

3-6
ОКТАБРЯ
2017



**VII ПЕТЕРБУРГСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ
ГАЗОВЫЙ ФОРУМ**



ПАМЯТКА УЧАСТНИКА

VI Международного конгресса специалистов нефтегазовой индустрии Петербургский Международный Газовый Форум 2017

КВЦ «ЭкспоФорум»

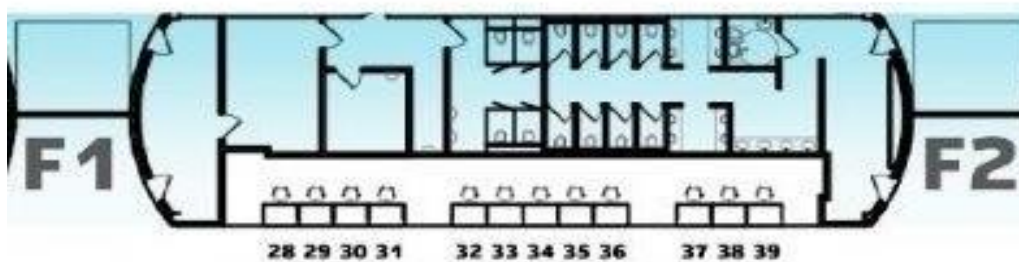
г. Санкт-Петербург, п. Шушары, Петербургское шоссе, д.64, корп.1

03-06 октября 2017 года

1. Регистрация участников конгресса и получение бейджей делегатов/докладчиков.
2. Документы, необходимые для регистрации.
3. Порядок выдачи бейджей, портфеля участника и оформления отчетно-финансовых документов.
4. Расписание мероприятий «ПМГФ-2017».
5. Питание на Форуме.
6. Общая информация.
7. Схема конгрессно-выставочного комплекса «ЭкспоФорум».

1. Регистрация участников конгресса и получение бейджей делегатов/докладчиков.

Регистрация участников, выдача бейджей, портфелей участников производится: **со 2 по 5 октября с 07.30 до 19.00, 06 октября 07.30-15.00 на стойках регистрации №№ 28 – 39, расположенных в Пассаже КВЦ «ЭкспоФорум».** 1 представитель организации-участника может получить бейджи сразу на всех участников, предъявив Доверенность (Приложение№1)



Регистрация участников ПМГФ-2017
(делегаты, спикеры, VIP)

ПРОСИМ ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ!

В случае возникновения вопросов в процессе регистрации просьба обращаться на **стенд Дирекции ПМГФ**, расположенный напротив стоек №№ 28-31.

РЕГИСТРАЦИЯ В ОТЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ НЕ БУДЕТ!

3-6
ОКТАБРЯ
2017



**VII ПЕТЕРБУРГСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ
ГАЗОВЫЙ ФОРУМ**



2. Участнику при себе необходимо иметь следующие документы:

Если оплата участия была произведена до 29 сентября 2017 года:

1. 2 экземпляра акта сдачи-приемки услуг, подписанного со стороны участника (если оригиналы не были переданы организаторам ранее по почте).

или

Доверенность от организации, оформленная на сотрудника с правом подписи актов сдачи-приемки услуг (Приложение № 1 к настоящей Памятке). **Внимание!** В случае получения бейджей 1 сотрудником компании на делегатов/докладчиков, а также подписания им же актов сдачи-приемки работ, Доверенность необходимо оформить в нескольких экземплярах.

2. 2 экземпляра договора, подписанного со стороны участника (если договор заключался и оригиналы не были переданы организаторам ранее по почте).

Если оплата участия была произведена после 29 сентября 2017 года:

1. Копии платежных документов.

2. Гарантийное письмо об оплате на официальном бланке организации с указанием сроков оплаты

**БЕЗ ВЫШЕПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИЯ НЕ
ДОПУСКАЕТСЯ К РЕГИСТРАЦИИ И УЧАСТИЮ.**

3. Порядок выдачи бейджей, пакета участника и оформления отчетно-финансовых документов:

После предъявления организаторам надлежащим образом оформленной доверенности (Приложение 1) Участник подписывает акты сдачи-приемки работ и получает бейдж и портфель участника.

Внимание:

- Подписание акта выполненных работ уполномоченным лицом может производиться либо по доверенности либо с печатью организации;
- Сразу после окончания Форума Участник обязан сдать экземпляр акта сдачи-приемки услуг, счет-фактуру и 1 экземпляр договора в бухгалтерию своей организации.

ВНИМАНИЕ!

Оплата участия в Форуме должна быть произведена **не позднее 29.09.2017 года**, либо в соответствии с условиями договора (если таковой заключался).

При оплате участия **после 29 сентября 2017 года** необходимо направить по электронной почте Дирекции Газового Форума скан Гарантийного письма об оплате, заверенный подписью Генерального директора, Главного бухгалтера и печатью организации.

Оригинал Гарантийного письма необходимо привезти с собой в день заезда на Стенд Дирекции.

Без оплаты участия, либо без подтверждения оплаты участия в соответствии с требованиями, изложенными выше, организация не будет допущена к участию в Форуме.

