taip pat pasinaudoja proga išdalinti savo išleistus Kapitonų žinynus.
* Orų prognozę artimiausiai ir tolimesnei ateičiai, plius prognozių kopijas 24 valandoms, 48 ir 72 valandoms – šiuos lapus pasiims kapitonai.
* Brifingo patalpoje turi būti po 3 sėdimas vietas skaičiuojant kiekvienam laivui.
* Stalai ir kėdės prie įėjimo į patalpą padėti įvairiai kapitonams skirtai informacinei medžiagai.

**3.12 Burių paradas**

Yra pastabėta, kad laivams išplaukiant, kur įmanoma, organizuojamas Burių paradas labai prisideda prie renginio sėkmės. Laivai taip pat paprastai noriai dalyvauja tokiame parade, nes tai yra venas iš būdų padėkoti miestui už jo svetingumą. Burių paradą paprastai organizuoja vietos Uosto direkcija. Yra ypatingai svarbu, kad Burių paradą kartu su STI planuotų institucija, kuri supranta laivų iš įvairių šalių kontroliavimo reikalą kartu kontroliuojant žiūrovų laivus, kurie paprastai lydi šį paradą. Todėl yra labai rekomenduojama, kad Burių paradą kaip pridera organizuotų tos šalies Karinės jūrų pajėgos arba Uosto direkcija. Burių parado komandų (įsakymų) pavyzdžiai pateikiami 3 priedo 18 dalyje. Regatos direktorius konsultuos Burių parado klausimu labai iš anksto, o reikalui esant bus pasirengęs suteikti techninę pagalbą ir patarti. Labai rekomenduojama, kad Parado metu Regatos direktorius dirbtų tiesiogiai su paskirtuoju parado vadu, kad galėtų iškart teikti patarimus, kai būtina.

* 1. **Prizų teikimas**

STI , pasitardama su Uosto komitetu , organizuos prizų teikimą.

3.14 **Ženkliukai įguloms**

STI imasi garantuoti, kad kiekvienam visų įgulų nariui būtų išduota po vieną oficialų regatos ženkliuką. Šis ženkliukas pasitarnaus identifikacijai ir veiks kaip leidimas į specialia vietas.

3.15 **Regatos vėliavos**

 Kai laikoma, kad jau laivas yra pasirengęs dalyvauti lenktynėse, Regatos direktorius kapitonui išduos STI Tall Ships renginio vėliavą, kurioje bus regatos ženklas ir data. Šios labai išsiskiriančios vėliavos leis identifikuoti dalyvaujančius laivus. Jei laivai siekia būti kvalifikuoti, kaip dalyviai, jie turi:

* Pateikti regatos taisykles atitinkančių įgulų narių sąrašą
* Praeiti laivo gelbėjimo įrangos inspekciją
* Būti patenkinamai užpildęs kitus reikalingus dokumentus ir lapus.

3.16 **Laivų informacinės lentos**

STI kiekvienam laivui pagamins :

* Specialią informacinę lentą, kuri bus naudojama uoste. Joje bus surašyta dominantį visuomenę informacija: laivo pavadinimas, šalis, dydis , amžius, burinio laivo įrangos tipas.
* Lentas su laivo ir šalies pavadinimu Įgulų paradui, kurias per paradą neš įgulos nariai.
1. **ĮRANGA LAIVYNUI**

4.1 **Krantinės**

Prieš priimant miesto kvietimą surengti Tall Ships regatą, turės būti sutarta dėl pakankamos krantinių erdvės ir patvirtinta, kad įplaukiant į uostą laivų stiebams kelio neužtvers tiltai, kokie nors kiti kliuviniai virš plaukiančių laivų. Švartavimo vieta turi būti protingu atstumu nuo parduotuvių, bankų ir pan. , kad žmonės nemokamai galėtų galėtų patekti į teritoriją. Potvynių valandoms, ten, kur reikės naudotis komercinėmis krantinėmis, dažnai reikalingi pantonai arba kopėčios saugiam mažesnių laivų prisišvartavimui. Reikalinga pasirūpinti įranga saugi am įgulų patekimui į laivus ir iš jų.

4.2. **Laivų koncentracija švartavimo zonoje**

STI pabrėžtinai siekia, kad jei tik įmanoma, visi regatos laivai būtų švartuojami kaip galima arčiau kartu, kadangi kai laivynas išskaidomas, mažesni laivai jaučiasi, ( o kartais ir traktuojami) kaip „antrarūšiai“ svečiai. Išblaškytas laivynas pakerta šeimos jausmą renginyje ir reiškia, kad jaunieji įgulų nariai negali laisvai bendrauti su kitų laivų jaunimu ir negali lengvai pas juos patekti. Išskaidytas laivynas ryškiai padidina problemas, susijusias su laivyno administravimu. Taip pat svarbu „sumaišyti“ tautas ir nešvartuoti vienos šalies laivų kartu.

4.3. **Laivų skaičius**

 Laivų verbavimas į regatą yra bendra su STI individuali kiekvieno atskirai bei visų tų metų regatos uostų atsakomybė. Sėkmei šioje srityje turės įtakos daugelis faktorių, įskaitant:

* Turimą išankstinį pranešimą į renginį
* Įrangą kiekviename uoste
* Paramą, suteikiamą didesniems laivams jų denių nuomos būdu
* Paramą laivams išperkant juose vietas savo kadetams
* Uosto, kaip buriavimui draugiško uosto reputacija

Todėl iš anksto neįmanoma pasakyti tikslaus atplauksiančių laivų skaičiaus ir jų dydžio . Laivų skaičius nebus žinomas iki paskutinės registracijos datos , kuri paprastai yra 2 mėn. iki regatos pradžios. Tačiau STI intensyviai dirbs su uostais, kad galėtų maksimizuoti dalyvavimą. Tai bus išankstinės registracijos skatinimas taikant mažesnius dalyvio mokesčius tam , kad juos žinotų , kiek laivų jie gali tikėtis.. Aplamai registracijų skaičius paprastai būna aiškus 6 mėnesiai iki renginio, o Regatos direktorius atsiunčia uostams pranešimą, kad uostai galėtų tuo metu pradėti savo detalų planavimą. STI taip pat dirbs su trečios šalies komerciniais partneriais, tokiais kaip pvz. „At Sea Sail Training“, kad galėtų paremti potencialius laivus - dalyvius.

4.4. **Laivų lankymas**

Visuomenei turi būti užtikrintas saugus ir lengvas priėjimas prie krantinių tam, kad jie galėtų apžiūrėti laivus. STI neleidžia apmokestinti įėjimo prie laivų švartavimosi krantinių. Laivų lankymo valandas nustato kiekvieno laivo kapitonas. Paprastai visi laivai kasdien būna uždaryti savitvarkai iki 11 val., taip pat jie nenori įsileisti lankytojų įgulų maitinimo metu arba kai jų kadetai yra krante vykstančiame bendrame jų renginyje. Paprastai laivai priima lankytojus nuo 14 iki 17 val. arba iki 19 val., nors gali būti ir kitaip, priklausomai ar laivas turi užsakymų svetingumo renginiui denyje arba išplaukimui ir pan.

Jei reikalinga išankstinė informacija, STI rekomenduoja Uosto komitetui tiesiogiai susisiekti su laivo savininkais dar prieš renginį arba su kapitonu laivui atvykus į uostą. Adresus bus galima rasti Duomenų lapuose ( žiūr. Duomenų lapo pavyzdį 8 dalyje 2 priede). Visuomenė turi būti informuota apie laivų lankymo valandas per žiniasklaidą, tinklalapius ir vietinę spaudą.

4.5 **Įgulos skaičius**

Registracijos lapuose turės būti nurodytas laivo pareigūnų skaičius, nuolatinės įgulos skaičius ir kadetų skaičius. Iš patirties galime pasakyti, kad paprastai iš viso apie 30 % būna moterys. Taip pat būtina atkreipti dėmesį, kad būna laivų, kurių įgulose tiktai moterys.

4.6 **Locmanai**

Didesniems A klasės laivams, kariniams laivams ir kai kuriems B klasės laivams būna reikalingos locmanų paslaugos. Šios paslaugos turi būti suteiktos nemokamai per pirmąjį įplaukimą į uostą ir paskutinį išplaukimą.

4.7. **Vilkikai**

Dėl vėjo priešpriešos ar nepakankamos variklio jėgos A klasės laivams dažnai prireikia vilkiko paslaugų.. kai kuriem B klasės laivams arba mažesniems A klasės laivams taip pat kartais reikalingas bent darbinio laivo „pastumk mane“ paslauga, jei laivui yra sunku įplaukti arba išplaukti arba jei vėjas ir sąlygos jūroje yra nepalankios. Vilkikų paslaugos turi būti suteikiamos nemokamai per pirmąjį įplaukimą ir finalinį išplaukimą.

* 1. **Uosto įranga laivams**

Laivams reikės :

* + 1. Įrangos degalų padavimui tiesiogiai krantinėje, iš benzovežio arba baržos – cisternos.

Mažesnieji laivai dažnai negali priimti kuro dideliais kiekiais, taigi turi būti pasirūpinta, kad tokie laivai galėtų gauti kuro ir mažesniais kiekiais.“ Šiems laivams aprūpinimas kuru turi būti tax free ir be muito.

,

* + 1. Aprūpinimas gėlu vandeniu. Nemokamas aprūpinimas geriamu vandeniu krantinėje iš

krano per šlangas viso renginio metu.

* + 1. Atliekų iš laivų surinkimas. Organizuoti nemokamą kasdienį atliekų iš laivų paėmimą,

mažesniesiems laivams prie krantinių pastatyt tinkamus šiukšlių konteinerius. Paprastai būna labai daug šiukšlių atvykimo diena ir ypač – išvykimo. Jei miestas nori, kad atliekos būtų rūšiuotos, apie tai iš anksto reikia pranešti ir įtraukti į dokumentą „Atvykimo taisyklės“, kuris išleidžiamas prieš regatą. Nemokamas nuotekų paėmimas – „pilkojo vandens“ ir „Juodojo vandens“ turi būti organizuotas pagal pageidavimą (apsiribojant vienos cisternos ištuštinimu per vizitą).

* + 1. Tinkami dušai ir tualetai bei skalbyklos įranga. Paprastai B,C ir D klasės laivuose nėra šių

patogumų. Todėl tik atplaukus iš jūros pirmą dieną yra labai didelis šios įrangos pareikalavimas. Būtina, kad ši įranga stovėtų arti B,C ir D laivų švartavimo vietos, veiktų 24 val. per parą ir būtų reguliariai valomi. Kol nėra pasibaigusi laivų registracija, yra sunku pasakyti, kiek tikslai reikės dušų ir tualetų, bet orientaciniai galima pasakyti , kad 20-30 dušo galvučių vyrams ir 15-20 – moterims, 20-25 tualetai ir 5 skalbimo mašinos su džiovyklėmis B, C ir D klasių laivų švartavimo zonoje. Organizuoti valymą mažiausiai du kartus per dieną. Šia visa įranga naudotis gali tiktai įgulų nariai, todėl prie įėjimo turi būti organizuotas budėjimas. **Tai didelio prioriteto paslaugos,** kurios išlaidos turi būti įtrauktos į renginio biudžetą.

* + 1. Viešieji tualetai visiems lankytojams turi būti pastatyti atskirai nuo tualetų įguloms

kitose vietose.

* + 1. VHF kanalas, jei įmanoma, turi būti parūpintas Tall Ships laivyno naudojimui laivams esant

uoste. Laivų bus paprašyta budėti klausant šio VHF kanalo, kadangi tai labai palengvina veiksmų kontroliavimą. Rekomenduojamas kanalas 72, mažas galingumas.

* + 1. Elektra. Krantinės turi būti aprūpintos elektros įranga, kad laivai galėtų pasijungti, ypač B, C ir D laivų švartavimosi zonoje. Reikalavimus laivams STI pateiks individualiuose duomenų lapuose.
		2. Aprūpinimas telefonu ir internetu. Netoli nuo švartavimo vietų turi būti mokami telefonai su galimybe nusipirkti telefonų korteles, kad įgulų nariai galėtų naudotis. Dabar daugelis kadetų iš Europos turis nuosavus mobiliuosius telefonus, tad telefonų automatų poreikius yra ne toks aštrus lyginant su ankstesniais laikais. Nežiūrint to, ne Europos įguloms mokamų telefonų gali reikėti, tad tel. automatų vietosi turi būti pažymėtos įguloms skirtuose žemėlapiuose. Jei įmanoma, telefonais taip pat reikėtų aprūpinti A klasės karinius burlaivius. Parengti bent 20 interneto terminalų Įgulų centrui, kad įgulų nariai gautų nemokamą prieigą prie interneto išėję iš laivo. Daugumai laivų dabar reikia interneto, todėl labai rekomenduojama pasirūpinti WiFi plačiajuosčiu internetu apimančiu laivyno laivus, ko jie labai pageidauja.
		3. Pontonai ir kopėčios. Jų gali reikėti, jei kuriems nors laivams bus netinkamas krantinės aukštis Pantonai yra ypač svarbu potvynio arba komerciniuose dokuose, kurie nėra pritaikyti mažesnių laivų švartavimui. Pontonai konstrukcijos takais turi būti tokios, kad

 atlaikytų potvynius / atoslūgius / sroves, kai visi ten esantys lavai bus prie jų pririšti.

* + 1. Šventiniai renginiai. Nuo vietų, kur vyks šventiniai renginiai, iki laivų švartavimo turi būti paliktas tam tikras atstumas, kad įguloms būtų galima pasinaudoti žemės ar jūros transportu - autobusais ar kateriais. Reikia numatyti, kad gali prireikti specialaus tokio transporto įgulų nariams su fizine negalia.
		2. Garsiakalbiai krantinėse. Ten, kur jie bus įrengti, jie turi būti rezervuoti tiktai civilinės

 saugos ir saugumo informaciniams parnešimams

4.9 **Įrangos prieinamumas**

Paprastai Renginys uoste trunka keturias dienas, laivams atvykstant iki pirmos dienos vidurdienio ir maždaug iki vidurdienio ketvirtosios dienos, tačiau kartais dėl vietinių sąlygų - atoslūgių kituose uostuose laikas gali būti pakoreguotas. Kai kurie laivai gali atvykti keliomis dienom anksčiau, tad mes reikalaujame , kad įranga laivynui būtų vietoje tris dienas iki oficialios Renginio pradžios datos tame uoste.

