

Наставление по правилам и процедурам, касающимся стипендий ВМО

Программа по образованию и подготовке кадров

ETR № 18

ВМО/ТД-№ 1356

© 2006, Всемирная Метеорологическая Организация

ПРИМЕЧАНИЕ

Употребляемые обозначения и изложение материала в настоящем издании не означают выражения со стороны Секретариата Всемирной Метеорологической Организации какого бы то ни было мнения относительно правового статуса той или иной страны, территории, города или района, или их властей, или относительно делимитации их границ.

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1	ВВЕДЕНИЕ	1
ГЛАВА 2	ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ И ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	3
	Программа стипендий в области образования и подготовки кадров	3
	Определения	3
	Обязанности постоянных представителей стран-членов ВМО	3
	Обязанности получателей стипендий в рамках Программы стипендий	4
	Обязанности Департамента по образованию и подготовке кадров	4
	Обязанности комитета по стипендиям	4
	Обязанности учебных заведений	4
	Бюджетные ресурсы для стипендий	5
	Система управления процессом предоставления стипендий ВМО («FellMan Plus»)	6
ГЛАВА 3	ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СТИПЕНДИИ ВМО	7
	Общие положения	7
	Подача заявки на получение стипендии	7
	Присуждение стипендии	9
ГЛАВА 4	РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК И ПРИСУЖДЕНИЕ СТИПЕНДИЙ	11
	Рассмотрение заявки на получение стипендии	11
	Утверждение заявки на получение стипендии	11
	Организационные мероприятия для получения стипендии	11
	Мероприятия после присуждения стипендии	12
	Контроль использования стипендии	12
	Медицинское освидетельствование	13
ГЛАВА 5	ПОЕЗДКИ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ	15
	Поездки за рубеж – общие принципы	15
	Поездки за рубеж – личный автомобиль / мрамор/железная дорога	15
	Визы	16
	Средства на мелкие расходы при поездках за рубеж; правила валютных операций	17
	Багаж	17
	Предоставление жилья в принимающей стране	17
	Поездки в пределах принимающей страны	17
	Отпуск с поездкой на родину – общие принципы	17
	Отпуск с поездкой на родину при непредвиденных обстоятельствах	18
ГЛАВА 6	РЕГУЛЯРНОЕ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПРОЧИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ СТИПЕНДИАТОВ	19
	Назначение регулярного денежного пособия	19
	Право на регулярное денежное содержание	19
	Валюта, в которой выплачивается денежное пособие	19
	Норма денежного пособия и возможность ее изменения	19
	Академическая норма денежного пособия	19
	Норма денежного пособия, выплачиваемого стипендиатам-туристам и стипендиатам-резидентам	19
	Выплата денежного содержания в период госпитализации	20
	Способы выплаты денежных пособий	20
	Денежные средства на приобретение книг и учебных пособий	20
	Денежное пособие на приобретение мягкой ортопедии	21
	Денежное пособие на написание диссертации	21
	Заволаши на возмещение расходов, связанных с выполнением заданий, написанием отчетов и совершением краткосрочных поездок	21
	Выдающее пособие	21
	Плата за обучение в университете	21
	Прочие платежи, связанные с обучением	21
	Система страхования	21
	Ответственность	22
	Освобождение от уплаты налогов	22

ГЛАВА 7	СИСТЕМА СТРАХОВАНИЯ ЗДОРОВЬЯ ВМО	23
	Общие принципы	23
	Страхователи	23
	Порядок подачи и удовлетворения требований о возмещении расходов	23
	Порядок выплаты суммы возмещения	23
	Оплата счетов напрямую	24
	Расходы на медицинские услуги, не подлежащие возмещению	24
	Прочие	24
	Возмещение расходов на медицинские услуги	24
	Переезд и транспортировка пострадавших	25
	Расходы, не подлежащие компенсации	25
	Исключения	25
	Инвалидность и смерть	26
	Юридическая ответственность	26
ГЛАВА 8	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	29
	Общие принципы	29
	Роль Департамента по образованию и подготовке кадров	29
	Подтверждение о прибытии	29
	Отчеты об академической успеваемости стипендиатов и текущие отчеты	29
	Итоговый отчет	30
	Отчет о деятельности по завершении образовательной программы	30
	Прочие отчеты	30
	Публикация отчетов	31
ГЛАВА 9	ГРУППОВОЕ ОБУЧЕНИЕ	33
	Общие принципы	33
	Организация проезда	33
	Регулярное денежное содержание и средства на местные расходы	33
	Дополнительные транспортные расходы	34
	Платежи, осуществляемые во время поездки	34
	Багаж сверх нормы, стоимость виз и аэропортовые сборы	34
	Медицинская страховка	34
ГЛАВА 10	ВЫЕЗДЫ С ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ЦЕЛЬЮ	35
	Общие принципы	35
	Подача заявки на участие в ознакомительном выезде	35
	Продолжительность и стоимость ознакомительных выездов	35
	Руководящие принципы по организации ознакомительных выездов	35
	Организация проезда	36
	Сувениры	36
	Дополнительные транспортные расходы	36
	Платежи, осуществляемые во время поездки	37
	Багаж сверх нормы, стоимость виз и аэропортовые сборы	37
	Медицинская страховка	37
	Итоговый отчет	37
	Освобождение ВМО от ответственности	37
ПРИЛОЖЕНИЯ		
ПРИЛОЖЕНИЕ А	КОМПЛЕКТ ФОРМ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СТИПЕНДИИ ВМО	41
	Форма для назначения кандидата на получение стипендии – запрос на получение стипендии ВМО	42
	Медицинский сертификат о состоянии здоровья кандидатов на получение стипендии	47
	Критерии для присуждения стипендий ВМО	49

ПРИЛОЖЕНИЕ В	КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ СТИПЕНДИАТА ВМО.....	50
	Руководство для стипендиатов ВМО	51
	Свидетельство о получении стипендии ВМО	62
	Назначение, смена или отзыв бенефициария	63
	Инструкции по проезду и выплате сумм стипендиату	64
	Удостоверение личности стипендиата	65
	Подтверждение о прибытии стипендиата	66
	Отчет стипендиата по завершении образовательной программы	67
ПРИЛОЖЕНИЕ С	ПРОЦЕСС РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СТИПЕНДИЙ ВМО	69
ПРИЛОЖЕНИЕ D	МЕДИЦИНСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ СТИПЕНДИАТОВ ВМО	70
ПРИЛОЖЕНИЕ E	ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАТОВ ВМО ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ТРИ МЕСЯЦА)	71
ПРИЛОЖЕНИЕ F	ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАТОВ ВМО ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (18 - 24 МЕСЯЦА)	73

ГЛАВА 1

ВВЕДЕНИЕ

- 1.1 Программа стипендий в области образования и подготовки кадров ВМО направлена на оказание помощи в повышении потенциала национальных метеорологических и гидрологических служб (НМГС) стран-членов ВМО. Ее целью является образование и подготовка метеорологического и гидрологического персонала с помощью специально разработанных индивидуальных и групповых программ, включая выезды старших должностных лиц в разные страны с ознакомительной целью, а также с целью обучения и повышения квалификации в области менеджмента. Обучение, как правило, проводится за рубежом. Оно охватывает те области знаний и технологии, овладение которыми без выезда за рубеж не представляется возможным ввиду отсутствия подходящих условий и соответствующего опыта преподавания на национальном уровне. Акцент по-прежнему ставится на использовании, в первую очередь, учебной базы в заинтересованных регионах, в частности, учебной базы региональных учебных центров ВМО (РУЦ ВМО).
- 1.2 Программа стипендий связана с другими программами. Стипендии на обучение являются неотъемлемой частью каждой научной программы ВМО. Таким образом, планирование и процесс присуждения стипендий тщательно согласовываются с персоналом, который задействован в реализации различных научных программ Организации.
- 1.3 ВМО несет ответственность за то, чтобы в отношении всех заявок по линии Программы стипендий соблюдались следующие требования:
- (a) Цели стажировки должны быть увязаны с национальными планами развития, отвечать требованиям ВМО и нести пользу для международной практики в области метеорологии;
 - (b) Особое внимание должно быть уделено наименее развитым странам (НРС);
 - (c) Особое внимание должно быть уделено принципу равенства полов.
- 1.4 Данное наставление должно служить инструментом эффективного управления, внутреннего контроля и координации процесса предоставления стипендий и их использования, а также руководством для стран-членов ВМО по составлению заявок на предоставление стипендий, проведению группового обучения и организации выездов в другие страны с ознакомительной целью.
- 1.5 Данное наставление включает в себя десять глав и шесть приложений:
- | | |
|------------|--|
| Глава 2 | Дает информацию об обязательствах различных участников Программы стипендий, а также о финансировании стипендий и системе управления процессом предоставления стипендий ВМО (Fei-Man Plus). |
| Глава 3 | Описывает процесс подачи заявки на предоставление стипендии |
| Глава 4 | Описывает процесс рассмотрения заявки и предоставления стипендии |
| Глава 5 | Приводит правила, которыми необходимо руководствоваться при организации проезда стипендиата |
| Глава 6 | Дает информацию о регулярном денежном содержании и прочих пособиях |
| Глава 7 | Описывает систему страхования здоровья ВМО, для которой ВМО предусмотрено групповое страхование в компании Valpreda International. |
| Глава 8 | Дает информацию о мероприятиях по контролю предоставления стипендии и оценке ее использования |
| Глава 9 | Описывает порядок проведения группового обучения |
| Глава 10 | Описывает порядок ознакомительных выездов |
| Приложения | Состоит из 6 приложений, включая комплект форм заявки на получение стипендии ВМО, комплект документов стипендиата ВМО, а также бланки, необходимые для процесса рассмотрения заявок. |