4. Расписание мероприятий VII Петербургского Международного Газового Форума

3-6
ОКТАБРЯ
2017



**VII ПЕТЕРБУРГСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ
ГАЗОВЫЙ ФОРУМ**



3-6 октября - работа выставочной программы ПМГФ-2017	4-6 октября – работа конгрессной программы ПМГФ-2017
Время работы: 3-5 октября с 10:00 до 18:00 6 октября с 10:00 до 16:00	Время работы: 4-6 октября с 9:00 до 18:00

5. Питание на площадке Форума

Питание для Делегатов/Докладчиков конгресса включено в «Пакет участника» и будет осуществляться (Общая схема Выставочного комплекса см. п.7):

- **Приветственный кофе-брейк** 09:00-10:00, 04-06 октября - в зоне Е (вход расположен со стороны Пассажа);
- **Обед** 13:00-14:00, 04-06 октября - в павильоне Н (вход расположен со стороны Пассажа);
- **Торжественный ужин** 19:00, 04 октября - в павильоне Н (вход расположен со стороны Пассажа).

6. Общая информация

6.1. Дирекция «ПМГФ-2017»

Нечаева Екатерина – руководитель сектора продаж

+7 (921) 334 08 57

email: E.NECHAeva@EXPOFORUM.RU

Ханина Маргарита – ведущий менеджер сектора продаж

+7 (921) 886 10 69

email: M.HANINA@EXPOFORUM.RU

Догадкина Наталья – специалист по работе с участниками

+7 (921) 334 08 44

email: NA.DOGADKINA@EXPOFORUM.RU

Вера Осипова – специалист по работе с участниками

+7 (812) 240 40 40 (доб. 2386)

email: VA.OSIPOVA@EXPOFORUM.RU

6.2. Гостиничное и транспортное обслуживание

По вопросам бронирования гостиниц и предоставления трансферов необходимо обращаться в ОТДЕЛ ТУРИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ.

Тихомирова Оксана

тел.: +7 (812) 240 40 40 ДОБ.2321

моб.: +7 (921) 334-08-36

e-mail: O.TIKHOMIROVA@EXPOFORUM.RU

Евгения Юдаева

3-6
ОКТАБРЯ
2017



**VII ПЕТЕРБУРГСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ
ГАЗОВЫЙ ФОРУМ**



тел.: +7 (812) 240 40 40 доб. 2323
моб.: +7 (921) 334 08 37
e-mail: E.UDAEVA@EXPOFORUM.RU

Евгения Дряхлова

тел.: +7 (812) 240 40 40 доб. 2325
моб.: +7 (921) 436 21 83
e-mail: EV.DRYAKHLOVA@EXPOFORUM.RU

6.3. Охрана выставочных стендов и меры предосторожности

По вопросам организации трансфера просьба обращаться:
ООО «Карелия-Сервис»
E-mail: 9617208@mail.ru
Тел. +7 (812) 326-47-05

8.5. Проезд до Выставочного Комплекса «ЭКСПОФОРУМ»

Для посетителей на бесплатном транспорте:

Станция метро **Московская** - КВЦ «ЭкспоФорум» - Станция метро **Московская**.
с 9.00 до 19.00 ч, интервал – 15 минут.

Для делегатов будут организованы трансферы от гостиниц:

- CROWNE PLAZA AIRPORT
- Холидей Инн
- Парк Инн Пулковская
- Гостиница Россия
- Сокол Олимпия Гарден

Расписание движения на стойках ресепшн в каждом их отелей.