* 1. **Komunikacijos (Ryšių) laivas**

Kur įmanoma, STI susitaria dėl karinio, pakrančių apsaugos arba civilinio laivo, kad jis plauktų kartu su laivynu kaip ryšių laivas. Su šiuo laivu plauks vienas ar du STI atstovai , kurie dukart per dieną pagal tvarkaraštį vykdys komunikaciją su laivyno laivais. STI gali paprašyti miesto padėti kreipiantis į Karinę flotilę ar Pakrančių apsaugą prašant skirti laivą komunikacijai. Jei toks laivas nebus gautas, tokiu atveju STI paskirs komunikacijų laivą iš laivų – regatos dalyvių. Tuo laivu plauks STI Tarptautinės regatos komandos nariai. Tai yra aiškiai mažiau patenkinama galimybė.

1. **RENGINIO BIURO ĮRANGA**

5.1. Biurai

 Reikalingi šie ofisai, iš kurių bus vykdomas Renginys:

 5.1.1. Uosto komiteto bendrasis biuras

 5.1.2. Savanorių vado ryšiams su laivais biuras

 5.1.3. Transporto biuras

 5.1.4 Turizmo ir informacijos biuras

 5.1.5. Kruizinės kampanijos biuras - jei tai nelenktyninio etapo uostas

 5.1.6. STI Renginio biurai (vienas Renginio komiteto pirmininkui, vienas Regatos direktoriui,

 vienas Komercijos direktoriui)

 5.1.7 Kambarys rytiniams susirinkimams – telpa 20 žmonių

 5.1.8. Laivų inspekcijos komandos fbiuras, jei tai regatos starto uostas

 5.1.9. Spaudos centras ( aprūpintas įranga kaip nurodoma 9.3. dalyje)

 5.1.10. Renginio rėmėjo (-jų) biuras

 Vis aukščiau išvardintieji biurai turi būti tinkamai aprūpinti įranga ir baldais, jų vieta – netoli krantinių teritorijos, kad būtų nesudėtinga organizatoriams kontroliuoti ir laivų kapitonų patogumui, kurie turės lankytis įvairiuose ofisuose.

Šie išvardintieji biurai geriausia galėtų būti apjungti į tris blokus:

* Uosto komiteto bloką
* STI bloką
* Spaudos centrą

Šie trys blokai gali būti lokalizuoti atskirai, bet būtų naudinga, jei jie būtų kuo arčiau vienas kito

Be to, per daugumą Šiaurės Europoje vykstančių Renginių STI atsiveža savo papildoma mobilų ofisą ( ilgis 6 m, plotis 3,8 m , aukštis 2,8 m). jam reikės 240 V 50 ciklų 15 amp elektros srovės, pasijungimo į telefono ir plačiajuosčio interneto tinklą. Jį reikia pastatyti prie pagrindinės krantinės, kur švartuosis B, C ir D klasės laivai ir netoli STOI renginio biuro ir kur jis būtų gerai matomas ir prieinamas laivyno įguloms.

5.2. **Įrangos prieinamumas**

Renginio komiteto pirmininkas, Regatos direktorius, Laivų inspekcijos komanda ir kai kurie kiti STI Tarptautinės Renginio komandos nariai kitą dieną laivams išvykus iš ankstesnio regatos uosto. Todėl STI reikalavimai dėl apgyvendinimo, transporto, ofisų, komunikacijos ir t.t. turi būti suplanuoti pagal bendrą visos regatos lenktynių serijų programą. Ši komanda paprastai išvyksta iš uosto tą pačią dieną , kai išplaukia laivynas, bet mobiliojo ofiso komanda gali išvykti anksčiau ar vėliau priklausomai nuo keltų tvarkaraščio. STI Renginio komanda kuo detaliausiai iš anksto informuos apie tai.

5.3. **Ryšiai**

 5.3.1. Toliau išvardintiems ofisams bus reikalingi telefonai ir jungtis (prieiga daugeliui naudotojų) Wi-Fi plačiajuosčiu internetu, kuriais pasirūpins ir apmokės Uosto komitetas:

* Uosto komiteto biurui
* Savanorių vado ryšiams su laivais biurui
* Spaudos centrui
* STI Renginio regatos biurui ir 6 apmokėtų mobiliųjų
* STI mobiliajam biurui

Po lenktynių atplaukus į uostą kiekvienas jaunas laivyno kadetas turi gauti prieigą prie interneto ir galėti paskambinti namo; ir tai dažniausiai bus tarptautinis skambutis. Telefonų automatų vietos įguloms turi būti pažymėtos Įgulų vadovo žemėlapyje

STI išspausdins Uosto komiteto ofiso, Savanorių ofiso, Regatos direktoriaus, Renginio ofiso, STI mobiliojo ofiso ir viešbučio telefonus įvairiuose dokumentuose dar prieš regatą. Todėl Uosto komitetas privalo pateikti šiuos numerius prieš du mėnesius iki prasidedant Regatai ar lenktynių serijoms.

5.3.2. Faksimilė STI Tarptautiniam renginio ofisui reikės fakso aparato.

5.3.3. Internetas . Kiekvienam ofisui reikės Wi-Fi plačiajuosčio interneto su ( prieiga daugeliui naudotojų) ( žiūr. 5.3.1 paragrafą aukščiau).

5.3.4. VHF radijas. STI pateiks savo VHF radijo įrangą.

1. **REGATOS VADOVYBĖS APGYVENDINIMAS IR TRANSPORTAS**

3.1. **Apgyvendinimas**

Pasirūpinti tinkamu STI Renginio pareigūnų apgyvendinimu yra regatą priimančio uosto atsakomybė. Apgyvendinama keturių žvaigždučių standartu su pusryčiais, apgyvendinimo vieta turi būti kuo arčiau laivų švartavimo zonos. Viešbučio artumas gali būti svarbiau, nei jo žvaigždutės, nes siekiama kuo lengvesnio susisiekimo su laivais. Jei gyvenamoji vieta bus kiek nutolusi nuo laivų, reikės transporto. STI Tarptautinės Renginio komandos narių skaičius įvairiuose uostuose gali būti skirtingas priklausomai nuo Renginio apimties, orientaciniai tai bus 10-14 žmonių.

6.2. **Transportas**

6.2.1. Automobiliai Reikalaujama, kad būtų nemokamai suteikti automobiliai Renginio vadovybei, kurie neturi savo transporto, o taip pat ir kitiems, kuriems jų reikėtų , kaip pvz. A klasės laivų kapitonams. Poreikį patenkintų keletas automobilių su vairuotojais, kuriuos gal būt galėtų pateikti rėmimo forma kokia nors vietos automobilių nuomos firma.

6.2.2. Laivai. Renginio efektyviam organizavimui vandens transportas yra esminis dalykas, ypač jei yra laivų ant inkaro arba jei jie prišvartuoti ten, kur įėjimas į juos yra lengvesnis iš vandens pusės, nei nuo krantinės. Regatos starto uoste STI Laivų inspekcijos komandai reikės suteikti jiems skirtą laivą laikotarpiui nuo 3 dienų prieš oficialią regatos datą ligi lenktynių starto.

6.2.3. Dviračiai Siūloma , kad STI Tarptautinės Renginio komandos nariams būtų nemokamai parūpinti dviračiai , nes dažniausiai uosto teritorijoje susiekti Renginio metu yra lengviau dviračiu, nei automobiliu.

6.3. **Eismas gatvėse ir automobilių parkavimas**

 Tall Ships regatos laivyno atplaukimas į uostą, žinoma, dramatiškai padidins mieste transporto srautus ir paveiks jo sistemas. Šimtai tūkstančių lankytojų susirenka prie švartavimo krantinių apžiūrėti laivų ir pasižiūrėti į įgulas. Net ir šalyse su nedideliu gyventojų skaičiumi tai gali sukelti didelių problemų, jei nebus adekvačiai susiplanuota. Dėl tos priežasties yra gyvybiškai svarbu numatyti tinkamą eismo kontrolę, numatyti aikšteles oficialių automobilių parkavimui – jais naudosis Uosto komitetas, STI Tarptautinis komitetas, Renginio rėmėjas (-jai), vietos rėmėjai, o taip pat nustatyti, kur galės palikti savo automobilius lankytojai. Be to Renginio rėmėjas (-jai) gali rengti priėmimą ant didžiojo burlaivio denio ,tad tikriausia reikės keleto leidimų parkuoti svečių automobilius. Būtina jau ankstyvame pasirengimo etape konsultuoti kelių policiją, o ten kur tinkama – upių ar vandens policiją.

1. **SAVANORIAI IR KOMUNIKACIJA**

Gerai organizuotos ir stipraus lyderio vadovaujamos savanorių komandos sudarymas yra, be abejonės, pati svarbiausia uosto įnašo dalis į viso renginio sėkmę, žinoma, po paties dalyvaujančio laivyno. Uostai retai turi galimybę ir gali sau leisti sumokėti visiems, kuriems reikia, kad renginys būtų sėkmingas, tad jiems dažnai tenka patikėti darbus didelei savanorių komandai. Ypač savanoriai reikalingi ryšiams su laivais palaikyti (LO), praktiškai kiekvienam laivui reikalinga paskirti po savanorį. Kiekvienoje atitinkamoje srityje savanoriams reikės pravesti mokymus. Šie mokymai privalo būti ir koncentruoti ir visa apimantys. Tokia sistema užtikrins šiuos dalykus:

* Kapitonai ir įgulos turės po žmogų, kuris gerai pažinos vietovę;
* Švemtiniųir sporto renginių programa praeis sklandžiau ir bus palaikoma stipriau, nes savanoriai ryšiams su laivais aktyviai ragins dalyvauti renginiuose kiekvienas savojo laivo įgulą;
* Techninių problemų turintys laivai greičiau gaus pagalbą.

**STI pateiks Vyriausiųjų Komunikacijos vadovų gidą (A Chief Liaison Officers Manual), jame bus detaliau aprašyti žemiau išdėstyti punktai ir jį taip pat bus galima rasti STI interneto svetainėje.**

**7.1 Laikas**

Žemiau išdėstoma programa, kaip turėti būti sudaroma savanorių sistema:

7.1.1 Savanorių biuro vadas ( Chief Liaison Oddicer - CLO) paskiriamas likus vieneriems metams iki Regatos laivų atvykimo, jis privalo dalyvauti visuose uosto reikalų komiteto posėdžiuose.

7.1.2 Likus 6-8 mėnesiams iki renginio pradedama savanorių atranka; atrinktiems savanoriams pravedamas instruktažas ir mokymai.

7.1.3 Likus 5 dienoms iki laivyno atvykimo, savanorių biuro vadas pradeda biuro veiklą. Nedidelis branduolys, grupelė savanorių ryšiams su laivais turi būti jau pasirengę dirbti, jeigu pasitaikytų anksčiau atvykusių laivų.

7.1.4 Likus 3 dienoms iki oficialaus regatos lenktynių starto, Savanorių biuro vadas ir didesnė dalis savanorių jau dirba visu pajėgumu: sutinka ir admininstrauoja anksčiau atvykusius laivus. Savanorių biuro pagrindinė būstinė veikia visą parą tol, kol į uostą atplaukia visi laivai ir garantuoja visapusišką paramą.

7.1.5 Kiekvieną dieną tol, kol laivai bus uoste, savanorių biuro vadas sukviečia savo komandą kas rytą 8.00 į pasitarimą.

7.1.6 Savanorių ryšiams su laivais sistema turi funkcionuoti pilnu pajėgumu iki tol, kol paskutinis laivas paliks uostą.

7.2 **Savanorių biuro vadas (CLO)**

Savanorių biuro vadu turi būti paskirtas žmogus - stipri asmenybė ir geras organizatorius, o kalbėdamas su daugybe žmonių turi pasitikėti savimi. Būtų idealu, jeigu jis/ji suprastų didžiųjų burinių laivų ir mažesnių jachtų poreikius ir, pageidautina, turintis asmeninės buriavimo patirties. Jis/ji glaudžiai dirbs kartu su Projekto vadovu ir uosto reikalų komiteto projektų vadovu. Taip pat, prieš renginį jis/ji turėtų susitikti su STI regatos vadovu. Taip pat, savanorių biuro vadui reikalingas pavaduotojas, kuris reikalui esant galėtų pakeisti CLO ir perimti iš jo/jos atsakomybę. Renginio metu CLO privalo dalyvauti STI rengiamuose kasdieniniuose susitikimuose, 9 val. ryto.

7.3 **Savanorių biuras**

Turi būti įkurta savanorių biuras, kuriame įsikurs savanorių vadas ir jo/jos komanda. Šiam biurui reikės telefonų. Taip pat atitinkamos erdvės, kurioje jis/ji galėtų pravesti kiekvieną rytą 8 val. instruktažą kitiems savanoriams. Biure turi būti „kišenės“ – pašto dėžutės , kiekvienam laivui po atskirą.Ten bus paliekami laivams skirti laiškai, dokumentai iš uosto, sudėti renginių bilietai ar kita informaciją iš STI. Savanoriai kiekvieną kartą atėjus į biurą pasitikrins laivo, už kurį jis/ji atsakingas, „kišenę“- pašto dėžutę.

7.4.1. Rekomenduojamas daugumos savanorių ryšiams su laivais amžius (su nedidelėm išimtimis) turėtų būti nuo 21 metų ir vyresni. Iš patirties žinome, jei bendras savanorių amžius per jaunas, darbo su laivais sistema gali strigti ir būti neefektyvi.

7.4.2. Kvalifikacijos. Raktas sėkmingai savanorių programai yra turėti suinteresuotus, entuziastingus , motyvuotus žmones, kurie supranta reikalą ir suvokia save kaip komandos narį, kuris bus įžvalgus ir apmokytas greitai išpildyti laivo kapitono ir jo įgulos reikalavimus. Kai kuriios grupės žmonių paprastai būna labai puikūs savanoriai, tai :

- paslaugų personalas, šiuo metu dirbantys, arba yra pensijoje ar rezerve

- buriuotojai arba buriuotojos, buriavimo klubo nariai

-vietos universiteto studentai.

7.4.3. Apmokymas. Į apmokymą įeina detalus savanorių supažindinimas su jų pareigomis ir atsakomybe taip, kad savanoris suprastų visą savanorių sistemą ir ko ji siekia, būtų supažindintas su visa šventine programa mieste, pramogine programa uoste, įvairiomis esamomis remonto paslaugomis bei kaip su meistrais susisiekti, kaip gauti patarimus ir pagalbą iš savanorių vado bei jo darbuotojų.