ГЛАВА 2

ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ И ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ПРОГРАММА СТИПЕНДИЙ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ КАДРОВ

- 2.1 Целью Программы стипендий в области образования и подготовки кадров ВМО является обучение и подготовка персонала национальных метеорологических и гидрологических служб (НМГС). Она также предоставляет стипендии в области гидрологии и метеорологии беженцам, статус которых подтвержден Управлением Верховного комиссара ООН по делам беженцев (УВКБ).
- 2.2 Программа стипендий включает в себя три компонента:
- (a) Стипендии;
 - (b) Групповое обучение;
 - (c) Ознакомительные выезды.
- 2.3 Обучение, как правило, проводится за рубежом. Оно охватывает те области знаний и технологии, овладение которыми без выезда за рубеж не представляется возможным ввиду отсутствия подходящих условий и соответствующего опыта преподавания на национальном уровне. Предлагаемые виды обучения и подготовки кадров включают в себя базовое университетское образование, последипломное образование, образование без присвоения степеней, специализированные курсы подготовки кадров, обучение без отрыва от работы, а также обучение навыкам управления производственным оборудованием. Ввиду повышающейся стоимости стипендий, в особенности стипендий на длительное обучение, особое внимание уделяется запросам на стажировку в одном из региональных учебных центров ВМО (РУЦ ВМО).

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.4 «Стипендия» означает особый вид образовательной деятельности по предоставлению финансовой помощи лицу или группе лиц, удовлетворяющих требованиям для получения вышеуказанной помощи, с целью проведения процесса обучения. Такое обучение может быть краткосрочным (6 месяцев и менее) или долгосрочным (более 6 месяцев), проходить в соответствующем учебном заведении или учреждении другого характера в стране стипендиата или за рубежом. Обучение должно соответствовать принципам и планам национальных программ в области людских ресурсов, а также отвечать интересам всех участников проекта. Понятие «стипендия на наиболее краткосрочное обучение» означает финансовую помощь, предоставляемую одному или нескольким кандидатам для прохождения обучения, срок которого составляет менее одного месяца.
- 2.5 «Групповое обучение» означает регулируемый процесс стажировки двух или более сотрудников НМГС, который позволяет им: (a) проходить обучение в своей стране с целью повышения квалификации или (b) посещать специально разработанные практические курсы подготовки кадров, семинары, симпозиумы, научные конференции или встречи профессионалов за рубежом.
- 2.6 «Ознакомительный выезд» означает стипендию с целью развития взаимного сотрудничества, которая, как правило, выдается новому постоянному представителю страны-члена ВМО, новому директору национальной метеорологической службы или группе лиц. Данная стипендия предусматривает возможность посещения вышеуказанными лицами запланированных учреждений или предприятий в одной или нескольких выбранных странах в течение небольшого срока (как правило, не более двух недель) с целью ознакомления с научными разработками, получения информации и обмена опытом.

ОБЯЗАННОСТИ ПОСТОЯННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТРАН-ЧЛЕНОВ ВМО

- 2.7 В процессе реализации Программы стипендий первостепенное значение для ее успешных результатов имеет активное сотрудничество постоянных представителей стран-членов ВМО с представителями ВМО. Им необходимо учитывать решения, принятые в ходе четырнадцатого Всемирного метеорологического конгресса и пятьдесят шестой сессии Исполнительного Совета, которые предлагают несколько путей участия стран-членов ВМО в реализации Программы стипендий.

К ним относятся:

- (a) Выбор наиболее подходящих для обучения кандидатов с учетом требований, предъявляемых к их научной подготовке, наличию соответствующего опыта, знанию языков, соблюдению принципа равенства полов,

возрастными ограничениями и прочих требований с целью достижения наилучших результатов реализации Программы.

- (b) Разработка долгосрочных планов по применению опыта и знаний, полученных персоналом в ходе использования стипендии, для повышения потенциала НМГС;
- (c) Разработка и реализация трехсторонних планов предоставления стипендий в случае, когда принимающая страна-донор дает согласие на оказание поддержки стипендиату из страны-реципиента для его обучения в соответствующем РУЦ ВМО, а не просто на его пребывание в стране-реципиенте.
- (d) Разработка и реализация трехсторонних планов по распределению затрат, согласно которым страна, в которой находится РУЦ ВМО, берет на себя расходы по обучению, страна-бенефициарий несет транспортные расходы, связанные с выездом кандидата за рубеж, а страна-донор ВМО и ПДС берет на себя регулярное денежное содержание стипендиата и расходы на его проживание (см. отчет Одиннадцатого конгресса (ВМО № 756), разд. 3.6.3.5);
- (e) Выполнение обязательств по контролю процессу обучения стипендиата и оценке его деятельности в течение двух лет по завершении его обучения. Постоянные представители стран, делегирующих стипендиатов, должны взять на себя обязательство по предоставлению Секретариату описания преимуществ, связанных с прохождением стипендиатом обучения, а также практического использования полученных им знаний и опыта в деятельности службы по его возвращении.

ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СТИПЕНДИЙ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ СТИПЕНДИЙ

2.8

Каждый получатель стипендии в рамках Программы стипендий обязан:

- (a) Всегда вести себя в соответствии со статусом обладателя международной стипендии и представителя своей страны;
- (b) Осуществлять процесс обучения в течение времени, определенного ВМО;
- (c) Воздерживаться от участия в политической деятельности. При обнаружении участия стипендиата в подобной деятельности он будет лишен стипендии и незамедлительно депортирован;
- (d) Представлять отчеты в соответствии с требованиями ВМО;
- (e) Покинуть принимающую страну по окончании обучения, за исключением случаев, когда стипендиатом получено правительственное разрешение продолжать стажировку, финансируемую ВМО или другой организацией.

ОБЯЗАННОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ

2.9

Департамент по образованию и подготовке кадров несет ответственность за координацию и реализацию Программы стипендий ВМО. Он обеспечивает обмен информацией со странами-членами ВМО и организациями относительно запросов на получение стипендий и осуществляет деятельность, изложенную в главе 3. Директор Департамента по образованию и подготовке кадров и начальник отдела стипендий выступают, соответственно, в качестве председателя и секретаря комитета по стипендиям.

ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА ПО СТИПЕНДИЯМ

2.10

Комитет по стипендиям обязан обеспечить максимальную эффективность, справедливость и прозрачность процесса предоставления и использования стипендий в рамках Программы.

2.11

Не реже одного раза в три месяца комитет по стипендиям пересматривает запросы на получение стипендий, представленные Генеральному секретарю постоянными представителями, и дает Генеральному секретарю рекомендации относительно того, запросы каких кандидатов следует удовлетворить.

ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ

2.12

Учебные заведения дают рекомендации относительно того, подходит ли данный кандидат для стажировки, а в случае предоставления ему стипендии осуществляют процесс обучения и регулярно предоставляют отчеты о стипендиате и, в особенности, его/ее академической успеваемости. По прибытии стипендиата в учебное заведение его представитель также обязан поставить подпись на форме «Подтверждение о прибытии стипендиата», а по окончании его/ее обучения – на отчете стипендиата по завершении образовательной программы.

БЮДЖЕТНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ СТИПЕНДИЙ

- 2.13 ВМО предоставляет стипендии в рамках следующих программ:
- (a) Регулярный бюджет ВМО;
 - (b) Утвержденные проекты, финансируемые в рамках Программы развития ООН;
 - (c) Программа добровольного сотрудничества (ПДС) ВМО;
 - (d) Предлагаемые проекты, финансируемые через целевые фонды (ЦФ).
- 2.14 Кроме источников, описанных выше, некоторые страны-члены ВМО, которые не вносят средства в ПДС, готовы предоставить стипендии в области метеорологии, гидрологии и близких областях знаний в рамках своих соответствующих двусторонних программы содействия. Некоторые страны-члены ВМО также вносят свой вклад в финансирование путем программ технического сотрудничества между развивающимися странами (ТСРС).
- 2.15 Принимая во внимание растущую потребность в людских ресурсах и созданию потенциала в области метеорологии, гидрологии и близких областях, а также ограниченные финансовые ресурсы, прилагаются усилия для привлечения новых бюджетных ресурсов в дополнение к уже имеющимся программам финансирования стипендий. Иногда источниками дополнительных ресурсов являются предприятия частного сектора или организации, занимающиеся предоставлением стипендий. Прочими потенциальными ресурсами для стипендий являются механизмы финансирования проектов, связанных с окружающей средой. Они могут быть исследованы на государственном уровне через центр Программы развития ООН, офис национального планирования, представителей стран-доноров, частный сектор и банки развития.
- 2.16 Для оптимизации процесса финансирования стипендий большое внимание уделяется трехсторонним соглашениям о распределении затрат, рекомендованным Конгрессом 1995 года. Как оказалось, сеть РУЦ ВМО способствует реализации программ с наибольшей пользой и наименьшими затратами. Что касается стратегии, утвержденной ВМО в отношении распределения стипендиатов по учебным заведениям, приоритет, по решению Конгресса, будет отдаваться РУЦ ВМО.
- 2.17 Тринадцатый конгресс 1999 г. рассматривал возможность того, чтобы образовательные курсы, предлагаемые в РУЦ ВМО, были ориентированы на потребности стран со сходными метеорологическими и социально-экономическими условиями. Обучение в РУЦ ВМО способствует реализации программ с наибольшей пользой и наименьшими затратами, поскольку:
- (a) Плата за обучение в РУЦ ВМО может быть отложена на некоторый срок или же составлять незначительную сумму.
 - (b) Регулярное денежное содержание стипендиатов, проходящих обучение в РУЦ ВМО, составляет гораздо меньшую сумму, чем соответствующее денежное содержание стипендиатов в развитых странах;
 - (c) Расходы на проезд до РУЦ ВМО, находящегося в стране стипендиата, меньше, чем соответствующие транспортные расходы, связанные с выездом за рубеж с образовательной целью.
- 2.18 РУЦ ВМО оказывают содействие в сдерживании процесса «утечки мозгов» в области метеорологии и гидрологии, поскольку по завершении обучения в РУЦ ВМО стипендиаты неизменно возвращаются на родину. Таким образом, исключается вероятность того, что стипендиаты, проходившие обучение в более развитых странах, захотят остаться там по завершении стажировки. Необходимо отметить, что Секретариат ВМО периодически проводит проверку курсов подготовки кадров и учебный план РУЦ ВМО.
- 2.19 Ресурсы для стипендий иногда используются для финансирования краткосрочных учебных программ, денежные средства для которых предоставляются из ПДС (Фонда) и прочих внебюджетных источников, к примеру, путем покрытия транспортных расходов для некоторых участников. Эта мера должна позволить ВМО оптимизировать использование бюджетных средств, предназначенных для финансирования стипендий, путем материальной поддержки большего количества участников без увеличения бюджета.

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ
ПРОЦЕССОМ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СТИПЕНДИЙ ВМО («FELLMAN
PLUS»)

- 2.20 Для управления Программой стипендий и контроля над ее реализацией используется интегрированная система баз данных («FellMan Plus»). Эта система позволяет тщательно контролировать индивидуальные запросы на получение стипендий и организацию ознакомительных выездов за рубеж как с программной, так и с финансовой и бюджетной точки зрения.
- 2.21 Система «FellMan Plus» разработана специально для отдела стипендий ВМО для облегчения процесса предоставления стипендий. Система поддерживает все стадии процесса предоставления стипендий, от первоначального запроса до оплаты и получения статуса «бывший стипендиат». Данная система в значительной степени интегрирована с финансовой системой Oracle и системой ВМО Travel. Среди прочих преимуществ данной системы -- экономия времени и уменьшение затрат, связанных с регистрацией заказов на покупку в финансовом и бюджетном отделах, сокращение количества двойных записей, моментальное присвоение статуса «бесплатно», повышенный уровень безопасности, а также связь с базой данных Oracle.
- 2.22 Объективность присуждения стипендий зависит от того, насколько прозрачен процесс отбора кандидатов. Поскольку ВМО, как прочие органы ООН, может оказывать влияние, однако не имеет права определять политику и решения/выборы правительств стран-членов ВМО, она обязана публично распространять всю информацию относительно стипендий в интересах правительств, доноров и бенефициариев. Система «FellMan Plus» может использоваться для своевременной передачи важной информации всем участникам Программы.

ГЛАВА 3

ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СТИПЕНДИИ ВМО

- ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 3.1 Во избежание задержек в процессе рассмотрения заявок на получение стипендий ВМО и для обеспечения эффективного выполнения требований относительно обучения, необходимо, чтобы кандидаты и постоянные представители соблюдали критерии и условия, установленные ВМО. Критерии ВМО изложены в таблице (см. выше).
- 3.2 В среднем, процесс организации обучения в принимающей стране занимает около восьми месяцев. Этот процесс проходит несколько стадий, включая Секретариат ВМО, страну, делегирующую соискателя, и принимающие страны, которым необходимо время для анализа имеющихся возможностей обучения и разработки подходящей образовательной программы.
- 3.3 Только после того, как организационный процесс завершен, соискатель может получить стипендию. В соответствующем документе должна быть изложена информация относительно места и страны обучения, а также области знания, в которой оно будет проводиться; продолжительности программы; адрес, по которому следует отправлять отчеты; а также информация относительно проезда и финансовой стороны программы. Стипендиат должен получить подтверждение о предоставлении ему стипендии заблаговременно, с тем чтобы у него было время осуществить перед отъездом все необходимые формальности (например, получить въездную визу и т.д.).
- 3.4 При подаче заявки на получение стипендии следует обратить особое внимание на следующее:
- (a) Стипендии предоставляются только по просьбе правительства страны, в которой проживают соискатели, а назначения кандидатов должны быть одобрены постоянным представителем страны проживания кандидатов в ВМО;
 - (b) Рассмотрению подлежат только оригиналы запросов и документов, в должном порядке подписанные официально уполномоченным лицом. Заявки, присланные по факсу, не принимаются.
 - (c) Вся корреспонденция, имеющая отношение к стипендиям в области образования и подготовки кадров, должна направляться Генеральному секретарю ВМО;
 - (d) В запросах должны быть четко изложены причины, обуславливающие необходимость данной стипендии, а также цели, которые должны быть достигнуты посредством прохождения кандидатом обучения по стипендии.
- 3.5 Перед отъездом за рубеж для прохождения обучения по стипендии каждый стипендиат должен ознакомиться со своими обязательствами, которые он/она берет на себя, подписывая заявку на получение стипендии. Кроме того, стипендиат должен выполнять указания ВМО относительно проезда и оплаты программы, а также прочих ее аспектов.
- ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СТИПЕНДИИ**
- 3.6 Для получения стипендии сроком один месяц и более кандидат подает заявку, используя комплект форм заявки на получение стипендии ВМО (Приложение А).
- (a) Данный комплект состоит из двух частей: I) Форма назначения кандидата на получение стипендии – Запрос на получение стипендии ВМО; II) Медицинский сертификат о состоянии здоровья кандидатов на получение стипендии, а также содержит Критерии для присуждения стипендий ВМО. На каждый вопрос следует отвечать четко и развернуто; подробные ответы необходимы для того, чтобы Секретариат ВМО смог подобрать для данного соискателя наиболее подходящую образовательную программу.
 - (b) Кандидат должен подтвердить, что указанная им информация в ответ на предложенные вопросы является полной и достоверной по имеющимся у него сведениям, а также, в случае предоставления ему стипендии, взять на себя обязательство вести себя соответствующим образом.