3-6
ОКТАБРЯ
2017

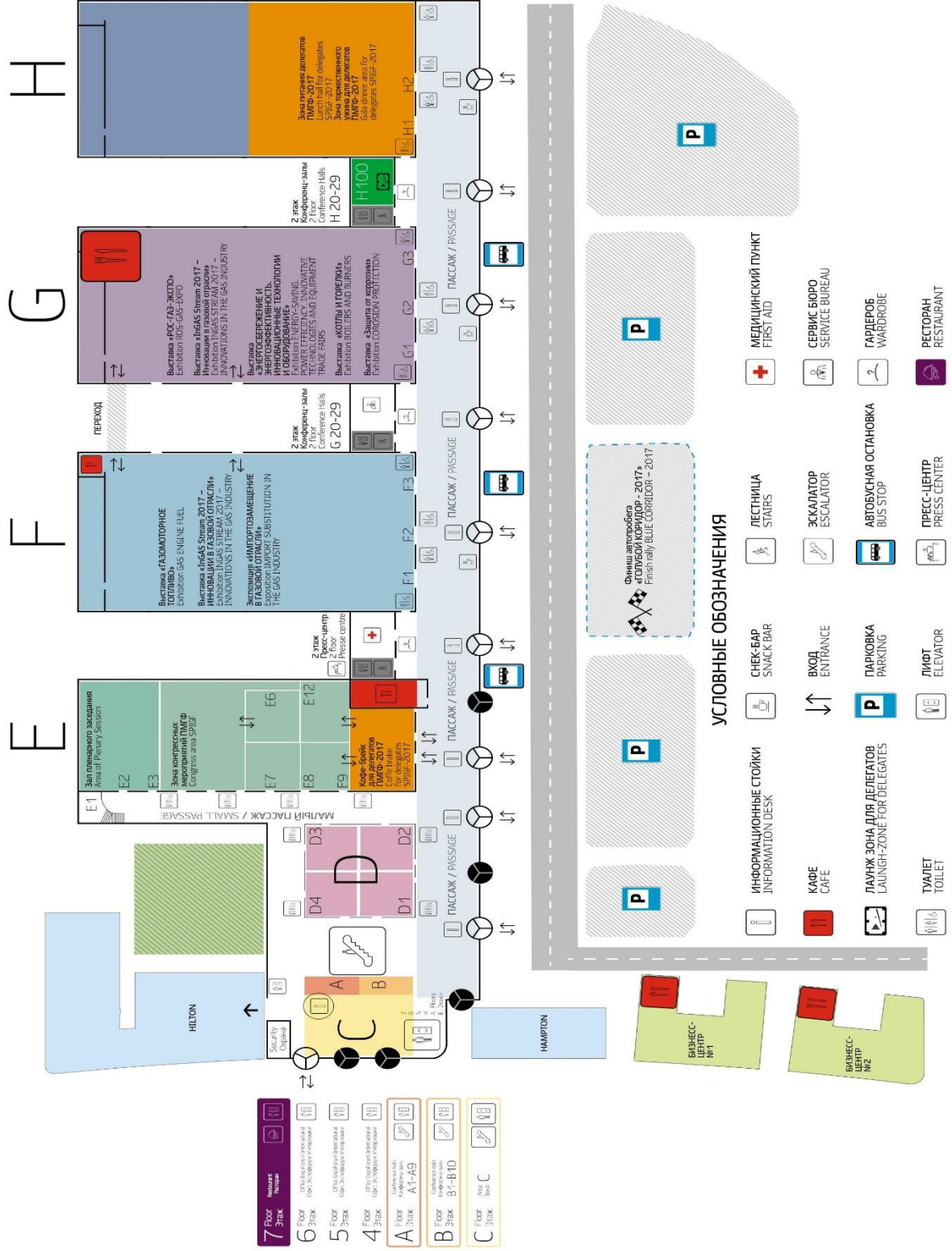


VII ПЕТЕРБУРГСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ
ГАЗОВЫЙ ФОРУМ



7. Общая схема Выставочного комплекса

План первого этажа



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

- ИНФОРМАЦИОННЫЕ СТОЙКИ
INFORMATION DESK
- СНЕК-БАР
SNACK BAR
- ЛЕСТНИЦА
STAIRS
- МЕДИЦИНСКИЙ ПУНКТ
FIRST AID
- ВХОД
ENTRANCE
- ЭСКАЛАТОР
ESCALATOR
- СЕРВИС БЮРО
SERVICE BUREAU
- КАФЕ
CAFE
- ЛАУНЖ ЗОНА ДЛЯ ДЕЛЕГАТОВ
LAUGH-ZONE FOR DELEGATES
- ЛИФТ
ELEVATOR
- ПАРКОВКА
PARKING
- АВТОБУСНАЯ ОСТАНОВКА
BUS STOP
- ПРЕСС-ЦЕНТР
PRESS CENTER
- ТУАЛЕТ
TOILET
- РЕСТОРАН
RESTAURANT

3-6
ОКТАБРЯ
2017



**VII ПЕТЕРБУРГСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ
ГАЗОВЫЙ ФОРУМ**



Приложение №1

ДОВЕРЕННОСТЬ (НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)

Место совершения доверенности, дата совершения доверенности (прописью)

Полное фирменное наименование юридического лица

ИНН _____ ОГРН _____

Адрес местонахождения _____

именуемое далее: Компания _____

в лице руководителя (фамилия, имя, отчество, должность) _____

действующего на основании _____

настоящей доверенностью уполномочивает (Фамилия, имя, отчество) _____

имеющего паспорт РФ серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

_____ код подразделения _____

представлять интересы Компании при проведении в Название мероприятия (далее: Выставка), для чего предоставляет _____ (Фамилия, И.О.) право:

- вести переговоры с представителями компании-Организатора,
- получать бейджи стендистов и делегатов на всех сотрудников Организаций-участника,
- сдавать и принимать по Актам приема-передачи выставочную площадь,
- принимать выполненные работы/оказанные услуги,
- заказывать дополнительные работы/услуги;

с правом подписания от имени Компании:

- Актов приема-передачи выставочной площади,
- Актов сдачи-приемки работ/услуг,
- заявок на дополнительные работы/услуги,

А также предоставляет право получения необходимых документов и выполнения иных действий и формальностей, связанных настоящим поручением.

Доверенность выдана сроком _____ без права передоверия полномочий по ней третьим лицам.

Подпись доверенного лица удостоверяю: (Подпись, фамилия, имя, отчество полностью) _____

Руководитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.