7.4. 4. „Savanorių vadovas“. Būtina išleisti „savanorių vadovą“ , kurio pagrindas yra „Kapitonų vadovo“ turinys, kuriame bus:

* Savanorių organizacinės struktūros schema
* Savanorių pareigų ir atsakomybių detalus aprašas
* Detali informacija apie kapitonams ir įguloms skirtą šventinę programą
* Išsami informacija apie sporto programas ir ekskursijas
* Informacija apie apmokymų dienas

 **STI tinklalapyje galima rasti šio dokumento pavyzdžių.**

7.4.5. Kalbos. Yra svarbiau, kad savanoris būtų tinkamo temperamento, galintis sėkmingai sutikti laivą ir su juo draugauti, nei jo laivo įgulos kalbos mokėjimas, nors žinoma, tai taip pat yra privalumas. STI reikalauja, kad kiekvienas laivas užsiregistravęs nors į vienas regatos lenktynes turėtų bent vieną priskirtą gana gerai angliškai kalbantį savanorį. Daugeliu atveku laivuose yra studentų , kurie mokosi anglų kalbos.

7.4.6. Darbo valandos. Savanoriai turi dirbti nuo 8 val. ryto iki vėlyvos vakaro kiekvieną dieną jo laivui esant uoste.. Savanorių sistemoje turi būti numatytas 24 val. budėjimas laivų atplaukimo į uostą metu. Idealiu atveju savanoris tampa lyg sau priskirto laivo įgulos nariu ir praleidžia visą dieną kartu su kapitonu arba **įgula**, su jais valgo ir palieka juos tik nakčiai.

7.4.7. Reikalingas savanorių skaičius. Privalo būti bent po vieną savanorį kiekvienam laivui. Dideliems burlaiviams kartais reikia dviejų kompetentingų savanorių, nors galima alternatyva yra nusamdyti laivo agentą, kad šis tvarkytųsi su laivo administraciniais ir techniniais reikalavimais. Be to vienas savanoris turi būti priskirtas prie STI Tarptautinei Renginio komandos biuro ir vienas panašiai rolei prie nacionalinės Buriavimo mokymo asociacijos komandos (kur reikia).

7.5. **Susirinkimai kasdien**

7.5.1. :Laivams esant uoste Savanorių vadas (CLO ) tur kiekvieną dieną rengti susirinkimus savanoriam, geraisuia 08.00 val., kuriuose pranešama apie porgarmos pasikeitimus, išdalijami pristatyti į CLO biurą kvietimai į sportinius reniginius, ekskursijas ir kt., skirti išdalijimui laivams, suteikiamka kita bendra informacija. Tokių susirinkimų tikslas yra tam , kad savanoris vienu metu gautų visą reikalingą informacioją ir iškart galėtų eiti į laivą ir būti laive prieš jam opradedant planuois savo dieną. Jis padės kapitonui informuoti savo įgulą apie tą dieną

7.5.2. Renginio komiteto pirmininkas ir Regatos direktorius dalyvaus pirnuosiuose savanorių susirinkimuose, kad jiems prisistatytų. Jie taip pat gali dalyvauti ir kituose rytiniuose savanorių susirinkimuose jų pradžioje, kad galėtų perduoti svarbią informaciją savanorių vadui.

7.5.3. Įpratsai STI savo susirinkimus kasdien rengia 09.00 val. – tada , kai būna pasibaigęs CLO susirinkimas. Svarbu, kad šiame susirinkime dalyvautų Projekto vadovas ir pareigūnai – atstovai :

 - iš uosto direkcijos

- policijos / civilinės saugos

- CLO

- iš už šventinę programą atsakingos inistitucijos

- Uosto PR

- atsakingas už svetingumą laivuose ( corporate hospitality)

7.6. **Paštas**

 Savo išankstiniuose pranešimuose visiems laivams kurie registravosi arba ketina registruotis STI

praneš pašto adresą, kuriuo galės laivams ateiti korespondencija STI reikalau, kad iusnčiamo laiško adrese būtų nurodomas laivo pavadinimas.

Uosto komitetas :

* Prieš 6 mėn. iki renginio STI pateia adresą, kuriuo į miestą fga;ės ateiti laiškai laivams tam , kad laivams šis adfresas būtų praneštas prieš jiems išplaukiant iš savo šalies gimtojo uosto. Tai gali būti ir Pašto dėžutės numeris.
* Laivams esant uoste savanorių pagalba laiškai peduodami laivams.

1. **RĖMIMAS IR KITI KOMERCINIAI SUSITARIMAI**

8.1. Rėmimas

Daugelį Didžiųjų burlaivių regatos metu vykstančių renginių Tarptautinė buriavimo mokymo organizacija finansuoja rėmėjų lėšomis. Tarptautinė buriavimo mokymo organizacija visiems renginiams ieškos rėmėjų paramos trimis lygmenimis: viso Renginio rėmėjas (Mecenatas), Rėmėjas ir Partneris – šiame dokumente jie visi bendrai bus vadinami „Renginio rėmėjas (-ai)“. Rėmėjų lėšos sukurs pridėtinę vertę renginiams keliais būdais; ženkliausias iš jų – mūsų galimybė finansuoti reklaminę veiklą ir prisidėti prie stipendijų programos, skirtos finansiškai paremti mūsų jaunuosius kadetus, kad jie galėtų dalyvauti regatoje.

8.1.2. Renginio rėmėjai atrenkami vadovaujantis dviem pagrindiniais principais. Mums priimtinos sutartys su tais rėmėjais, kurie:

* Atitinka Didžiųjų burlaivių regatos renginių etiką ir pobūdį; yra tokios organizacijos, kurios kalbant apie jaunų žmonių mokymą buriavimo atitinka mūsų vertybes.
* Kaip galima mažiau kertasi su Regatą priimančių uostų galimybėmis pritraukti vietinių rėmėjų lėšas, skirtas Didžiųjų burlaivių regatai.

Tačiau turite aiškiai suprasti, jog yra draudžiama sudaryti sutartis su tokiais rėmėjais, kurių pagrindinė veikla (arba šalutinė), paslaugos ar veiklos produktai yra susiję su:

- tabako pramone

- karine ir gynybos pramone

- alkoholio pramone

- lošimais.

8.1.3 Uostai yra įpareigojami pastatyti tentą, palapinę ar kitą visoms oro sąlygoms tinkantį statinį gerai matomoje, patogioje vietoje, kuri lengvai prieinama plačiajai visuomenei, besilankančiai Didžiųjų burlaivių regatoje. Statinys turi būti skirtas Renginių rėmėjams, kad jie turėtų galimybę pareklamuoti savo veiklą. Statinys turi būti apie 225 kvadratinių metrų dydžio, jį galima būtų padalinti į mažesnes sekcijas; statinys turi būti aprūpintas elektros energijos tiekimu, apšvietimu.

8.1.4 Renginio metu išskirtinai vien tik organizatoriams naudotis turi būti paruošta Ypatingiems asmenims (VIP) skirta erdvė, kur būtų elektros energijos tiekimas, apšvietimas ir vanduo (neįeina apipavidalinimas/dekoracijos, maitinimo paslaugos, tačiau turi būti sutarta - minimali Ypatingiems asmenims skirta erdvė - 50 kvadratinių metrų). Šia erdve, susitarus su Organizatoriumi, gali būti dalijamasi kartu su Uostu.

8.1.5 Ši vieta turi būti pažymėta vėliavomis ar plakatais, reklaminiais tentais ir tai padaryta Renginio rėmėjų, jų lėšomis, Organizatorius (Civic Authority) visa tai įrengia, prižiūri ir nukabina po renginio. Bendras vietoje esančio reklaminio Renginio rėmėjų stendo plotas yra nurodytas Regatą priimančio uosto sutarties Standartinių terminų ir sąlygų 3.8 punkte.

8.1.5 Sutartas ypatingų asmenų pakvietimų skaičius į oficialiąją Renginio dalį, t.y. tam tikrus renginius. Šis skaičius turi būti ne mažesnis kaip 30 pakvietimų Renginio rėmėjui (-ams) atitinkamai renginiai numatyti 100 žmonių ir kitaip būtų abipusiai susitarta.

8.1.6 Labai svarbu, kad Tarptautinė buriavimo mokymo organizacija ir Regatą priimantys uostai glaudžiai bendradarbiautų tarpusavyje, ir išvengtų interesų konfliktų tarp Renginio rėmėjo (-ų) ir vietinių „Uosto rėmėjų“. **Iš Regatą priimančių uostų yra reikalaujama iš anksto informuoti Tarptautinę buriavimo mokymo organizaciją apie visus vietinius Uosto rėmimo susitarimus, atitinkamai ką uostai norėtų/planuoja pasirašyti.** Jeigu šita sąlyga bus neįvykdyta, Tarptautinė buriavimo mokymo organizacija negalės būti laikoma atsakinga už jokius susitarimus su uosto rėmėjais, tarp kitko (inter alia) kurie susiję renginio rėmėjų paskyrimu.

8.2 **Tarptautinės buriavimo mokymo organizacijos oficialių asmenų pakvietimas į šventinius renginius**

Tarptautinė buriavimo mokymo organizacija, kaip oficialus renginio Organizatorius tikisi, jog organizacijos oficialūs asmenys bus pakviesti į atitinkamus vietinius renginius, tokius kaip:

* Kapitono vakarienė
* Kadeų vakarėlis
* Ships Afterguard/Pareigūnų vakarėlis (kur yra tinkama)
* Prizų įteikimas
* Burlaivių paradas

Tarptautinei buriavimo mokymo organizacijai reikės apie 15 pakvietimų ten, kur dalyvių skaičiai tai leidžia. Jeigu renginio vieta nedidelės erdvės ir galimas tik nedidelis dalyvių skaičius, mes tikimės, kad bent jau šie asmenys gaus oficialų pakvietimą:

* Renginio komiteto pirmininkas
* Regatos direktorius ir komercijos direktorius

Likus šešioms savaitėms iki renginio, kiekvienam uostui bus atsiųstas sąrašas žmonių pakvietimams.

Dar du kvietimai turės būti skirti šalies nacionalinės buriavimo mokymo asociacijos vadovams, jei jie nebus tarp pakviestųjų kartu su STI ir Uosto komitetu.

Renginio komiteto pirmininkas turėtų būti laikomas Uosto Ypatingos svarbos asmeniu ir įtrauktas į visus Regatos karališkuosius/ valstybinius / vietinius iškilmingus renginiu. Per prizų teikimo ceremoniją jam turi būti skirta vieta ant scenos ir pačioje svarbiausioje vietoje su valdžios atstovais.

1. **DIDŽIŲJŲ BURLAIVIŲ REGATOS SPAUDOS CENTRAS**

Didžiųjų burlaivių regatos spaudos centro paskirtis yra stimuliuoti žiniasklaidos susidomėjimą šiuo renginiu ir regatą priimančiame uoste, teikti informaciją tiek apie renginį, tiek appie uostą. Taip pat suteikti išteklius, kurių pagalba būtų platinami spaudos pranešimai.

9.1 Vieta

Spaudos centrą reikėtų įrengti laivyno, kad žiniasklaidos atstovams būtų patogu ir lengva pasiekti laivus.

9.2 Personalas

STI paskirs renginio spaudos atstovą, kuris teiks visą detalią informaciją apie Renginį ( regatą )ir laivus. Renginio metu STI atstovas spaudai parems ir patars vietinei veiešųjų ryšių (PR) komandai. Šalies buriavimo mokymo asociacija taip pat skirs atstovą ryšiams su žiniasklaida, kaip ekspertas vietinio buriavimo mokymo klausimais taip prisidėdama kiekvienoje konkrečioje šalyje. Renginio rėmėjas taip pat deleguos savo PR atstovą, kurio paskirtis bus atsakyti į klausimus susijusius su rėmėjo veikla ir jo indėliu.

Svarbu, kad spaudos centras galėtų atsakyti į klausimus tiek apie miestą / uostą, tiek ir Renginį. Todėl uostas turėtų paskirtų dirbti spaudos centre tokius žmones, kurie būtų gerai susipažinę su vietove, taip pat vietine žiniasklaida, kalbėtų angliškai ir gimtąją kalba. Paprastai mažiausias galimas darbuotojų, dirbančiųjų spaudos centre skaičius yra trys, tačiau tais atvejais, kai priimantis miestas yra didesnis, dažnai žmonių reikia ir daugiau.

**9.3 ĮRANGA**

9.3.1 Telefonai. Spaudos centro darbuotojams turėtų būti įrengtos dvi tiesioginės fiksuoto ryšio telefono linijos; išskyrus tuos atvejus, kada Tarptautinės buriavimo mokymo organizacijos komandai yra išduoti mobilieji telefonai (žr. 5.3.1). Taip pat įrengtas patikimas, daugiafunkcinis bevielis (Wi-Fi), plačiajuostis interneto ryšys. Papildomai dar rekomenduojama įdiegti 2 greitaeigio interneto prieigos taškus, kurių pagalba žiniasklaidos atstovai galėtų nukrauti didelės rezoliucijos vaizdus. Priklausomai nuo mobiliųjų telefonų paplitimo priimančiajame uoste dar būtų galima pagalvoti apie keleto tiesioginio fiksuoto ryšio telefono linijų įrengimą: tai galėtų būti ir telefonai automatai, jais naudotųsi žurnalistai. Telefonai, kuriais naudosis žurnalistai, turėtų būti įrengti atskirai nuo darbo vietų. Jeigu tai telefonai automatai, jie turėtų priimti įeinančius skambučius, taip pat, kad būtų galima paskambinti į užsienį, taip pat turėtų būti pritaikyti juos prijungti prie kompiuterių su modemu.

9.3.2 Faksai. Turi būti pajungtas fakso aparatas, turintis savo telefono liniją. Prie jo turi būti parengta naudojimosi instrukcija anglų ir nacionaline kalbomis.

9.3.3 Kopijavimo aparatas. Turi būti popieriaus kopijavimui, toneris, naudojimosi instrukcija ir telefono numeris, kaip išsikviesti meistrą aparato gedimo atveju.

9.3.4 Įranga PPT prezentacijoms. Visa reikalinga įranga ir keletas papildomų elektros energijos tiekimo taškų, kad žurnalistai galėtų pasikrauti savo mobiliuosius telefonus ir nešiojamus kompiuterius.

9.3.5 Stalai ir kėdės. Būtini biuro baldai tiek Spaudos centro personalui, tiek atvystantiems žurnalistams.

9.3.6 Informaciniai stendai. Mažiausiai du.

9.3.7 Gaivinamieji gėrimai ir užkandžiai. Turi būti suteiktos patalpos, kuriose būtų patogu patiekti gaivinamuosius užkandžius ir gėrimus.