Постоянные представители (или в надлежащем порядке уполномоченные представители) от имени правительства подтверждают назначение кандидата путем проставления подписи на «Форме назначения кандидата на получение

стипендии – Запросе на получение стипендии ВМО». Затем заполненный бланк заявки вместе с сопроводительным письмом, в котором указаны необходимые условия и ожидаемая польза от Программы, отсылаются Генеральному секретарю ВМО.

- 3.7 Для соискания стипендии на наиболее короткий срок (менее чем на один месяц) предоставление комплекта форм заявки на получение стипендии ВМО не требуется. Вместо этого, постоянный представитель должен представить сопроводительное письмо, содержащее информацию о предлагаемой образовательной программе (включая область знания, даты начала и конца обучения и место прохождения обучения) и кандидате (включая квалификацию, должность, занимаемую в настоящее время, и краткое описание его/ее служебных обязанностей). Также необходима справка об удовлетворительном состоянии здоровья, выданная квалифицированным врачом.

Критерии для присуждения стипендий ВМО

(Одобрено ИС-IV/III в июне 2006 г.)

1. Целью Программы стипендий ВМО является образование и подготовка кандидатов, удовлетворяющих критериям отбора стипендиатов и имеющих соответствующую квалификацию. Особое внимание уделяется соискателям из развивающихся стран. В особенности приветствуются заявки на получение стипендий от лиц женского пола. Обучение по стипендии должно приносить пользу как отдельному кандидату, так и его организации (как правило, национальной метеорологической и гидрологической службе).
2. ВМО может предоставлять как краткосрочные (менее 6 месяцев), так и долгосрочные стипендии, основываясь на рекомендациях комитета по стипендиям. Акцент ставится на предоставлении стипендий с целью дальнейшего образования и повышения квалификации в области метеорологии и гидрологии, а не с целью получения основного образования. Стипендии на наиболее краткосрочное обучение (сроком менее чем на один месяц) могут также предоставляться в рамках специально разработанных индивидуальных и групповых образовательных программ, в особенности, программ, посвященных управлению национальными метеорологическими и гидрологическими службами, а также предусматривающих ознакомительные выезды управленческого персонала НМГС за рубеж.
3. Кандидатам, подающим заявку на получение стипендии ВМО, следует заполнить форму для назначения кандидата на получение стипендии, которая должна быть заверена постоянным представителем принимающей страны-члена ВМО. Помимо всего прочего, постоянный представитель должен указать, какие преимущества от данной программы получит кандидат (например, повышение квалификации) и его организация (содействие организационному развитию НМГС в свете изменяющегося спроса на услуги, необходимые для удовлетворения новых потребностей пользователей).
4. Для того чтобы заявка кандидата была рассмотрена в комитете по стипендиям, кандидат должен:
 - (a) Находиться в удовлетворительном состоянии здоровья, что подтверждается медицинскими сертификатами;
 - (b) Обладать достаточными знаниями языка, на котором будет вестись преподавание;
 - (c) Обладать необходимой квалификацией и/или соответствующим опытом, необходимым для прохождения предлагаемой стажировки;
 - (d) Подавать заявку только на такие курсы, которые имеют непосредственное отношение к области метеорологии или гидрологии. Директоры НМГС, недавно назначенные на эту должность, также имеют право на участие в программах с наиболее коротким сроком обучения, посвященных управлению НМГС, и осуществление ознакомительных выездов за рубеж на срок не более двух недель.
5. При присуждении стипендий предпочтение будет отдаваться следующим соискателям:
 - (a) Кандидатам из стран с наименее развитыми НМГС; развивающихся стран; стран с переходной экономикой, а также стран, наиболее подверженных стихийным бедствиям;

- (b) Соискателям частичной материальной поддержки (например, если страна, делегирующая кандидата, несет транспортные расходы, или принимающая страна откладывает плату за обучение на неопределенный срок);
 - (c) Кандидатам, подающим заявку на прохождение курсов в РУЦ ВМО или других учебных заведениях в своей стране;
 - (d) Кандидатам, подающим заявку на краткосрочные стипендии или долгосрочные стипендии на срок не более 18 месяцев; долгосрочные стипендии на срок, превышающий 18 месяцев, предоставляются при особых обстоятельствах, которые должны быть зафиксированы постоянным представителем в форме для назначения кандидата на получение стипендии, а также подтверждены в региональном офисе ВМО.
 - (e) Соискателям, которые по окончании обучения намереваются продолжать работу в родной стране, предпочтительно на подходящей должности в НМГС.
 - (f) Кандидатам, которым в течение последних четырех лет не предоставлялась долгосрочная стипендия ВМО.
6. При присуждении стипендии во внимание будут приниматься следующие обстоятельства:
- (a) Проживает ли кандидат в стране, соискатели из которой давно не получали стипендий ВМО;
 - (b) Необходимость равномерного распределения стипендий по странам;
 - (c) Предоставлялась ли кандидату стипендия в прошлом;
 - (d) Насколько желаемая образовательная программа важна для достижения целей национального развития и усиления кадрового потенциала. Данная степень важности должна быть указана постоянным представителем в форме назначения кандидата на получение стипендии;
 - (e) Необходимость следования принципу равных возможностей (см. резолюцию 33 (Кг-ХIV) – Равные возможности для деятельности женщин в области метеорологии и гидрологии);
 - (f) Предоставил ли постоянный представитель страны, в которой проживает кандидат, требуемый ВМО отчет относительно любых стипендий, ранее выданных кандидату.

ПРИСУЖДЕНИЕ СТИПЕНДИИ

- 3.8 Соискатели, успешно прошедшие отбор, будут проинформированы об этом в письме, которое направляется Генеральным секретарем постоянному представителю и содержит предложение стипендии, а также просьбу подтвердить возможность кандидата участвовать в образовательной программе.
- 3.9 После подтверждения постоянным представителем возможности кандидата участвовать в образовательной программе директор Департамента по образованию и подготовке кадров перед отъездом стипендиата из страны направляет ему письмо с уведомлением о присуждении ему стипендии. Копия письма, содержащая название страны, где будет проходить подготовленная образовательная программа, направляется постоянному представителю и в принимающую организацию. Однако если существует опасность, что стипендиат не получит почту вовремя, документы отправляются по факсу; при этом оригиналы отсылаются в принимающую организацию, где стипендиат получит их по прибытии. К данному письму, содержащему уведомление о присуждении стипендии, должен прилагаться «Комплект документов стипендиата ВМО» (Приложение В), содержащий следующие документы:
- (a) «Руководство для стипендиатов ВМО» (для справок);
 - (b) «Свидетельство о получении стипендии ВМО», которое должно быть подписано кандидатом и незамедлительно возвращено в Секретариат;
 - (c) «Назначение, смена или отзыв бенефициария». Данный документ должен быть заполнен кандидатом и незамедлительно возвращен в Секретариат;

- (d) «Инструкция по проезду и выплате сумм стипендиату» (для справок);
- (e) «Удостоверение личности стипендиата», подписанное начальником отдела стипендий, с двумя информационными листами Vanbreda International.
- (f) «Подтверждение о прибытии стипендиата». Данный документ должен быть заполнен стипендиатом сразу же после его прибытия в принимающую страну, подписан руководителем и отправлен в Секретариат ВМО;
- (g) «Отчет стипендиатов по завершении образовательной программы». Должен быть составлен сразу же по окончании образовательной программы и отослан в Секретариат.