9.3.8 Ženklinimas. Spaudos centras turi būti aiškiai pažymėtas, pavyzdžiui tokiu užrašu „Didžiųjų burlaivių regatos SPAUDOS CENTRAS“ (arba kaip nors kitaip, kaip pataria Tarptautinė buriavimo mokymo organizacija). Šrifto dydis ir išdėstymas turi atitikti Prekės ženklo ir identiteto taisykles.

9.3.9 Laivai žiniasklaidai

* Žiniasklaidos atstovams uostas turi leisti nemokamai pasinaudoti laivais, kad žurnalistai laisvai galėtų išplaukti ir iš vandens stebėti Didžiųjų burlaivių regatos laivų flotiliės **atplaukimą** ir **išplaukimą**. Žiniasklaidai skirti laivai turi būti skirti tik šiam reikalui, ir gali paimti tik žiniasklaidos atstovus. Taip pat yra svarbu, kad atitinkami laivai su žiniasklaidos atstovais galėtų stebėti regatos lenktynių startą, kuris ne retai būna jūroje, gerokai nutolęs nuo uosto.
* Laivai, kuriuos uostas suteiks Burlaivių regatos flotilės sutikimui nebūtinai turi būti tokio paties galingumo, kaip flotilės išvykimo momentui, nes paprastai atvykimo momentu būna mažiau juos norinčių pasitikti žiniasklaidos atstovų. Laivai gali būti mažesni. Tačiau jie turi būti paruošti ir pakankamai galingi vos tik davus ženklą išplaukti pasitikti burlaivių. Jie turi būti prišvartuoti tokioje vietoje, kuri būtų visai netoli nuo Spaudos centro. Labai prašome pasirūpinti laivų žiniasklaidai parinkimu ir visišku parengimu dar likus keletui mėnesių iki paties renginio.
* Flotilės išvykimo momentui žiniasklaidai skirti laivai turi būti ir greiti, ir manevringi: mažiausiai 15 metrų ilgio ir išvystantys mažiausiai 15 mazgų greitį. Jie turi turėti pakankamai erdvų denį ir pakankamai dengto ploto, kad žurnalistai turėtų kur prisiglausti esant blogoms oro sąlygoms. Tokio tipo kaip aprašyta aukščiau, turi būti parengti du laivai. Tai suteiks žiniasklaidos atstovams mobilumo ir atitiks jų reikalavimus tiek burlaivių parado metu, teik lenktynių pradžios momentais. Patirtis sako, kad sutalpinti reikia apie 30 žmonių, po 15 ant kiekvieno laivo. Taip pat, atitinkamas žiniasklaidos atstovų laivas turi būti parinktas toks, kuris nuplaukti pakankamai toli į jūrą, kad žurnalistai turėtų galimybę stebėti lenktynių pradžia, kuri neretai vyksta ženkliu atstumu nuo priimančiojo uosto.

9.3.10 Akreditacijair akredituotų žurnalistų kortelės. Žiniasklaidos leidimus ir akreditacijos regostyraciją atlieka uostass, o Spaudos centras juos išduoda. Visi žurnalistai, norintys dirbti Spaudos centre, privalės pateikti akreditacijos įrodymą, tik tada jiems bus įteiktas leidimai į Spaudos centrą.. Reikalavimas: Uosto komitetas įpareigojamas Renginio komiteto pirmininkui pateikti visų akredituotų žurnalistų sąrašą, kurie tikimasi ketina atvykti į Renginį.

1. **TARPTAUTINĖS BURIAVIMO MOKYMO ORGANIZACIJOS (STI) INSPEKCINIAI VIZITAI**

Nuo to momento, kai uostas išrenkamas regatą priimančiu uostu ir paties renginio, numatoma, kad STI aplankyti uostą mažiausiai du kartus ir dalyvau pačiame Renginyje. STI delegacijos komandą sudarys STI atstovai: Renginio komiteto pirmininkas, Komercijos direktorius, Regatos direktorius ir (kur reikalinga) nacionalinės buriavimo mokymo asociacijos atstovas. Uostas įsipareigoja padengti išlaidas už skrydžio bilietus, apgyvendinimą, maitinimą ir transporto paslaugas vizitų metu, vienas kurių paprastai neužsitęsia ilgiau nei tris dienas. Šių vizitų metu, STI komanda tikisi susitikimo su šiais asmenimis: Uosto komiteto nariais ir pačiu komiteto pirmininku, visais kitais, kurie susiję su renginio įgyvendinimu, įskaitant ir trečiųjų šalių atstovus, su kuriais jau pasirašytos sutartys. Tikslas – turėti galimybę visiems detaliai susipažinti su Sutarties sąlygų įgyvendinimo pažanga, naudojantis kontroliniais sąrašais, taip padedant tiek uostui, tiek STI komandai.

10.1 **STI kontroliniai sąrašai**

Šių dviejų vizitų pagrindu taps du kontroliniai sąrašai (Komercinis ir laivyno). Kontrolinių sąrašų pavyzdžiai yra šio „Uosto vadovo“ 6 priede.

**11 PRAMOGOS**

11.1 **Pramoginiai renginiai**

Šie pramoginiai renginiai yra analogiški tiems,, kurie buvo orgnizuoti praeityje „Tall Ships“ laivynų apsilankymo uostamiesčiuose proga. Pagal STI taisykles tam, kad laivas galėtų būti tinkmamas dalyvauti bent viename mūsų varžybų etape, bent pusė burlaivio įgulos narių turi būti nuo 15 iki 25 metų amžiaus jauni vyrai ar moterys, kurie atlieka profesinės jūreivystės praktiką arba dalyvauja savo asmenybės tobulinimo tikslais. Todėl šventiniuose renginiuose pagrindinis dėmesys turi būti skirtas šiems jauniems žmonėms. Kita pagrindinė taisyklė yra ta, jog jaunesniems nei 15 metų asmenims draudžiama plaukti laivu, kuris dalyvauja lenktynėse. Taip pat buvo pastebėta, kad laivų kapitonai gauna kvietimus į daugyvę šventinių renginių, ko negalima pasakyti apie kitus suaugusius įgulų narius.

**Būtina užtikrinti įgulos narių su fizine negalia aprūpinimą transportu ir jų galimybe patekti į renginius.**

Šie punktaii detalizuoja pramogas, kurias privaloma organizuoti :

11.1.1 Įgulų vakarėlis ( kadetams / jaunimui) ( nemokamas įgulų nariams). Labai svarbu, kad įvairių tautybių įgulos nariai, kurie kartu lenktyniavo ir pasidalino bendrais įspūdžiais, turėtų galimybę susitikti tarpusavyje ant kranto. Bet kokiame vakarėlyje, organizuotame kadetams ir įgulų nariams, turėtų VISIEMS patiekti vaišes ir gėrimus. Labai nepageidautina ir reikia vengti rengti tokius vakarėlius organizuoti skaldant kadetus grupėmis ir rengiant kelis vakarėlius skirtingu laiku. STI mano, jog **Įgulų vakarėlis yra svarbiausias pramoginis renginys, skirtas**  jaunimui, dėl kurio galiausiai šios lenktynių serijos ir yra organizuojamos. Įvairaus pobūdžio įgulų vakarėliai buvo organizuojami ir praeityje. Pavyzdžiui:

- Paprastas priėmimas, kur alus kartu su gaiviaisiais gėrimais, patiekiamas su paprastu maistu. (Alkoholinių ir nealkoholinių gėrimų kontrolė bus vykdoma apyrankių pagalba, kuris išduoda STI.

**-** Piknikas su gyva muzika arba diskoteka. Tai pati populiariausia vakarėlio forma.

**Šį vakarėlį geriausia organizuoti antrą renginio dieną, vakare.**

11.1.2 Kontrolė įgulų vakarėlyje. Šie pastebėjimai parengti atsižvelgiant į patirtį rengiant ankstesnius vakarėlius.

* Mes manome, kad Įgulos vakarėlis turi būtį skirtas TIK įgulos nariams. Siekiant įgyvendinti šį tikslą, būtina, kad Uosto komitetas pastatytų budėtojus prie įėjimo, kad patektų tik tie, kurie dėvi oficioalų regatos ženkliuką ir patvirtintą apyrankę (kurią anksčiau išdavė STI). Įgulos nariai turėtų būti kartu su jų laivo savanoriu.

* Alkoholiniai gėrimai turi būti pateikti nepažeidžiant šalies įstatymų. Kitaip tariant, alkoholiniai gėrimai bus draudžiami nepilnamečiams. Užtikrinti tokią tvarką padės spalvotos j apyrankės: žalias turės pilnamečiai, o raudonas - nepilnamečiai. Kiekviena žalia apyrankė turės po 3 nuplėšiamas žymeles, už kurias nemokamai gaus pusę pintos (ketvirtis litro) alaus. Stiprieji alkoholiai gėrimai draudžiami, o gaivieji gėrimai neribojami.
* Reikėtų nepamiršti, kad jauni įgulos nariai gyvena disciplinuotoje aplinkoje ir „Sail Training International“ taip reikalauja ir jachtos vyresnis nuolatinės laivo įgulos atstovas taip pat dalyvautų. Pagal mūsų patirtį, įvairios problemos renginio metu kildavo retai, nepaisant to, kad renginyje linksminasi daugiau nei 1000 įvairiių tautų jaunimo.

11.1.3 Kapitonų vakariene. Tai puiki proga dalyvaujančių laivų kapitonams susirinkti kartu jaukioje aplinkoje ir tuo pačiu susipažinti su vietiniais organizatoriais ir komiteto nariais. Vienam laivui skiriami du pakvietimai, kurie leidžia kapitonui pakviesti savo partnerį.

**Vakarienę geriausia organizuoti pirmąją renginio diena, vakare.**

11.1.4 Nuolatinės laivo įgulos balius . Kiekviename laive be kadetų ir kapitono taip pat yra ir kiti laivo vadovai, tokie kaip vyresnysis kapitono padėjėjas, laivo mechanikas, laivavedys, bocmanas ir t.t. Ši grupė, kuri sudaro apie 20% bendro žmonių skaičiaus, dažnai yra ignoruojama, nes jie dėl savo pareigų negali dalyvauti įgulos narių vakarėliuose. Neoficialus šios grupės pakvietimas yra sveikintinas socialines programos priedas. Toks priėmimas turi būti surengtas vakare, bet ne kapitono vakarienės dieną

11.1.5 Ekskursijos. Daugelis jaunų žmonių sveikina galimybę pamatyti įžymias vietas ir patirti šalies, kurioje jie lankosi, kultūrą. Jiems rekomenduojama surengti ekskursijas autobusu. Kontrolė gali būti palaikoma per ryšių palaikymo pareigūnus. Reikėtų pažymėti, kad kai kurie kapitonai pageidauja, kad kadetai vyktų kartu viename turistiniame autobuse; nors tai prieštarauja STI, tačiau jų norai turi būtį patenkinti.STI gali patarti šiuo klausimu.

11.1.6 Įgulų paradas. Įgulų paradas tai galimybė kadetams ir kitiems įgulų nariams pademonstruoti savo pasigėrėjimą ir padėkoti priimančio uosto gyventojams už jų svetingumą. Paprastai paradas trunka apie 1 valandą ir startuoja nuo pagrindinės švartavimosi vietos iki pasirinktos prizų ceremonijos vietos (žiūr. punktą 16.1-16.9). Įgulos parado laikas yra svarbus, atsižvelgiant į tai jog Prizo Ceremonija turi nedelsiant prasidėti, kai atžygiuoja paskutinieiji parado kadetai.

 11.1.7 Nemokamos paslaugos

Miestai skatinami išplėsti nemokamų paslaugų galimybes jauniems įgulos nariams, tokias kaip:

* Naudotis miesto transportu (autobusai, metro, tramvajus)
* Lankytis miesto muziejuose, galerijose ir kitose lankytinose vietose
* Lankyti kino teatrus, spektaklius ir t.t.
* .Naudotis miesto baseino, sporto stadionų, čiuožyklų paslaugomis ir t.t
* .Aplankyti vietinius paminklus ir kitas lankytinas vietas.

 Tall Ships regatos ženkliukas atliks leidimo funkciją į aukščiau nurodytas paslaugas.

11.1.8 Kiti renginiai. Uosto komitetai taip pat gal būt norės apsvarsčius suteikti ir kitokių pramogų:

* Dalyvavimas pagrindiniuose sporto arba muzikos renginiuose, kurie rengiami tuo pačiu laiku kaip ir Tall Ships regata.
* Pakviesti jaunus įgulos narius paplaukioti ir palenktyniauti su vietiniais laivų savininkais ir jachtklubo nariais.

11.1.9 Veiksmas uosto teritorijoje. Apskritai STI pageidauja, kad Uosto komitetai uosto teritorijoje visuomenei organizuotų tinkamą kultūrinę programą. Tačiau komercinė veikla, tokia kaip prekyba maistu, gėrimai bei kita produkcija renginio metu taip pat turi būti tinkamai sprendžiama.

11.1.10 Sportas ir žaidimai. Organizuoti sportiniai renginiai ir žaidimai yra labai populiarūs tarp Tall Ships laivyno narių, be to, jie stiprina tikslą suburti įgulos narius kartu. Mes siūlome, kad tie renginiai būtų susieti su jūreivystės veikla ir organizuoti Uosto komiteto. **Reikia apgalvoti įgulų narių su fizinė negalia dalyvavimą,** kad, pavyzdžiui, jiems netektų susidurti su sunkumais neįgaliųjų vežimėliais pasiekti renginio vietą klimpstant pajūrio smėlyje. Taip pat būtų tikslinga fiziškai silpneniesniems organizuoti keletą varžybų rūšių, reikalaujančių mažesnės fizinės jėgos.

 11.1.11 Tikslai. Organiozuoti sporto renginius ir žaidimus jauniems įgulos nariams iš skirtingų laivynų ir tautų tikslas yra:

* Skatinti tarp jų draugišką rungtyniavimą
* Padėti geriau susipažinti tarpusavyje
* Užimti laiką pasibaigus lenktynėms jūroje iki išvykstant

11.1.12 Atsakomybė. Uosto komitetas yra atsakingas už renginio organizavimą ir vykdymą. Šios pastabos yra pateikiamos kaip orientyras.

11.1.13. Renginiai. Renginiai turi būtį įdomūs ir žiūrovams ir kad varžybose nedalyvaujantys įgulų nariai galėtų palaikyti savo komandas. Pavyzdžiui:

Irklavimo varžybos Triatlonas

Paplūdimio tinklinis Futbolas

Plaukimo varžtybos Vandensvydis

Buriavimas, Krepšinis, kamuoliuko metimas

Virvės traukimas „Dragon boat“ lenktynės

11.1.17 Teisė dalyvati. Paprastai šie renginiai skirti tik laivų – regatos lenktynių dalyvių įgulų nariams.

11.1.15 Varžybų komandos. Nors A klasės laivai neturi sunkumų sudarant komandas šioms sporto varžyboms, iš tiesų jie gali pageidauti (ir tai yra leidžiama) sudaryti daugiau nei vieną komandą. Tuo tarpu maži B, C ir D klasės laivai gal turi tik kelis kadetus, todėl jie gali suvienyti jėgas ir sudaryti jungtines komandas iš kelių mažų laivų.

11.1.16 Sporto varžybų nugalėtojų apdovanojimas. Prizus už šiuos sporto renginius skiria Uosto komitetas. Jie NĖRA teikiami pagrindinėje apdovanojimų ceremonijoje, bet atskirame renginyje, dažniausiai pasibaigus būtent toms sporto renginio varžyboms. Tačiau šeši prizai laimėjusioms laivų komandoms bendroje sportinių varžybų įskaitoje turėtų būtį įteikti per pagrindinę apdovanojimų ceremoniją, regatos lenktyninio etapo startų uostuose - taip kaip numato STI.

11.2  **Tall Ships regatos įgulos nario ženkliukas**

Kkiekvienam įgulos nariui STI duoda emalės ženklelį su Tall Ships regatos logotipu. Jis reikia nešioti per regatą. Šis ženkliukas gali būti naudojamas kaip jo savininko leidimas jam, kaip rungtyniaujančio laivyno įgulos nariui, naudotis visomis nemokamomis paslaugomis, kurias dalyviams suteikia uostas. Ženkliukus pagamina Sail Training International, jų kiekis griežtai kontroliuojamas.





 **12 BURIAVIMO MOKYMO REKLAMAVIMAS**

Uostai yra skatinami daryti viską kas įmanoma, kad padėtų STI ir šalies nacionalinei Buriavimo mokymo asociacijai skatinti jaunimo buriavimo mokymą.

12.1 Pagal Uosto sutartį, uostas teikia lėšas ir randa vietas mokomajame burlaivuje tam tikram kadetųų skaičiui, kurie galės dalyvauti bent viename regatos etape. Minimalus kadetų skaičius yra nurodytas Uosto sutartyje. Uostai gali pasirinkti savo burlaivį, o jei reikės, STI duos kontaktų su laivais ir duomenimis apie laisvas vietas juose. Šalies nacionalinė Buriavimo mokymo asociacija taip pat galės padėti ir patarti Uosto komitetui, visų pirmą kadetų paskirstymo į tinkamus laivus klausimu.

12.2 Be to, uostai privalo tinkamoje vietoje paruošti palapinę arba kitą bet kokiomis oro sąlygomis pritaikytą patalpą nacionalinei Buriavimo mokymo asociaciaji, kuri būtų prieinama atėjusiai į regatos renginius plačiajai visuomenei, o taip pat), kuri turės galimybę įsteigti ir skatinti buriavimo mokymus savo šalyje. Patalpoje turi būti įrengtas elektros energijos tiekimas, apšvietimas, 2 stalai, 8 kedės ir ( jei įmanoma) , naktimis parūpinti apsaugą.

12.3 Uostai taip pat yra skatinami remti savo laivus, kurie dalyvauja varžybose. Tai suteiks papildomą reklamą uostui, o taip daugiau dėmesio ir todėl, kad jų miesto kadetai dalyvauja renginyje.

**13 SVETINGUMO RENGINIŲLAIVUOSE GALIMYBĖS**

13.1 Turi būti aktyviai ieškoma galimybių pirmiausia Aklasės , o pagal pageidavimą ir B klasės laivuose surengti priėmimus vietos verslo įmonėms ir / arba organizuoti mokamas dienos išvykas į jūrą. Tai yra komercinė būtinybė, kuri padengs šių laivų sąnaudas. Tai gali tapti lemiamu veiksniu jiems sprendžiant dėl laivo dalyvavimo tam tikrame uoste. Dauguma A klasės laivų, išskyrus kai kuriuos karinius laivus, už tam tikrą paramą su malonumu palaiko iniciatyvą priimti svečius ant savo denio. STI aktyviai padeda laivams šią iniciatyvą įgyvendinti.

13.2 Mokesčiai už šiuos priėmimus kiekviename laive yra skirtingi. Tai priklauso nuo to, kaip įgulos nariai nuspręs sutikti svečius. Svečių skaičius taip pat kiekviename laive yra skirtingas. Kai kurie kapitonai maloniai praneš šią informaciją uostui. Išsamesnę informaciją apie laivų siūlomas svečių priėmimo galimybes galima rasti STI interneto puslapyje.

13.3 **Uosto komitetui įsakmiai patariama atkreipti dėmesį, kad verslo priėmimo organizavimas reikalauja daug laiko, todėl būtinas konkretaus asmens arba trečios šalies atsakingos už šią veiklą paskyrimas. Šis asmuo (asmenys) privalo gerai išmanyti rinkodarą ir turėti gerus bendravimo įgūdžius**.

**Kai kurie uostai, kuriuose vyko ankstesni renginiai, nusprendė pasinaudoti trečiosios šalies rangovų paslaugomis. Vis dėlto reikia prisiminti, kad pareiga tinkamai kontroliuoti trečiosios šalies darbo šioje srityje veiklos rezultatus priklauso Uosto komitetui.**

**14 REGATOS ŽENKLAS IR ĮVAIZDIS**

14.1 **Oficialaus renginio ženklos panaudojimas**

 Regatą priimantys uostai, atsižvelgiant į tam tikras sąlygas ir komercinius susitarimus su „Sail Training International“, gaus licencija naudoti oficialų „Tall Ships“ renginio logotipą ir pavadinimą. Didelės raiškos skaitmeninius renginio logotipo vaizdus galima parsisiųsti iš „Sail Training International“ internetinio puslapio.

Ženklinimo ir identifikavimo taisyklių kopiją galima rasti kaip šio žinyno ir pagrindinės uosto Sutarties priedą (žr. priedą 7) , jį taip pat galima parsisiųsti iš STI tinklalapio.

14.2 **Reklama**

Šimtai tūkastančių žiūrovų ateina pasitikti „ The Tall Ships“ regatos laivus. Gerai organizuota reklaminė kampanija reikalinga norint tinkamai informuoti visuomenę apie renginį, įtikinti ją aplankyti miestą, teikti jai informaciją, ir pasinaudoti proga atkreipti dėmesį į miestą nacionaliniu ir tarptautiniu lygiu. Tokia kampanija turėtų panaudoti visas žiniasklaidos formas:

- Televiziją, radiją, laikraščius, žurnalus ir reklamą internete

- Informacinius lankstinukus

- Plakatus

- Atributiką susijusią su renginiu

- Reklama interneto tinklapyje

Ši kampanija yra miesto turizmo arba kultūros departamento reikalas. Tačiau gali atsirasti ir kitų aspektų, susijusių su laivų įgulos nariais, arba pačiomis laivų lenkytnėmis, dėl kurių miesto specialistams informuoti visuomenę padės iš pašalies.

Sail Training International vykdo nuolatinę viešųjų ryšių programą apie regatą, palaiko savo kasmetinėmis publikacijomis ir interneto puslapiu. Ši organizacija visada su malonumu patars uosto viešinimo pareigūnams dėl reklamos dizaino ir sėkmingos reklaminės kampanijos kūrimo bei įgyvendinimo. Renginio metu STI PR atstovas bus pasiekiamas uosto žiniasklaidos ofise suteikti visą informaciją apie laivus ir regatos lenktynes.

**14.2.1 Patvirtinimas**

**STI, siekdama užtikrinti regatos ženko ir įvaizdžio taisyklių laikymąsi, o taip pat įvykdyti visus Uosto sutarties reikalavimus, privalo peržiūrėti ir patvirtinti visos reklaminės produkcijos ir atributikos dizauną prieš jų pagaminimą. Bet kokia nepatvirtinta arba STI reikalavimus neatitinkanti atributika ir reklama privalo būtį pašalinta arba atitinkamai pakoreguota išskirtinai Uosto sąskaita.**

14.3 Ryšiai su žiniasklaida

 STI PR atstovas padės admininstruoti renginio žiniasklaidos organizavimą ir teiks paramą, bei konsultuos vietinę darbo su žiniasklaida komandą.

14.3.1 Spaudos konferencijos. Be spaudos konferencijų, rengiamų iki regatos, taip pat patartina, organizuoti kasdieninį žiniasklaidos informavimą regatos metu.

14.3.2 Pranešimai spaudai. STI PR atstovas reguliariai skelbs pranešimus spaudai ir tuo pačiu bendradarbiaus su miesto žiniasklaida. Uosto spaudos pranešimuose turi būti paminėtas viso renginio pavadinimas ir šios frazės „ Organizuoja Sail Training International“ ir „Pristato XXX“.

14.3.3 Spaudois centras. Atkreipus žiniasklaidos dėmesį į šį renginį, svarbu jiems teikti naujausią informaciją ir šaltinius.

**14.4 Sail Training International & Tall Ships metraštis**

Kiekvienų metų pirmąjį ketvirtį „The Tall Ships“ renginio proga, STI išleidžia metraštį „Sail Training International & Tall Ships“. Šis metraštis turi labai didelį skaitytuojų skaičių: laivų savininkai ir įgulų nariai, uosto darbuotojai, organizatoriai, rėmėjai, stažuotojai ir jų šeimų nariai, o taip pat ir visi kiti, besidomintys „The Tall Ships“ regatomis.

Kiekvienų metų metraštyje STI paskelbs mažiausiai pusės puslapio dydžio visų regatos uostų ( su kuriais jau Sutartis pasirašyta) ir kurie priims regatą ateityje.

Uostai gali pageidauti, kad būtų skelbiama papildoma jų per papildomus reklamos šaltinius arba/ir redakcijos straipsniuose. Išsamią informaciją apie kainas galima sužinoti iš STI būstinės. Visos kopijos ir reklama turi atitikti Regatos ženko ir įvaizdžio taisykles.

**15. ATRIBUTIKA**

STI bus atsakinga už šios atributikos dizainą, pirkimą ir platinimą:

• Marškinėliai kiekvienam įgulos nariui

• Regatos ženkliukas įgulos nariams

• Regatos vėliavos laivams

• Lentos su laivų pavadinimu

• Lentelės laivų įgulų paradui

• Apyrankės Įgulų vakarėliui

Visas išlaidas šiems reikmenims padengs STI.

**16. APDOVANOJIMAI IR PRIZŲ TEIKIMAS**

16.1 **Atsakomybė ir prizų skaičius**

STI bus atsakinga už prizų sukūrimą, parūpinimą ir skyrimą, o taip pat, pasitarus su Uosto komitetu, ir už jų įteikimą. Yra įprasta, kad apdovanojimas turi tiesioginį ryšį su vieta, kur praeina renginys, todėl STI bendradarbiaus su regatą priimančiu uostu, kad parinktų tinkamą prizų dizainą. Paprastai visoje regatoje prizai teikiami dviejuose lenktynių uostuose ir organizuojamos dvi prizų teikimo ceremonijos dviejuose regatos startų uostuose. Regatos finalo uoste teikiamų apdovanojimų skaičius yra didesnis nei per starto apdovanojimus, kadangi jų tarpe yra keletas prizų nugalėtojams už rezultatus, kuriuos skiria STI , o taip pat pagrindinis regatos apdovanojimas - Tarptautinės buriavimo mokymo organoizacijos Draugystės trofėjus (Sail Training International Friendship Trophy.)

16.2 **Papildomi prizai**

Renginio rėmėjas (-iai) ir regatą priimantis uostas bus kviečiami skirti po prizą kiekvienas. Kriterijai, kam bus skirtas prizas ir koks tas prizas bus, turės būti suderinti su STI prieš renginį.

16.3 **Prizai laivams pagal jų klases už visus regatos etapus**

„ The Tall Ships“ regatos prizai bus skiriami visoms vietoms ( 1, 2, 3 kiekvienai iš keturių laivų klasių ir papildomai po vieną apdovanojimą laivui, pirmam kirtusiam finišo liniją ir pirmajam, kuris finišuos patikslintu laiku) prizų dizainas bus, aptartas su visais uostais.

Lenktynių prizų dizainas kiekvienai laivų klasei už pirmą, antrą ir trečią vietas tų netų regatoje turi būti tas pats, tik skirtis prizų dydžiai. Likusieji du prizai taip pat turi būti panašūs, bet ne identiški. Šiuos [prizus turėtų sukurti vieno iš uostų menininkas/skulptorius.

16.4 **Specialieji apdovanojimai**

Kai kuriuos lenktynių serijų apdovanojimus tradiciškai ruošia STI. Šių apdovanojimų klasifikacija:

* Apdovanojimai kiekvieno regatos etapo fininše:
* Komunikacijos prizas
* Laivui, kurio įgulos narių amžiaus vidurkis yra jauniausias
* Laivui kuriuo plaukia labiausiai internacionalinė įgula
* Geriausiai parade pasirodžiusiai įgulai
* **Apdovanojimai visų etapų lenktynių pabaigoje**
* Pirmos vietos laimėtojui bendroje įskaitoje A klasės kategorijoje ( Žaliojo Kyšulio Taurė )
* Pirmos vietos laimėtojui bendroje įskaitoje B klasės kategorijoje (Florencijos Taurė)
* Pirmos vietos laimėtojui bendroje įskatoje C klasės kategorijoje (Angelos Taurė)
* Pirmos vietos laimėtojui bendroje D klasės kategorijoje (Illingvorto Taurė]
* B klasės laivui, kurio įgulos narių amžiaus vidurkis yra jauniausias (Helmuto Bastiono Varpas)
* Reikės mažiausiai 12 prizų starto uosto pruų teikimo ceremonijai. Šie specialūs prizai bus teikiami:
* Įspūdingiausiai į uostą įplayukusiam laivui
* Išskirtiniam dalyviui (atplaukusiam iš tolimiausiogimtojo uosto ( tik 1 uostui)
* Pačiam seniausiam laivui ( iš kito uosto)
* Jauniausiam kapitonui
* Griausiai pasirodžiusiai parade įgulai
* Specialusis „Sail Training International“ apdovanojimas
* Geriausiai pasipuošusiam laivui uoste
* Šeši bendri prizai už dalyvavimą sporto ir įvairių žaidimų varžybose ( Renginį priimantis uostas - žr. 11.1.16 )

Renginį priimantys uostai, kurie pageidauja paskirti papildomus lenktynių apdovanojimus privalo gauti leidimą iš „Sail Training International“.