ГЛАВА 4

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК И ПРИСУЖДЕНИЕ СТИПЕНДИЙ

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СТИПЕНДИИ	4.1	В приложении С содержится перечень процедур по рассмотрению заявок и предоставлению стипендий. Процесс присуждения стипендий, описанный ниже, также относится к заявкам на получение стипендий для группового обучения (для более подробной информации о групповом обучении см. главу 9). Процесс рассмотрения запросов относительно выездов за рубеж с ознакомительной целью отличается от рассмотрения заявок на получение обычных стипендий ВМО и описан в главе 10.
	4.2	После того как в отдел стипендий поступила заявка, предпринимаются следующие действия: (a) Осуществляется проверка подлинности документов и правильности заполнения формы запроса и прочих необходимых документов. Если вся документация в порядке, имя кандидата вносится в систему «FeilMap Plus» как «формальный кандидат»; (b) Постоянному представителю по почте или факсу отправляется подтверждение получения формы для назначения кандидата на получение стипендии; (c) Для предварительной оценки заявка направляется в региональный офис Департамента сотрудничества в целях развития и региональной деятельности (ДСР); (d) Предоставленная информация медицинского характера вместе с «Медицинским освещением стипендиатов ВМО» (Приложение D) направляется начальнику Объединенной медицинской службы ООН; (e) Осуществляется предварительная организация размещения кандидата, если это возможно, путем рассылки писем/факсов в университеты, институты, РУЦ ВМО и т.д. с указанием области знания, в которой будет проводиться обучение; уровня обучения и его продолжительности; предпочтительного учебного периода (семестра); стоимости обучения, суммы регулярного денежного содержания и т.д. (f) Подготавливаются документы, содержащие сведения о каждом «формальном кандидате».
УТВЕРЖДЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СТИПЕНДИИ	4.3	Процесс утверждения заявки на получение стипендии состоит из следующих этапов: (a) Документы с информацией о каждом «формальном кандидате» направляются в комитет по стипендиям, заседание которого проходит не реже, чем один раз в три месяца. (b) Комитет по стипендиям рассматривает полученные заявки на предмет их соответствия критериям для получения стипендий ВМО, изложенным в главе 3, и другим критериям, которые может установить комитет по стипендиям. Затем относительно каждого «формального кандидата» принимается решение, «рекомендуется» он или «не рекомендуется» для предоставления стипендии. Заявка кандидата, который «не рекомендуется» для предоставления стипендии, хранится в течение двух лет и может быть пересмотрена по просьбе постоянного представителя, назначающего кандидата на получение стипендии. Председатель комитета по стипендиям представляет Генеральному секретарю отчет о «рекомендуемых» соискателях. (c) Генеральный секретарь принимает решение относительно того, «одобрен» или «не одобрен» «рекомендуемый» кандидат.
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СТИПЕНДИИ	4.4	Предоставление стипендии «одобренному» кандидату происходит следующим образом: (a) Отдел по стипендиям организует размещение «одобренного» кандидата через постоянного представителя в предложенной стране обучения или напрямую через учебное заведение, участвующее в реализации Программы. (b) Комитет по стипендиям направляет «Запрос о выплате стипендии» для заверения в Департамент по образованию и подготовке кадров. Однако, если стипендия финансируется из целевых фондов или посредством Программы развития ООН, то прежде, чем представить запрос в Департамент по образованию

и подготовке кадров, он направляется для заверения директору ДРС. Комитет по стипендиям следит за процессом удовлетворения «Запроса о выплате стипендии».

- (с) Департамент по образованию и подготовке кадров предоставляет в Департамент управления ресурсами «Запрос о выплате стипендии» вместе с необходимыми приложениями, такими, как подтверждение размещения и накладные.
- (d) Начальник бюджетного управления Департамента управления ресурсами подтверждает предоставление финансов путем подписания «Запроса о выплате стипендии» и направляет его начальнику финансового отдела. Стипендия может быть предоставлена сразу после подписания «Запроса о выплате стипендии» начальником бюджетного управления.
- (e) Начальник финансового отдела подписывает «Запрос о выплате стипендии» и предоставляет копию в комитет по стипендиям. В соответствии с финансовым положением и действующими инструкциями Организации, финансово-бюджетный отдел производит выплату стипендии, осуществляет плату за обучение и прочие денежные выплаты, оговоренные в «Запросе о выплате стипендии». Финансово-бюджетный отдел обязан информировать отдел по стипендиям обо всех осуществляемых действиях путем отправления в данный отдел копий документов.

МЕРОПРИЯТИЯ ПОСЛЕ ПРИСУЖДЕНИЯ СТИПЕНДИИ

4.5 Организационные мероприятия после присуждения стипендии:

- (a) Генеральный секретарь направляет постоянному представителю письмо с подтверждением предоставления стипендии, а также с просьбой подтвердить возможность кандидата участвовать в образовательной программе.
- (b) После подтверждения возможности кандидата участвовать в образовательной программе Департамент по образованию и подготовке кадров направляет стипендиату письмо, содержащее «Комплект документов стипендиата ВМО» (приложение В).
- (с) Отдел путешествий отправляет центр Программы развития ООН факс, содержащий запрос о предоставлении стипендиатам билетов на самолет, или организует перелет стипендиатов через компанию Carlson Wagonlit Travel.
- (d) Учебное заведение предоставляет оригиналы счетов-фактур по оплате за обучение в отдел по стипендиям. Отдел по стипендиям осуществляет плату за обучение либо через соответствующий центр Программы развития ООН, либо напрямую путем перечисления денежных средств на банковский счет учебного заведения. Выплаты регулярного денежного содержания осуществляются отделом по стипендиям либо через центры Программы развития ООН, либо напрямую путем перечисления денежных средств на банковский счет стипендиата.

КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СТИПЕНДИИ

4.6 В рамках осуществления контроля использования стипендий отделение по стипендиям обязано:

- (a) Отследить получение формы «Подтверждения о прибытии стипендиата»;
- (b) Контролировать наличие разрешений на поездки, выплату авансовых сумм и ежемесячного денежного содержания, предоставление денежных средств для приобретения книг, а также покрытие медицинской страховки Vanbreda International;
- (с) Контролировать представление текущих/академических/годовых отчетов в соответствии с продолжительностью обучения.

4.7 В связи с окончанием обучения по стипендии отдел по стипендиям обязан:

- (a) Проконтролировать дату отъезда стипендиата (что подразумевает контроль наличия разрешения на выезд и выплаты выходного пособия) и получение отчета стипендиата после прохождения им образовательной программы.

МЕДИЦИНСКОЕ
ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ

- (б) Проследить за получением отчета от постоянного представителя спустя 3 месяца и спустя 18 месяцев после завершения стипендиатом обучения по стипендии.
- 4.8 Для получения более подробной информации о контроле использования стипендии и об оценке результатов обучения см. главу 8.
- 4.9 Отдел по стипендиям направляет «Медицинский сертификат о состоянии здоровья кандидатов на получение стипендии» вместе с формой «Медицинского освидетельствования стипендиатов ВМО» начальнику объединенной медицинской службы для проверки и получения медицинского освидетельствования (Приложение D). Начальник объединенной медицинской службы рассматривает медицинский сертификат о состоянии здоровья кандидата и возвращает форму «Медицинского освидетельствования стипендиатов ВМО» в отдел по стипендиям с заключением относительно того, может ли кандидат по состоянию здоровья проходить обучение за рубежом.
- 4.10 Отдел по стипендиям дает кандидату разрешение на выезд за рубеж только в том случае, если заключение начальника объединенной медицинской службы относительно того, может ли кандидат по состоянию здоровья проходить стажировку за рубежом, является положительным. После получения такого заключения отдел по стипендиям оформляет медицинскую страховку кандидата в компании Vanbreda International. Между ВМО и компанией Vanbreda International существует долгосрочное соглашение на предоставление медицинской страховки всем стипендиатам ВМО.
- 4.11 Для получения более подробной информации о страховании здоровья стипендиатов ВМО см. главу 7.