16.5 Apdovanojimų eksponavimas ir laikymas

Prieš apdovanojimų įteikimą, kartais organozuojamas prizų plačiajai visuomenei eksponavimas. Tokį susitarimą rengiam Uosto komitetas.

16.6 Parengiamosios priemonės apdovanojimų įteikimui.

Prieš keletą dienų iki apdovanojimų ceremonijos, Regatos direktorius susitiks su atitinkamais Uosto komiteto asmenimis kad aptartųi psizų įteikimo išdėstymą scenoje tvarką. Uosto komitetas privalo pasirūpinti:

• Pakviesti garbingus VIP narius įteikti apdovanojimus

• Turėti tinkamą maždaug 10m x 7 m sceną su laipteliais iš abiejų pusių ir taip pat paruošti tinkamas sąlygas apdovanojimo gavėjams su negalia.

• Surinkti visus prizus ir pristatyti juos į ceremonijos vietą

• Pasirūpinti prizųi apsauga apdovanojimų teikimo vietoje

• Turėti pakankamo dydžio stalą, kad tilptų visi apdovanojimai. Stalas turi būti padengtas atitinkama vėliava arba audiniu. STI paruoš regatos plakatus, kurie turi būti pakabinti virš stalo ir už jo.

• Organizuoti įgarsinimą

• Pasirūpinti vertėju (jei reikia)

• Konsultuojantis su STI PR atstovu susitarti dėl to, ceremonijos vietoje žiniasklaidai skirta vieta, atsižvelgiant į konkrečius fotografų ir televizijos reporterių poreikius.

• Organizuoti įgulų parado kolonų suformavimą tam tikroje miesto vietoje ir parado žygioavimą į prizų teikimo ceremonijos vietą. Šią funkciją geriausia patikėti Savanorių vadui.

• Organizuoti sėdimas vietas VIP nariams.

**Regatos prizų teikimo ceremonija**

**Bendras išdėstymas**



**SCENOS PLANAS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mažiausiai 10 m \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



16.7 **Sail Training International bus atsakinga už šiuos dalykus:**

* Išdėtyti ir paženklinti prizus
* Pranešti visiems kapitonams, kurių laivai bus apdovanojami, kad jie sėstųsi į VIP parengtas vietas tam , kad ceremonijos metu negaišdami galėtų pasiimti prizą.
* Skelbti nugalėtojus ceremonijos metu

16.8 **Apdovanojimo ceremonijos laikas ir data**

Apdovanojimo laikas ir data yra svarbu. Apdovanojimas turi vykti antrą programos uoste dieną prieš įgulos narių pasikeitimą siekiant užtikrinti galėtų dalyvauti tie kadetai, kurie plaukė lenktynėse. Į Reiktų organizuoti taip , kad įgulos jau būtų baigusios jiems skirtą kultūrinę programą, sporto varžybas, kad turėtų laiko grįžti į savo laivus ir pasiruošti įgulos paradui. Paradas turėtų trukti ne ilgiau kaip vieną valandą, tad t apdovanojimų ceriamonijaį turėtų pardsidėti apie 17.00 val.

16.9 **Apdovanojimo procedūra**

16.9.1 Kaip įmanoma greičiau po lenktynių pabaigos, Regatos Direktorius pristato rezultatų sąrašą, kurį yra patvirtino Renginio komiteto pirmininkas.

 16.9.2 Patvirtinus galutinius rezultatus, jie tampa prieinami varžovams ir žiniasklaidai.

16.9.3 Kai galutinių rezultatų sąrašas yra atspausdintas, Renginio komiteto pirmininkas, atitinkami Renginių Komiteto nariai ir Regatos direktorius susitinka aruošti prizų sąrašą. Lenktynių pradžios uostams, apdovanojimų sąrašas, For race start ports, the prize giving list, the Chairman of the Event Committee will meet to discuss the final Prize List. Regatos starto uostuose Renginio komiteto pirmininkas susitiks aptarti galutinį prizų sąrašą.

16.9.4 Į aApdovanojimų sąrašą gali būti įtraukti ir nesusiję su rezultatais prizai ( pavyzdžiui „Sail Training International Friendship“ taurė) , jie yra įteikiami apdovanojimų pabaigoje.

16.9.5 REgatos direktorius informuoja kapitonus, kurių laivai laimėjo apdovanojimus, kad jie galėtų pasiruošti atsiimti apdovanojimą..

 17 **RENGINIIO INFORMACINIAI LEIDINIAI**

17.1 Kapitono vadovas

Rekomenduojama, kad Uosto Komitetas kapitono vadovas/ žinynas apimtų visas organoizacines detales ir kapitonus liečiančias taisykles. Turi būti įtraukta tokia informacija:

Banko operacijų tvarkymas

Duomenys apie švartavimo

Jūrlapiai ir žemėlapiai

Colours/Dress Ship times

Komunikacijos

Valiutos keitimas

Muitinė ir imigracija

Neapmuitinamų prekių tiekėjai

Elektros energija

Avarinės tarnybos

Kuras ir vanduo

Šiukšlių išvežimas

Kontaktinė šalies informacija

Nacionalinė Buriavimo mokymo asociacija

Duomnys apie savanorius ryšiam su laivais

Pašto paslaugos ir paštas

Įvairios paslaugos

Bendroji šventinė programa

Dalyvaujantieji laivai

Duomenys apie priėmimus

Remontaas

Laivų reikmenų tiekėjai

 Informacija apoien transportą

 Informacija apie vilkikų ir locmanus

Naudingi telefonų numeriai

Visuomenės vizitai į laivus

Informaciija susijusi su uosto -Tall Ships draugo programa

Vietinio regatos Renginio tinklalapio adresas

Visi aukščiau paminėti duomenys turi būti pateikti pagal pagal STI biuro duotą šabloną. pateiks Kiekvienas uostas yra atsakingas už savo dalies parengimą Kapitono vadove/. Žinyne. A4 formato keturių žiedų segtuvus Kapitonų vadovams privalo pateikti pirmasis regatos uostas, o išlaidas už juos pasidalis visi regatą priimantys uostai. **Ankstesnius šios dokumentacijos pavyzdžius galima rasti STI interneto puslapyje.**

17.2 Įgulų vadovas/ žinynas

Mažas žinynas turėtų būti išduotas ir kiekvienam įgulos nariui, siekiant juos informuoti apie programą uoste. Žinyno gamyba neturėtų būti brangi. Jame turi būti laivų švartavimo planas, miesto žemėlapis aplink uostą ir visa informacija apie jiems skirtus renginius ir sporto varžybas.

Papildomai žinyne turi būti šalies nacionalinės Buriavimo mokymo asociacijos kontaktiniai duomenys ir informacija apie Uosto – Tall ships draugo programą bei STI Renginio interneto puslapio adresas.

|  |
| --- |
| Visi minimi šiame žinyne dokumentai turi būti įtraukti kaip priedai IR būti prieinami jūsų Renginio interneto puslapyje. Kur mes turime 2-3 pavyzdžiai, tiktai vieną su kitais įsekite į vadov segtuvą, o kitus palikite tik interneto puslapyje. Prieš skelbiany internete , visus dokumentų pavyzdžiu, prieš reikia kruopščiai patikrinti. |

**1 PRIEDAS**

**EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO TAISYKLĖS**

A1.1 **Įvadas**

Šių taisyklių tikslas yra išsamiai išdėstyti veiksmus, kurie būtini ekstremalių situacijų ar didelių avarijų atveju Renginio metu, per visą didžiųjų burlaivių regatos laikotarpį arba bet kokios veiklos, susijusios su renginiu, metu.

Jei Tarptautinė buriavimo mokymo organizacija (STI) inicijuos Paieškos ir gelbėjimo ( angl. SAR) procedūras kad būtų užtikrintas gyvųjų išgelbėjimas, ji nedelsiant perduos šias pareigas vietos Paieškos ir gelbėjimo tarnybai ir po to padės šiai tarnybai.

Kai šias procedūras inicijuoja Paieškos ir gelbėjimo tarnyba (angl. SAR), STI reorganizuoja savo Regatos komitetą taip, kad pastarasisi papildomai, šalia reikalų, nesusijusių su ekstremaliu įvykiu admininstravimu, taip pat rūpintųsi ir ekstremaliois situacijos suvaldymo reikalais.

STI Ekstremalių situacijų valdymo procedūrų taisykles parengs Regatos komitetas, kuris bus sudarytas iki renginio pradžios. Ekstremalių situacijų valdymo komitetas (toliau – ESVK), kuriam pirmininkaus Regatos vykdomojo komiteto pirmininkas, bus suformuotas suderinus su Rengimo komiteto pirmininku, Regatos direktoriumi bei Uosto organizacinio komiteto pirmininku. Visus viešus ESVK pranešimus į šio komiteto išorę teiks Regatos komiteto pirmininkas, kuris vienintelis turės įgaliojimą patvirtinti ir teikti pranešimus žiniasklaidai ir visuomenei.

A1.2 **Galimos nelaimės ir ekstremalios situacijos**

Šios procedūros skirtos tokioms nelaimėms ir ekstremalioms situacijoms:

A1.2.1 Incidentams, kai dėl ypatringai nepalankių oro sąlygų apgadinami laivai, sužeidžiami įgulos nariai arba žūva žmonė.

A1.2.2 Regatos laivas skęsta

A1.2.3 Įvyksta didesnis laivų susidūrimas

A1.2.4 Gaisras, sprogimas, stiebo lūžis ar kitos nelaimės

A1.2.5 Kai pranešama apie lenktyniausjančio laivo vėlavimą arba dingimą

A1.2.6 Kai lenktyniaujančiame laive žmogus ar žmonės atsiduria už borto

A1.2.7 Kai laivas - lenktynių dalyvis įtraukiamas į gelbėjimo operaciją ar yra ar stovi šalia kito laivo

A1.2.8 Kada reikia susisiekti su regatos įgulos nariu lenktynėse dalyvaujančiame laive tam, kad būtų pranešta apie apie krante vykusią nelaimę.

A1.3 **Laivyno komunikacija**

A1.3.1 Politika Remiantis STI dabartine politika, reikalaujama, kad visų STI renginių metu laivuose būtų sumontuota saugumo jūroje informacijos įranga: privalomas yra VHF diapazono priėmimo modulis. Tais atvejais, kai ekstrmasli situacija reikalauja perplaukti jūrą arba tada kai laivai yra toli n nuo kranto, reikalaujama, kad be VHF modulio būtų įmontuotas ir MF imtuvas. Privalomas 406 MHz EPIRB (nelaimės vietą žymintis radijo švyturys).

A1.3.2 Kasdienis radijo ryšys. Du kartus per parą yra vykdomas radijo ryšys Didžiųjų burlaivių lenktynių ir regatų metu. Šis kasdienis ryšys pasitarnauja kaip priemonė didinti jaunų įgulų narių susidomėjimą, tai yra informavimo būdas tėvams ir žiniasklaidai, bet svarbiausia – tai saugumo veiksnys, nes dukart per 24 val į krantą yra pranešamos lenktyniaujančių jūroje laivų pozicijos.

 A1.3.3 Komunikacijos laivas. Kur įmanoma bus susitarta dėl karinio arba civilinio laiv, kuris lydės laivyną. Šis laivas privalės turėti pakankamai modernias ryšio priemonėmis, ir jo užduotis bus kasdien dukart per parą palaikyti ryšį su regatos laivais ir taip pat susisiekti su Regatos direktoriumi jo atstovu krante. Šiuo laivu plauks vienas Regatos valdymo komiteto narys.

A1.3.4 Priešgaisrinės ir gelbėjimo tarnybos (angl. SAR; toliau – PGT) telefono ryšys Regatos direktorius naudosis PGT telefono ryšiu ir radijo dažniais, kurios naudos Regatos laivynas. Ši informacija yra įtraukiama į Buriavimo ir komunikacijos instrukciją, išduodamą kiekvienam regatos etapui..

A1.4 **STI renginio būstinė**

STI Renginio būstinės ( biuro) vieta paprastai yra greta regatos laivų švartavimo vietų tam pritaikytame pastate.

A1.5 **Vadovavimas ir kontrolė**

ESVK bus sudarytas iš Renginio komiteto ir Uosto organizacinio komiteto, kuriam pirmininkauja Renginio komiteto pirmininkas. Komitetas bus formuojamas atsižvelgiant į atitinkamą ekstremalią situaciją ir priklausomai nuo avarijos pobūdžio. ESVK pirmininkas atitinkamai suformuos pakomitečius ar "komandas". Asmuo, atsakingas už kiekvieną pakomitetį nurodytas skliaustuose:

A1.5.1 Regatos direktoriaus komanda (Regatos vadovas)

A1.5.2 Savanorių vado komanda

A1.5.3 Renginio komunikacijos laivas (Kapitonas)

A1.5.4 Laivų inspekcijos komanda (STI paskirtas asmuo)

A1.5.5 Ryšių su artimaisiais palaikymo komanda (STI paskirtas tarptautinis narys)

Vadovavimo ir valdymo schema:



A1.6 **Pareigos**

Priklausomai nuo avarijos ar nelaimės pobūdžio, pareigų tarp ESVK ir lentelėje pateiktų pakomitečių paskirstymas pateikiamas žemiau:

A1.6.1 **Ekstremalių situacijų valdymo komitetas privalo:**

A1.6.1.1 Įsteigti Ekstremalių situacijų valdymo būstinę

A1.6.1.2 Parengti visas reikalingus išteklius (biurai, telefonai, kompiuteriai, personalas)

A1.6.1.3 Paskirti naują telefono numerį atsakymams į skambučius

A1.6.1.4 Koordinuoti visų padalinių veiksmus

A1.6.1.5 Bendradarbiauti su vietiniais civilinės saugos ir karinių pajėgų vadovais

A1.6.1.6 Parengti pirminį specialiųjų komunikacijos priemonių, PGT-ai ir kiitų specialiųjų ekstremalių situacijų tarnybų užsakymą

A1.6.1.7 Palaikyti ršį su aukštais diplomatinijos pareigūnais

A1.6.1.8 Lankyti įgulų narius ligoninėse

A1.6.2 **Regatos diektoriaus komanda**

A1.6.2.1 Pateikti įgulos narių sąrašą Ryšių su artimaisiais palaikymo komandai

A1.6.2.2 Sudaryti būtinų telefonų ir kontaktų sąrašą

A1.6.2.3 Reguliariai atnaujinti jūrlapio turinį ( dėl laivo/ laivų vietos jūroje - jei būtina)

A1.6.2.4 Tvarkyti pranešimas apie esamą situaciją ir laivų būklę

A 1.6.2.5 Skleisti aukščiazu punkte nurodytą kaip nurodoma 7 dalyje apačioje

A1.6.2.6 Veikti kaip pagrindinis kontaktas PGT ir kitoms tarnyboms

A1.6.2.7 Funkcionuoti kaip koordinacinė būstinė visiems padaliniams

A1.6.2.8 Turėti nuolatinę ryšių liniją su STI PR aststovu.