ГЛАВА 5

ПОЕЗДКИ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

ПОЕЗДКИ ЗА РУБЕЖ – ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ

- 5.1 Официальная поездка стипендиатов начинается и заканчивается в столице страны их проживания или ближайшем к месту проживания стипендиата городе, в котором находится международный аэропорт. Стипендиаты или правительства их стран несут расходы, связанные с проездом от дома до столицы страны или ближайшего международного аэропорта.
- 5.2 Организация проезда должна осуществляться по согласованию с ответственным должностным лицом, действующим от имени правительства страны стипендиата; имя должностного лица указано в «Инструкции по проезду и выплате сумм стипендиату». Копия формы данного документа содержится в приложении В.
- 5.3 Билеты на проезд до пункта назначения предоставляются правительством страны стипендиата или ВМО, как указано в «Инструкции по проезду и выплате сумм стипендиату». Если предоставлением билетов занимается правительство, ответственным является должностное лицо, указанное в «Инструкции по проезду и выплате сумм стипендиату». Если предоставлением билетов занимается ВМО, туристическое агентство или представительство авиакомпании в стране стипендиата должны через центр Программы развития ООН проинформировать стипендиата о том, где ему следует забрать билеты. Стипендиаты не должны сами покупать билеты на международные рейсы, если от ВМО не поступало соответствующего указания.
- 5.4 По согласованию с ответственным должностным лицом из правительства страны стипендиата, билеты должны быть забронированы на тот день, который является первым днем срока действия стипендии, с тем, чтобы стипендиат прибыл в пункт назначения согласно «дате прибытия», указанной в «Инструкции по проезду и выплате сумм стипендиату».
- 5.5 Если Программа предполагает посещение нескольких стран, стипендиат изначально должен забронировать билеты только до первой страны посещения. Билеты на последующие рейсы могут быть забронированы после прибытия стипендиата в первую принимающую страну, когда уже известна дата вылета в следующую принимающую страну. Данный порядок бронирования билетов действует и в том случае, если стипендиат должен посетить более двух стран. В случае, если первым пунктом назначения указана штаб-квартира ВМО в Женеве, стипендиаты должны бронировать билеты только до Женевы.
- 5.6 Прежде чем покинуть одну принимающую страну и отправиться в следующую, стипендиаты должны заблаговременно проинформировать ответственную организацию в следующей принимающей стране о дате прибытия, виде транспорта, которым они путешествуют, а также о том, необходимо ли им жилье. Имя и адрес лица, которого стипендиатам необходимо поставить в известность по прибытии в каждую принимающую страну, указано в «Инструкции по проезду и выплате сумм стипендиату».
- 5.7 Иной порядок организации поездок возможен только при его предварительном согласовании с ВМО. Поездки за счет ВМО должны организовываться по самому прямому и экономичному маршруту. Стипендиаты должны путешествовать самолетом (туристический или эконом-класс)
- 5.8 В случае, когда организация авиаперелета невозможна, стипендиатам дается разрешение на пользование железнодорожным или морским транспортом. В этом случае, переезд может осуществляться следующими видами транспорта:
- (a) *Поезд (международные пассажирские перевозки).* Вагоны первого класса; для поездки, длящейся более шести часов в ночное время суток – в двухместном спальном купе.
 - (b) *Морской транспорт.* Стандартная каюта на класс ниже первого на выбранном судне.
- 5.9 Поездки на личном автомобиле, в особенности на далекие расстояния, как правило, не разрешаются. Поездки на автомобилях в пределах страны возможны только в том случае, если принимающая сторона организует групповую поездку в учебных целях с профессиональным водителем. Если стипендиаты предпочитают проезд на автомобиле из личных соображений, они должны предупредить руководителя Программы и ВМО.

ПОЕЗДКИ ЗА РУБЕЖ – ЛИЧНЫЙ АВТОМОБИЛЬ/ МОРЕМ/ЖЕЛЕЗНАЯ ДОРОГА

- 5.10 Расходы, связанные с такой поездкой, стипендиатам не возмещаются, за исключением случаев, когда было получено специальное разрешение ВМО. В случае поездки стипендиата на личном автомобиле ВМО не несет финансовой или какой-либо другой ответственности за ущерб, который может быть нанесен людям или имуществу в ходе такой поездки.
- 5.11 Расходы, связанные с санкционированной поездкой на автомобиле, возмещаются в объемах, установленных ВМО и не превышающих стоимости либо прямого авиарейса (эконом-класс), либо проезда железнодорожным транспортом без пересадок (первый класс, в двухместном спальном купе в случае поездки в ночное время продолжительностью более шести часов). В случае если на одном автомобиле путешествуют два или более стипендиата, расходы возмещаются только одному из них.
- 5.12 Претензии в отношении поездок должны подписываться стипендиатом и его/ее куратором. В них необходимо указать точный маршрут поездки, расстояние и даты начала и окончания поездки.
- 5.13 По окончании обучения по стипендии стипендиаты могут вернуться на родину морским транспортом при соблюдении следующих условий:
- (a) На неиспользованный авиабилет судоходная компания должна поставить соответствующую отметку. Если на билете не имеется соответствующей отметки, стипендиат должен сдать его в ВМО для получения денежного возмещения и самостоятельно оплатить полную стоимость проезда морским транспортом. Затем он может потребовать возмещения в размере, не превышающем компенсацию ВМО за обратный билет.
 - (b) Билет на судно должен быть забронирован через официальное транспортное агентство ВМО или его представителя. Если в результате смены вида транспорта или маршрута путешествия была сэкономлена некоторая сумма, она должна быть передана ВМО и не может использоваться для покрытия других расходов.
 - (c) Сумма сверх стоимости неиспользованного обратного билета оплачивается за счет стипендиата.
- 5.14 Если обратный рейс совершается не на самолете, стипендиат не получает денежное содержание за дополнительное время, проведенное в поездке морским или наземным транспортом. Содержание выплачивается в период с первого по последний день обучения по стипендии, и эти даты устанавливаются с учетом перелета туда и обратно по наиболее короткому маршруту. Время проезда в одну сторону не должно превышать двух дней.
- 5.15 В случаях, когда это возможно, обратный билет должен храниться в ВМО или у уполномоченного ответственного лица. Стипендиаты обязаны заблаговременно уведомить ВМО о дате обратного рейса с тем, чтобы все причитающиеся им выплаты могли быть сделаны до их отправления на родину.
- ВИЗЫ** 5.16 Стипендиаты несут ответственность за получение своих паспортов и виз, в том числе транзитных виз, которые требуются для переезда из страны проживания в страну или страны обучения и обратно.
- 5.17 Стипендиаты должны проконтролировать, чтобы их паспорта и визы на повторный въезд были действительны в течение, как минимум, одного месяца по завершении планируемого срока обучения.
- 5.18 Заявки на получение въездных виз в страну или страны обучения должны содержать следующую информацию:
- (a) Срок обучения по стипендии;
 - (b) Заявление о том, что соискатель визы был официально назначен кандидатом на получение стипендии правительством его/ее страны и получил стипендию ВМО.
 - (c) Заявление о том, что в принимающей стране стипендиат будет находиться под наблюдением правительственных или полуправительственных органов, или же университета или прочих учебных заведений.
- 5.19 При необходимости к «Инструкции по проезду и выплате сумм стипендиату» прилагается сопроводительное письмо в соответствующие консульства и посольства или формы, необходимые для получения визы. При этом правительство страны стипендиата обязано заблаговременно оказать содействие в оформлении паспорта и получении виз, необходимых для организации поездки, связанной с выданной стипендией.

СРЕДСТВА НА МЕЛКИЕ РАСХОДЫ ПРИ ПОЕЗДКАХ ЗА РУБЕЖ; ПРАВИЛА ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	5.20	Правительство страны стипендиата также несет все расходы, связанные с получением паспорта и виз до момента отправления стипендиата за рубеж. Если в процессе обучения по стипендии стипендиату потребуются виза для официальной поездки, ВМО обязана возместить стоимость данной визы при получении подписанной квитанции из соответствующего консульского учреждения.
	5.21	Во время поездок за рубеж стипендиатам понадобится некоторая сумма денег в конвертируемой валюте, необходимая для покрытия мелких расходов в аэропорту первого пункта назначения, оплаты такси, проезда на автобусе в центр города, телефонных переговоров, отправки телеграмм и прочих мелких расходов. Стипендиаты должны убедиться в том, что перед отъездом у них на руках есть небольшая сумма денег в конвертируемой валюте для покрытия вышеуказанных расходов, которые не подлежат возмещению со стороны ВМО.
	5.22	Перед отъездом стипендиаты должны ознакомиться с правилами валютных операций, действующими в стране назначения, в особенности относительно сумм в валюте, которые можно провозить. Уполномоченные лица могут строго подходить к соблюдению данных правил, поэтому ВМО не несет ответственности за убытки, которые стипендиаты могут понести по причине несоблюдения правил валютных операций.
БАГАЖ	5.23	ВМО не покрывает расходы за провоз багажа сверх указанной нормы (свыше 20 кг/44 фунтов). Провоз багажа свыше установленной нормы воздушным или наземным транспортом осуществляется за счет стипендиата.
	5.24	Вместо покрытия расходов за провоз багажа свыше указанной нормы стипендиатам предоставляется выходное пособие (более подробную информацию см. п. 6.21).
	5.25	Стипендиатам необходимо застраховать свой багаж на период их пребывания за рубежом. Застраховать багаж можно через любое международное транспортное агентство. Стоимость такой страховки незначительна, поэтому она не подлежит возмещению со стороны ВМО.
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЬЯ В ПРИНИМАЮЩЕЙ СТРАНЕ	5.26	По запросу жилье в принимающей стране может быть предоставлено стипендиатам принимающей организацией. Обо всех предпринятых в этой связи действиях стипендиаты должны быть уведомлены перед отъездом за границу.
	5.27	ВМО несет расходы, связанные с любыми поездками в пределах принимающей страны, которые предусмотрены образовательной программой или обусловлены возникшими в ходе обучения обстоятельствами. Для совершения таких поездок необходимо получить предварительное разрешение ВМО.
	5.28	В зависимости от обстоятельств, ВМО может приобрести необходимый для поездки билет или попросить стипендиата оплатить расходы, связанные с данной поездкой, и подать заявку на возмещение вышеуказанных расходов. Данная заявка должна быть подписана стипендиатом и его/ее куратором по Программе. В документах должны быть четко указаны даты начала и окончания поездки, ее маршрут и связанные с ней расходы. Кроме того, к документам должны быть приложены корешки билетов, чеки или прочее подтверждение расходов.
ПОЕЗДКИ В ПРЕДЕЛАХ ПРИНИМАЮЩЕЙ СТРАНЫ	5.29	Поездки на длительное расстояние в пределах страны совершаются воздушным транспортом, за исключением случаев, когда пункт назначения можно достичь только поездом или автобусом. Проезд возможен следующими классами: (a) При авиаперелете: эконом-классом; (b) При путешествии железнодорожным транспортом: в вагоне второго класса, однако в случае поездок в ночное время суток или длящихся более шести часов — в вагоне первого класса в двухместном купе.
	5.30	Расходы на поездки, составляющие в эквиваленте 10 и менее долл. США, а также расходы на поездки в городском транспорте (такси, автобусах, трамваях, метро или подземных поездах) не компенсируются.
	5.31	Если срок обучения по стипендии составляет три года и более, спустя два полных академических года (21–24 месяца) и далее ежегодно стипендиатам может быть предоставлен отпуск с поездкой домой.
ОТПУСК С ПОЕЗДКОЙ НА РОДИНУ — ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ	5.32	Стипендиаты, отправляющиеся на родину, должны получить:
	(a)	Билет в оба конца (эконом-класс);
	(b)	Стоимость аренды жилья в стране обучения (если стипендиат снимает жилье);

**ОТПУСК С ПОЕЗДКОЙ
НА РОДИНУ ПРИ
НЕПРЕДВИДЕННЫХ
ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ**

- (с) Если стипендиат не получает зарплату в течение срока обучения за границей, он должен также получать 50 % регулярного денежного содержания (по местному курсу).
- 5.33 Стипендиаты, временно отправляющиеся на родину с целью проведения исследования для написания диссертации, должны получить:
- (a) Билет в оба конца (эконом-класс);
 - (b) Стоимость аренды жилья в стране обучения (если стипендиат снимает жилье);
 - (с) 50 % регулярного денежного содержания (по местному курсу), которое стипендиат получает при проведении научных исследований за рубежом.
- 5.34 Куратор стипендиата должен заблаговременно подать заявление на получение разрешения ВМО на поездку стипендиата домой.
- 5.35 При необходимости поездки стипендиата на родину, связанной с кончиной членов его семьи (родителей, детей или супруга/супруги), стоимость авиабилета оплачивается стипендиатом или уполномоченными органами в стране стипендиата. До отправления на родину необходимо получить соответствующее разрешение лица, ответственного за осуществление Программы, и уведомить ВМО о сроке, в течение которого стипендиат будет отсутствовать. В период отсутствия регулярное денежное содержание стипендиатам не выплачивается.
- 5.36 Приостановление срока обучения по стипендии происходит следующим образом:
- (a) Годичный срок обучения приостанавливается на одну неделю, чтобы компенсировать время, затраченное стипендиатом для поездки на родину.
 - (b) Двухгодичный срок обучения приостанавливается на две недели, чтобы компенсировать время, затраченное стипендиатом для поездки на родину.
- В обоих случаях приостановление обучения не несет обязательный характер. Расходы, связанные с поездкой, покрываются за счет стипендиата.

ГЛАВА 6

РЕГУЛЯРНОЕ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПРОЧИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ СТИПЕНДИАТОВ

НАЗНАЧЕНИЕ РЕГУЛЯРНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОСОБИЯ	6.1	Регулярное денежное содержание, которое стипендиаты получают на протяжении образовательной программы (включая время проезда в принимающую страну и обратно), представляет собой ежемесячное денежное пособие, предназначенное для покрытия расходов стипендиатов в принимающей стране, например, расходов на питание, жилье и мелкие расходы (включая пользование прачечной и проезд на общественном транспорте).
	6.2	Регулярное денежное содержание не является заработной платой или гонораром. Оно не должно использоваться для покрытия постоянных расходов стипендиата или членов его семьи в родной стране. В период нахождения стипендиата за рубежом правительство его страны должно продолжать выплату его заработной платы и причитающихся ему денежных пособий.
ПРАВО НА РЕГУЛЯРНОЕ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ	6.3	Выплата регулярного денежного пособия начинается в установленный день отправления стипендиата из родной страны и заканчивается в день его возвращения в родную страну по окончании обучения по стипендии, включая время, затраченное на перелет по наиболее короткому маршруту, который, как правило, не должен превышать двух дней.
ВАЛЮТА, В КОТОРОЙ ВЫПЛАЧИВАЕТСЯ ДЕНЕЖНОЕ ПОСОБИЕ	6.4	Регулярное денежное пособие выплачивается в валюте принимающей страны. ВМО не несет ответственность за перевод денег из одной страны в другую.
НОРМА ДЕНЕЖНОГО ПОСОБИЯ И ВОЗМОЖНОСТЬ ЕЕ ИЗМЕНЕНИЯ	6.5	Норма регулярного денежного содержания стипендиата определяется ООН. Эта норма может изменяться в зависимости от реальных расходов стипендиатов в различных странах. Поскольку норма денежного пособия, устанавливаемая ООН, является максимальной, ВМО оставляет за собой право выплачивать денежное пособие ниже данной нормы в зависимости от обстоятельств. Норма денежного пособия указана в документе, касающемся денежных выплат.
АКАДЕМИЧЕСКАЯ НОРМА ДЕНЕЖНОГО ПОСОБИЯ	6.6	В случае, когда стипендиат проходит обучение в учебном заведении, которое предоставляет ему питание и жилье, или в случае, когда обучение полностью оплачивается из средств ВМО, норма денежного пособия, выплачиваемого стипендиатам, сокращается: (a) случае, когда стипендиату предоставляется питание и жилье, ему выплачивается 30 % от нормы денежного пособия; (b) В случае, когда принимающая организация бесплатно предоставляет стипендиату или питание, или жилье, ему выплачивается 60 % от нормы денежного пособия.
	6.7	Выплата денежного пособия по ставке денежного содержания стипендиатов-туристов (ставке покрытия расходов, связанных с проездом) и стипендиатов-резидентов происходит согласно следующим принципам: (a) В зависимости от характера образовательной программы, в течение первого месяца пребывания стипендиата в каждой принимающей стране денежное пособие может выплачиваться ему по ставке денежного содержания стипендиатов-туристов. (b) Если, согласно данной программе, обучение проходит только в одном месте, стипендиаты считаются резидентами, и по истечении одного месяца их пребывания в принимающей стране регулярное денежное содержание выплачивается им по ставке стипендиатов-резидентов. Если стипендиатам-резидентам необходимо предпринять официальную непродолжительную поездку в период их обучения по стипендии, то на время данной поездки норма их регулярного содержания должна возрасти до ставки денежного пособия стипендиатов-туристов. (c) Если данная программа предполагает проведение обучения в нескольких местах, стипендиаты считаются стипендиатами-туристами. Их денежное пособие выплачивается по ставке покрытия дорожных расходов.
НОРМА ДЕНЕЖНОГО ПОСОБИЯ, ВЫПЛАЧИВАЕМОГО СТИПЕНДИАТАМ-ТУРИСТАМ И СТИПЕНДИАТАМ- РЕЗИДЕНТАМ		

В случае, когда стипендиаты-туристы остаются на определенном месте более чем на 30 дней, норма их регулярного денежного содержания сокращается до ставки денежного пособия стипендиатов-резидентов.