A1.6.2.9 Pasirūpinti papildomomis telefonais ir kitomis ryšių priemonėmis tam, kad artimieji ir visuomenė gautų adekvačią informaciją

A1.6.2.10 Parengti sąlygas, kad Ryšių su artimaisiais palaikymo komanda galėtų dirbti su nukentėjusiųjų artimaisiais

A1.3.3. **Savanorių komanda**

A1.6.3.1 Bendrauti su regatos atvykusiais į uostą dalyviais

A1.6.3.2 Priimti ir raminti parplaukusius į uostą dalyvius

A1.6.3.3 Paaiškinti įguloms apie šventinės programos krante pakeitimus uoste

A1.6.3.4 Paprašius teikti visokeriopą pagalbą ESVK, Regatos direktoriaus komandai ir pan.

A1.6.4 **Komunikacijos laivas**

STI komunikacijos pareigūno kartu su komunikacijos laivo kapitonu pareigos yra:

A1.6.4.1 Kontroliuoti pirminį ryšį su PGT, jei tinkama:

* Esant Uoste – užmegzti ir palaikyti VHF ryšį su esančiais uoste laivais
* Esant jūroje – užmegzti ir palaikyti radijo ryšį su PGT ir visais regatos dalyviais tuo metu esančiais jūroje. Jei būtina ir įmanoma, veikti kaip retransliatorius tarp ekstremalios situacijios vadovo krante ir bet kurių dalyvių, su kuriais jam nesiseka užmegzti ryšio.

A1.6.4.3 Teikti nuolatinę informaciją apie situaciją laivyne Regatos direktoriui

A1.6.4.4 Teikti nuolatinę informaciją laivams

A1.6.5 **Laivų inpeklcijos komanda**

Persiorientuoti pagal Regatos direktoriaus pageidavimą

**PASTABA**: ši komanda būna tik regatos starto uoste.

A1.6.6 **STI Regatos viešųjų ryšių (PR) atstovas**

A1.6.6.1 Komunikuoja su ESVK pirmininku, Regatos direktoriumi ir Uosto PR atstovu

A1.6.6.2 Užtikrina, kad spaudos atstovai netrikdytų ESVK ir pakomitečių bei komandų darbo

A1.6.6.3 Organizuoja spaudos konferencijas, teikia spaudos pranešimus, interviu ar rašytinius pranešimus (spaudai, visuomenei, taip pat ir internetinėje erdvėje) konsultuojantis su Ekstremalių situacijų procedūrų komiteto pirmininku

A1.6.6.4 Organizuoja reguliarias spaudos konferencijas su ESVK pirmininku suderintu laiku

A1.6.6.5 Pasirūpina papildomomis komunikacijos priemonėmis, jeigu tam yra poreikis

A1.6.6.6 Rengia interviu tarp sopautos ir STI oficialių atstovų

A1.6.6.7 Nuolatos atnaujina regatos oficialų tinklapį ir teikia naujausią informaciją, kurią patvirtina ESVK pirmininkas

A1.6.7. **Ryšių su artimaisiais palaikymo komanda**

A1.6.7.1 Surenka įgulų sąrašus iš Regatos direktoriaus

A1.6.7.2 Susisiekia su pavojingai sužeisto įgulos nario artimaisiais artimaisiais

A1.6.7.3 Kontaktuoja su visų į avariją patekusių laivų organizacijomis krante

A1.6.7.4 Pasirūpinti vieta/patalpomis, kur galėtų atvykti nukentėjusiųjų artimieji ir, jeigu yra poreikis, pasirūpinti jų apgyvendinimu

A1.6.7.5 Koordinuoti bendravimą su artimiausiais giminaičiais ar kitais iš ESVK jiems atsiųstais asmenimis

A1.6.7.6 Reikalui esant teikti pagalbą atpažįstant žuvusiųjų kūnus ir išvežant palaikus

A1.6.7.7 Nedelsiant suteikti skubią pagalbą išgyvenusiesiems, jeigu jos neteikia vietos institucijos

A1.7 **Informacijos kanalai**

Regatos direktoriaus komanda užtikrins, kad informacija apie regatos dalyvių būklę būtų teikiama toliau išvardintiems subjektams tokiu dažniu, kokiu leis arba reikalaus situacija:

A1.7.1 Priešgaisrinės ir gelbėjimo tarnybos būstinei

A1.7.2 Regatos komitetui ir Uosto organizaciniam komitetui

A1.7.3 STI spaudos atstovui

A1.7.4 Ryšių su artimaisiais komandai

A1.7.5 Kitomis civilinėmis ir karinėmis struktūroms, kurias įvardins Regatos komiteto pirmininkas.

A1.8 **Ekstremalių situacijų valdymo ryšių ir komunikacijos priemonių parengimas**

Ekstremalaus įvykio atveju Regatos direktoriaus komanda užmegs ryšį su šiais subjektais:

A1.8.1 Regatos laivais jau esančiais uoste

A1.8.2 Komunikacijos laivu esančiu jūroje ar uoste

A1.8.3 STI spaudos atstovu

A1.8.4 Nacionalinėmis priešgaisrinėmis ir gelbėjimo tarnybomis

A1.8.5 Finišo linijos kuratoriais ( jei tinkama)

A1.8.6 STI tarptautiniu biuru Jungtinėje Kalarystėje

A1.9 **Kitos ekstremalių situacijų valdymo priemonės, kurių gali prireikti**

A1.9.1 Papildomas kopijavimo aparatas Regatos biure, siekiant, kad visos komandos būtų pilnai informuotos

A1.9.2 Biuras, sekretoriatas ir kitos komunikacinės priemonės Renginio komitetui ir Uosto komitetui

A1.9.3 Pakankamas skaičius asistentų, kalbančių anglų ir šalies, kurioje vyksta regata, kalba, kurie teiks informaciją Regatos direktorių, o pastarasis po to pagal poreikį paskirs asistentus prie komandų, kad jos galėtų sudaryti 24 val./parą veikiančias budėjimo pamainas.

A1.10 **Laivai pasitraukiantys iš regatos**

Atsižvelgiant į tai, kad Priešgaisrinė ir gebėjimo tarnyba privalės sudaryti sąrašus laivų, su kuriais nėra ryšio, yra labai svarbu, kad laivų kapitonai nepamirštų pareigos informuoti Renginio komitetą apie savo pasitraukimą iš regatos, jei taip būtų nuspręsta, ir tinkamu laiku praneštų, kad laivui negresia joks pavojus ir jiems nereikalinga išorinė pagalba.

A1.11  **Šių procedūrų vykdymas**

Išskyrus didelių nelaimių ar plataus masto ekstremalios situacijų atvejuss, visos aukščiau išvardintos procedūros gali būti ir nereikalingos. Visais atvejais Procedūrų vykdymo apimtį nustatys Ekstremalių situacijų valdymo komiteto pirmininkas ir ši informacija bus perduota vykdyti Regatos direktoriui.

 **2 PRIEDAS**

**REGISTRACIJOS DUOMENŲ LAPO PAVYZDYS**

**Registracijos lapą gavo KRUZENSTREN**

**į šiuos uostus- Vigo Tenerife Hamilton(Bermuda)**

 **Charleston Boston Halifax**

**Už registraciją atsakingas asmuo/institucija:**

Baltijos jūrų akademija **Kapitonas**:

Molodiožnaja g., 6  **Tel**: + 7 4012 965070 Mihail Novikov

Kaliningradas 236029 **Fa**ks: + 7 4012 916690

Rusija

 **Mob.**: + 7 909 7750151

 **E-paštas:** vduryagin@bga.gazinter.net

Laivo registracijos šalis: **Rusija Apiburinimas**s: **Barque 4**

Pagaminimo data: **1926** Radio ryšio ženklas: U C V K

Švartavimo ilgis (įskaitant ir bušpritą (burlaivio priekio stiebą): **114,5 m** Klasė: **A**

Regatos dalyvio Nr.

Laivo korpuso ilgis: **104,2 m** Karinis laivas: **ne**

Įrangos aukštis virš vaterlinijos: **51,21 m** Telefonas: + 7 906 237 1058

Pagrindinio denio aukštis virš vaterlinijos: **4,88 m** Korpuso medžiaga: **plienas**

Korpuso spalva: **Blk/Wht**

Maksimalus laivo plotis: **14,02 m** Tonažas: **3141**

Maksimali gramzda: **7.01 m** Inmarsat:

Bušpritas: **taip** MMSI Nr.: **273 243 700**

E-mail: kruzenshtern@radio.amsconnect.com

Jachtos denis: Elektros įvadas krantinėje: **taip**

Fazė: **3/50** Voltai: **380**

Švartavimas šalia kitų burlaivių/laivų: **ne** Amperai: **200**

Pagalba švartuojant: **ne** Maksimali vandentalpa:

Papildomos švartavimo priemonės: **ne**

ISPS: **taip**

JettySide poreikis: **ne**

Dyzelis:

Nuotekų šalinimas:

AIS: **taip**

Laivo ir krantinės min. valymas:

Poreikis kursuoti uoste: **taip**

 Svetingumo priėmimų laive poreikis uoste: **taip**

Pageidavimai/poreikiai:

 **Įgulos sudėtis Vyrų: Moterų:** Profesionalūs pareigūnai: **60** **0**

 Profesionalūs įgulos nariai: **0** **0**

 Studentai: **160** **0**

 Viso:  **220**

 **Šią informacija pateikė Tall Ships Races (Europa) Ltd**

Tel: + 44 (0) 23 9258 6367; faks.: + 44 (0) 23 9258 4661

E paštas: office@sailtraininginternational.org

Internetinis adresas: [www.sailtraininginternational.org](http://www.sailtraininginternational.org)

**3 PRIEDAS**

**BURIŲ PARADO SPECIFIKACIJA**

1. Burių parado vado paskyrimas
2. Laivo vietos burių parade peržiūra, kartu aptariant detales kur jūroje stovės VIP laivas , kuriam turės saliutuoti burių parado laivynas
3. Informacija apie kitus oficialius laivus – burių parado stebėtojus
4. Informacija apie eskorto laivua, gelbėjimo laivus, vilkikus laivų apsisukimo vietose, t.t.
5. Detalės apie žiniasklaidos laivą
6. Smulki informacija apie laivų eilės numerius parade ir jų starto linijos kirtimo laiką

(Siūloma, kad paradas būtų sudaromas iš laivų grupių, kurias sudaro pirmasis A klasės laivas, po kurio sektų 4 ar 6 B, C ir D klasės laivai, po jų kita grupė laivų - antras A klasės laivas ir po jo plauykiantys 4 ar 6 B,C ir D klasės laivai. Didesni B klasės laivai gali būti traktuojami kaip A klasės laivai)

1. Suformuota ir patvirtinta zona, kurioje laivai stovės ant inkaro
2. Starto linija
3. Burių parado kelias, įskaitant navigacinę informaciją
4. Vidutinis greitis (jis gali būti tikslinamas Parado vado įsakymu. Visuotinai priimtiniausias greitis yra 5 mazgai)
5. Atstumas tarp laivų - į priekį ir atgal, taip pat traversu
6. Laivų išsisklaidymo/ burių parado išformavimo zona
7. Atsišvartavimo arba prisišvartavimo instrukcijos
8. Komunikacijos planas
9. Kiti laivai, kurie galėtų dalyvauti parade
10. Instrukcijos laivams - parado žiūrovams
11. Ryšiaia su vietos jūrinėmis institucijomis
12. Pranešimai buriuotojams it informacija apie paradą vietinėje spaudoje
13. Viešasis transportas į Burių parado stebėjimo vietas
14. Minios valdymas/ saugumas/paslaugos burių parado stebėjimo vietose

 STI pateiks „Burių parado žinyną“, kuriame yra dar išsamiau aprašyti visi aukščiau išvardinti punktai. Šis žinynas taip pat yra prieinamas STI tinklalapyje

**4 PRIEDAS**

**REGISTRACIJA Į SPORTO VARŽYBAS**

Ši paraiškos forma turi būti laikomos praktiniu vadovu, kuriame pateikiamas praktikantų, kurie planuoja dalyvauti, skaičius. Efektyviausias būdas pateikti tikslius skaičius bus per atitinkamą laivo savanorį.

1. Kam : uosto sekretoriatas,

Uosto komitetui,

Laivo pavadinimas..................................................................................

Dalyvaujančių įgulos narių skaičius..........................................................

\* 1.1 IRKLAVIMO VARŽYBOS (daugiausia 5 įgulos nariai)

\* 1.2 VIRVĖS TRAUKIMO VARŽYBOS (daugiausia 6 įgulos nariai)

\* 1.3 FULBOLAS (daugiausia 11 įgulos narių)

1. Komandų vadovų vardai:

\* 1.1 IRKLAVIMO VQARŽYBOS............................................................

\* 1.2 VIRVĖS TRAUKIMO VARŽYBOS .......................................

\* 1.3 FULBOLAS ....................................................................................................................

1. Kadangi mūsų įgulų narių skaičius yra per mažas, mes dalyvausime kartu su kito laivo įgula:

\* 1.1 IRKLAVIMO VARŽYBOS ........................................

\* 1.2 VIRVĖS TRAUKIMO VARŽYBOS ......................................................................................

\* 1.3 FULBOLAS ....................................................................................................................

Parašas.......................................................................................

Pareigos laive...............................................................................

**5 PRIEDAS**

**APIBRĖŽIMAI**

1. **BURLAIVIŲ KLASIŲ APIBŪDINIMAS**
	1. A klasės laivas – pilno apiburinimo burlaivis, turinti ne mažiau nei 2 stiebus ir tiesiąsias bures visuose, pirmuose dvejuose arba priekiniame stiebe, ilgesni nei 40 m (LOA-didžiausias laivo korpuso ilgis)
	2. B klasės laivai – tradicinio apiburinimo burlaiviai kurių LOA mažesnis nei 40 m ir kurių LWL (aukštis virš vaterlinijos) ne mažiau kaip 9,14 m
	3. C klasės laivai – modernaus apiburinimo burlaiviai, kurių LOA mažesnis nei 40 m ir kurių LWL ne mažiau kaip 9,14 m, neturintys spinakerio kaip buriniuose laivuose (žiūr. taisyklė Nr. 28.3)
	4. D klasės laivai – modernų takelažą turintys burlaiviai, kurių LOA mažesnis nei 40 m ir kurių LWL ne mažiau kaip 9,14 m, turintys spinakerio kaip buriniuose laivuose (žiūr. Taisyklė Nr. 28.3)

**Pastabos:**

1. Skersinį takelažą turintys burlaiviai (A klasės) yra laivas valdomas burėmis, barkas, barkentina, brigas ir brigantina.
2. Tradicinį takelažą turintys burlaiviai (B klasės) yra

**6 PRIEDAS**

|  |
| --- |
| STI Logo300a |
| **THE TALL SHIPS' RACES****KOMERCINIŲ KONTROLINIŲ KLAUSIMŲ SĄRAŠAS MIESTAS / UOSTAS Data : 2007-09-05** |
| **C1** | **ĮVADAS** |  |  |
| 1.1 | Sail Training International |  |  |
| 1.2 | MIESTAS / UOSTAS |  |  |
|  |  |  |  |
| **C2** | **THE TALL SHIPS’ RACES sutartis** |  |  |
| 2.1 | Patvirtinta, pasirašyta |  |  |
| 2.2 | Patvirtintos renginio datos |  |  |
|  |  |  |  |
| **C3** | **THE TALL SHIPS’ RACES REKLAMOS** **IR ŽENKLO NAUDOJIMO TAISYKLĖS** |  |  |
|  | Šių taisyklių pristatymas |  |  |
| 3.1 | Patvirtinimo procesas |  |  |
| 3.2 | Spausdintos antraštės, blankai, pranešimai, brošiūros , interneto svetainės bei plakatai Savanorių apranga  |  |  |
|  |  |  |  |
| **C4** | **FINANSAI** |  |  |
| 4.1 | Miesto – regatos dalyviio mokesčiai Sail Training International organizacijai |  |  |
| 4.2 | Expenses for Sail Training International visits |  |  |
| 4.3 | Atsakingo žmogaus , kuriam bus siunčiamos sąskaitos pavardė ir kontaktai |  |  |
| 4.4 | EU fondai |  |  |
| **C5** | **APGYVENDINIMAS IR MAITINIMAS** |  |  |
| 5.1 | Regatos organizatorių iš STI maitinimas ir apgyvendinimas |  |  |
|  |  |  |  |
| **C6** | **REKLAMINIŲ GAMINIŲ SU THE TALL SHIPS’ RACES** **SIMBOLIKA GAMYBA**  |  |  |
| 6.1 | Programos ir rinkodara |  |  |
| 6.2 | Logotipo licenzija miestui |  |  |
|  | Marškinėliai įgulų nariams |   |  |
| **C7** | **THE TALL SHIPS’ RACES MEDIA CENTRE** |  |  |
| 7.1 | Staffing and opening timesTelepfonai, kompiuteriai, interneto ryšysFaksasKopijavimo aparatasNuorodos (krypčių lentelės) |  |  |
|  |  |  |  |
| **C8** | **VIEŠUMAS** |  |  |
|  | Reklama/ viešumas iki regatos |  |  |
|  | TV Coverage |  |  |
| 8.1 | Spaudos konferencijos |  |  |
| 8.2 | Spaudos pranešimai |  |  |
| 8.3 | Laivai žurnalistams per burių paradą |  |  |
| 8.4 | Prėmimai A klasės burlaiviuose  |  |  |
| 8.5 | Tall Ships and Sail Training International –žurnalo nr. Skaičius ir skelbimai ( reklama) |  |  |
| 8.6 | Mokomojo buriavimo propagavimas |  |  |
| 8.7 | Kadetų surinkimas |  |  |
| 8.8 | Žiniasklaidos atstovų skaičius |  |  |
| 8.9 | Economic Impact study |  |  |
| **C9** | **A KLASĖS LAIVŲ PRITRAUKIMAS** |  |  |
|  |  |  |  |
| 9.1 |  Bendros visų keturių uostų pastangos |  |  |
| 9.2 | Ankstyvos registracijos planas |  |  |
| **C10** | **PRIĖMIMAI LAIVUOSE** |  |  |
| 10.1 | Agentai pritraukti kompanijas priėmimams laivuose |  |  |
| 10.2 | Kainų struktūra |  |  |
| **C11** | **REIKALAVIMAI SPONSORIAMS** |  |  |
|  |  |  |  |
| **C12** |  **KLAIPĖDOS SPONSORIAI** |  |  |
|  | RĖMĖJŲ PRITRAUKIMAS |  |  |
|  | STI PATVIRTINIMAS |  |  |
| **C13** | **DELEGATAI IŠ MIESTŲ, ORGANIZUOJANČIŲ ŠIĄ REGATĄ ATEITYJE** |  |  |
| 13.1 | Vieta kontaktams |  |  |
| 13.2 | Susirinkimo vieta |  |  |
| 13.3 |  Keturių uostų priėmimas per 2008 m. konferenciją |  |  |
| **C14** | **SEKANTIS STI VIZITAS** |  |  |



|  |
| --- |
| **THE TALL SHIPS' RACES - FLEET CHECK LIST** **CITY/PORT- Klaipeda**  **Data –**  |
| **F1** | **DALYVIAI** |  |  |
| 1.1 | Sail Training International |  |  |
| 1.2 | Miestas/Uostas |  |  |
|  |  |  |  |
| **F2** | **KRANTINĖS (Skyrius 2 para. 1.1-2)** |  |  |
| 2.1 | Vieta (neišskaidyta) |  |  |
| 2.2 | Skirtingų valstybių laivai |  |  |
| 2.3 | Numatomos švartavimosi vietos anksti užsiregistravusiems A klasės laivams |  |  |
| 2.4 | **ISPS CODE**InterpretacijaĮgyvendinimas |  |  |
|  |  |  |  |
| **F3** | **LOCMANAI (Skyrius 2 para. 1.5)** |  |  |
|  |  |  |  |
| **F4** | **VILKIKAI (Skyrius 2 para. 1.6)** |  |  |
|  |  |  |  |
| **F5** | **„LIAISON“ SISTEMA (Skyrius 2 para. 8)** |  |  |
| 5.1 | Savanorių vadovas ir vadovybė |  |  |
| 5.2 | Savanorių atranka ir parengimas |  |  |
| 5.3 | Administracija, maitinimas, apranga |  |  |
| 5.4 | Vienas LO (kontaktinis asmuo) – vienam laivui |  |  |
| 5.5 | LO (kontaktiniai asmenys) Sail Training International |  |  |
| 5.6 | Kasdieniai susitikimai: LO (kontaktinių asmenų-savanorių) 08:00 val., Sail Training International 09:00 val. |  |  |
| 5.7 | Lentelių su laivų pavadinimais ir marškinėlių paskirstymas Saugios saugojimo patalpos |  |  |
| 5.8 | Muitinė ir pasienis |  |  |
| 5.9 | Vizos ne-ES įgulų nariams |  |
|  |  |  |  |
| **F6** | **KRANTINIŲ INFRASTRUKTŪRA (Skyrius 2 para. 1.7)** |  |  |
| 6.1 | Pontonai, kopetėlės prie krantinių ir laipteliai |  |  |
| 6.2 | Dušai/Tualetai/Skalbykla. Arti prie B, C ir D klasės laivų |  |  |
| 6.3 | Vanduo |  |  |
| 6.4 | Kuras |  |  |
| 6.5 | Dujų balionų užpildymas/keitimas |  |  |
| 6.6 | Elektros tiekimas |  |  |
| 6.7 | Laivų agentai |  |  |
| 6.8 | Šiukšlių , o taip pat ir nuotekų išvežimas |  |  |
| 6.9 | Remonto darbų galimybės (korpusai, varikliai, elektronika, burės) |  |  |
| 6.10 | Įgulų Centras su banko, pašto, telefonų interneto paslaugomis |  |  |
| 6.11 | Įgarsinimas prie krantinių naudojamas tik viešojo saugumo pranešimams |  |  |
| 6.12 | Įgulų skalbinių nuvežimo ir surinkimo taškas prie krantinių |  |  |
|  |  |  |  |
| **F7** | **OFISAI / KOMUNIKACIJOS (Skyrius 1 para. 8)** |  |  |
| 7.1 | **Sail Training International Regatos Ofisas**Regatos komiteto pirmininko ofisasRegatos direktoriaus ofisasTelefonai ir interneto ryšysPhotocopierFakso aparatasSusirinkimo vieta 15 žmoniu |  |  |
| 7.2 | **Sail Training International Mobilaus Regatos Ofiso vieta**Telefonas/fakso aparatasInterneto ryšysElektra ir vandens tiekimas |  |  |
| 7.3 | **Laivų techninės Inspekcijos komandos ofisas (jei Regatos starto uostas)** |  |  |
| 7.4 | **„Cruise in Company“ Ofisas (jei „cruise in company“ starto uostas)** |  |  |
| 7.5.  | **Vieta Lietuvos buriavimo mokymo asociacijos reklamai** |  |  |
| 7.6 | **Ofisų pažymėjimas** |  |  |
| 7.8 | **Telefonai** Mokami telefonai įguloms prie krantinių Vietos informacija ir interneto svetainė bendriems klausimams |  |  |
| 7.9 | **Laivų paštas** Adresas Surinkimas ir paskirstymas |  |  |
|  |  |  |  |
| **F8** | **RENGINIAI** (Skyrius 2 para. 2)**Atidarymo ceremonija** |  |  |
| 8.1 | **Kapitonų Vakaras**Data, laikas, vietaDalyvaujančių skaičius – 2 nuo vieno laivoKalbos ir Prezentacijos |  |  |
| 8.2 | **Įgulų vakaras**Data, laikas, vietaGėrimų kontrolėMaistas Muzika |  |  |
| 8.3 | **Laivų karininkų/Vyresniųjų Vakaras** (Numatomas)Siūlomi dalyvaujantys: po 5 iš A klases laivų, po 3 iš B, C ir D klasės laivų  |  |  |
| 8.4 | **Kiti renginiai** (Ekskursijos, Sporto renginiai)Datos Renginiai VietosTransporto paslaugos |  |  |
|  | **Prizai už sporto varžybas**  |  |  |
| 8.5 | **„Tall Ships' Race“ Ženkleliai** |  |  |
| 8.6 | **Įgulų paradas** Data ir laikas Maršrutas  |  |  |
| 8.7 | **Prizų teikimas**Data ir laikas Vieta (geram/blogam orui)Prizų įsteigimas: (1) Prizai pagal laivų klases1. Kiti prizai

Prizus teikiantis asmuo |  |  |
| 8.8 | **Įgulų žinynas „Handbook“** |  |  |
|  |  |  |  |
| **F9** | **TRANSPORTAS (Skyrius 2 para. 7)** |  |  |
| 9.1 | Į/iš renginių |  |  |
| 9.2 | Regatos pareigūnai sausumos-vandens transportasAutomobiliaiKateriai   Dviračiai |  |  |
| 9.3 | Automobilių parkavimas (leidimai ir pan.) |  |  |
| 9.4 | Policija ir vietos eismo kontrolė |  |  |
|  |  |  |  |
| **F10** | **REGATOS ADMINISTRAVIMAS** |  |  |
| 10.1 | **Regatos dokumentai**Notice of Race, Race Entry Form Advance Notice, Arrival ArrangementsVessel Data SheetsCaptains’ Handbook |  |   |
| 10.2 | Burių (laivų)paradas Data/laikasAtsišvartavimasParado PradžiaParado maršrutasVadovavimas ir kontrolė  |  |  |
| 10.3 | Regatos Starto Linija |  |  |
| 10.4 | Regatos Finišo Linija |  |  |
| 10.5 | Starto linijos laivai |  |  |
| 10.6 | Komunikacijos Laivas |  |  |
| 10.7 | Oficials Startas |  |  |
|  | Spaudos laivas Burių paradui |  |  |
| 10.8 | Cruise in Company parengimasUosto/NSTO reikalavimai |  |  |
| 10.9 | **Kapitonų pasitarimas**, Vieta, Data ir LaikasDalyvių skaičius – 3 iš kiekvieno laivoMeteorological forecast-printed prognosisStalas ant pakylos ir įrangaCaptains' Handbook |  |  |
| 10.10 | Sail Training International Trophy ( pagrindinis regatos prizas) |  |  |
|  |  |  |  |
| **F11** | **JAUNIMO (TRAINEES) ATRANKA (MAŽIAUSIAI 25) DALYVAVIMUI REGATOJE**Reklama ir AtrankaLaivų parinkimas |  |  |
| **F12** | **GALIMYBĖS MOKOMIESIEMS LAIVAMS PASINAUDOTI UOSTU IŠTISUS METUS**(Info apie uostą) Port Guide |  |  |
| **F13** | **NENUMATYTŲ ATVEJŲ (NELAIMIŲ, GAISRŲ IR PAN.) PROCEDŪRŲ KOMITETAS**PirmininkasGelbėjimo ir Saugos tarnybų atstovai |  |  |
|  |  |  |  |
| **F14** | **KITAS SAIL TRAINING INTERNATIONAL APSILANKYMAS** |  |  |

**DOKUMENTAI**

Įteiki dokumentai ir informacija:

Išankstinis pranešimas Ekonominės nauda / įtaka Registracijos į regatą forma

Pasirengimas atvykimui Ekonominė apžvalga uostams Laivo duomenų lapas

Kapitonų vadovas Tall Ships draugų skrajutė Laivo išmatavimai

Svetingumas laivuose/ duomenų lapas Regatos starto linijos planas Apyrankės

Įgulų narių ženkliukai Regatos skelbimas

 Įgulos sąrašas Uosto vadovas

Įgulų vadovas Ankstesnės regatos ir uostai

Sutarta , kad tai tikras išrašas susirinkimo, įvykusio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014

Parašas ------------------------------------------------- Regatos direktorirus

Parašas ----------------------------------------------------- Projekto vadovas