6.8 Если обучение проходит на территории страны проживания стипендиата, норма его регулярного денежного содержания определяется следующим образом:

(a) Ставка денежного пособия стипендиата должна быть согласована с местным представителем Программы развития ООН.

(b) Для стипендиатов-резидентов, проходящих обучение в родной стране/городе, в котором они осуществляют свою трудовую деятельность, местная ставка денежного пособия сокращается на 50 %, а стипендиатам-резидентам, проходящим обучение за пределами родной страны/города, в котором они осуществляют свою трудовую деятельность, денежное пособие выплачивается в полном объеме.

ВЫПЛАТА ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ В ПЕРИОД ГОСПИТАЛИЗАЦИИ

6.9 В случае, когда стипендиат госпитализирован более чем на 10 дней, денежное пособие сокращается до одной трети. Однако, если одной трети денежного пособия недостаточно для покрытия стоимости аренды жилья, стипендиаты могут подать заявку на возмещение всех расходов, связанных с арендой палаты (максимальная сумма возмещения — одна треть денежного пособия)

СПОСОБЫ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ПОСОБИЙ

6.10 При первой остановке в штаб-квартире ВМО в Женеве стипендиаты получают месячное денежное пособие по ставке денежного содержания стипендиатов-туристов, действующей в первой принимающей стране, а также средства на приобретение книг и учебных пособий. Ответственный за Программу стипендий должен также проинформировать стипендиатов о порядке получения последующих денежных выплат.

6.11 Если стипендиат делает первую остановку в первой принимающей стране, его куратор по программе в данной стране должен проинформировать его о порядке выплаты денежного пособия. На данном этапе стипендиаты получают первое месячное денежное пособие и денежные средства на приобретение книг и учебных пособий.

6.12 Выплата денежных пособий может осуществляться следующим образом:

(a) Через банк в принимающей стране;

(b) Через местного представителя Программы развития ООН;

(c) Посредством банковского аккредитива;

(d) Почтовым денежным переводом.

6.13 Установленная дата отправления стипендиата из страны проживания является первым днем его обучения по стипендии. Выплата регулярного денежного содержания, как правило, осуществляется ежемесячно.

6.14 Стипендиат должен уведомить своего куратора по программе об окончании образовательной программы, и куратор обязан помочь стипендиату уладить все формальности, необходимые для возвращения в страну проживания. Куратор стипендиата по образовательной программе должен сообщить ВМО точную дату вылета стипендиата на родину, и объемы выплат будут скорректированы таким образом, чтобы до возвращения домой по наиболее короткому маршруту стипендиату была выплачена вся сумма денежного пособия.

6.15 Стипендиаты, которые возвращаются в страну проживания до окончания срока обучения по стипендии, должны иметь в виду, что выплата регулярного денежного содержания осуществляется только до их возвращения на родину по наиболее короткому маршруту. В случае, когда стипендиаты снимают со счета большую сумму, чем полагается, им необходимо покрыть превышенный кредитный лимит за собственный счет.

ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КНИГ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

6.16 Стипендиатам выделяются денежные средства на приобретение книг и учебных пособий, необходимых для прохождения образовательной программы. Данное денежное пособие выплачивается в валюте принимающей страны. Денежные средства на приобретение книг выплачиваются, как правило, один раз в год или чаще, в зависимости от продолжительности обучения по стипендии. Ежемесячная норма данного пособия указана в документе, касающемся денежных выплат (в настоящий момент она составляет 100 долл. США).

	6.17	В случае, если государственные органы принимающей страны или организаторы образовательной программы предоставляют необходимые книги, выплата данного денежного пособия не производится.
ДЕНЕЖНОЕ ПОСОБИЕ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕЛКОЙ ОРГТЕХНИКИ	6.18	Стипендиатам может быть выплачено денежное пособие на максимальную сумму 100 долл. США для приобретения мелкой оргтехники, необходимой для прохождения образовательной программы. Данная выплата должна производиться в местной валюте при получении подтверждения о покупке и письменной рекомендации куратора программы. Заявление на получение денежного пособия с целью приобретения мелкой оргтехники должно быть сделано не позднее, чем за три месяца до окончания обучения по стипендии. Денежное пособие на приобретение крупной оргтехники стипендиатам не предоставляется.
ДЕНЕЖНОЕ ПОСОБИЕ НА НАПИСАНИЕ ДИССЕРТАЦИИ	6.19	Если программа обучения предполагает написание стипендиатами крупной научной работы, кандидатской или докторской диссертации, им может быть выплачено соответствующее денежное пособие. Данное денежное пособие может быть выплачено только при представлении подтверждающих доказательств и при наличии письменной рекомендации куратора или руководителя образовательной программы. Денежное пособие выплачивается в местной валюте на покрытие реальных расходов, не превышающих 750 долл. США. Стипендиату может быть предоставлен аванс, не превышающий 80 % ожидаемых расходов.
ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕНИЕМ ЗАДАНИЙ, НАПИСАНИЕМ ОТЧЕТОВ И СОВЕРШЕНИЕМ КРАТКОСРОЧНЫХ ПОЕЗДОВ	6.20	Не подлежат возмещению нижеследующие расходы: (a) Расходы, связанные с печатанием текущих заданий. Заявления на возмещение расходов, связанных с печатанием текущих заданий, не принимаются, поскольку такие задания не относятся к крупным работам или части крупных работ или диссертаций. (b) Расходы, связанные с написанием итоговых отчетов. Для подготовки итоговых отчетов, которые стипендиаты должны представить по окончании обучения по стипендии, денежные пособия не предусмотрены. (c) Прочие расходы. Транспортные расходы, не превышающие в эквиваленте 10 долл. США, компенсации не подлежат
ВЫХОДНОЕ ПОСОБИЕ	6.21	ВМО не несет финансовую ответственность за расходы, связанные со сверхнормативным багажом, и расходы по перевозке. Однако определенной компенсацией данных расходов со стороны ВМО является выплата выходного пособия. Выходное пособие выплачивается стипендиатам вместе с последней суммой регулярного денежного содержания в валюте принимающей страны. Сумма выходного пособия указана ниже: (a) При сроке обучения по стипендии, не превышающем шесть месяцев, единовременная выплата выходного пособия составляет 100 долл. США; (b) При сроке обучения по стипендии до года единовременная выплата выходного пособия составляет 200 долл. США; (c) При сроке обучения по стипендии более одного года единовременная выплата выходного пособия может составлять, по усмотрению ВМО и в зависимости от обстоятельств, включая продолжительность обучения по стипендии, до 400 долл. США.
ПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ В УНИВЕРСИТЕТЕ	6.22	Расходы, связанные с регистрацией, обучением и экзаменами, несет ВМО. Платежи осуществляются напрямую на счет университета при получении соответствующего документального подтверждения, включая оригинал счета-фактуры, выставленного университетом.
ПРОЧИЕ ПЛАТЕЖИ, СВЯЗАННЫЕ С ОБУЧЕНИЕМ	6.23	ВМО осуществляет все платежи, связанные с утвержденными образовательными программами, напрямую на счет учебных заведений/государственных органов/компаний. Данные платежи могут включать расходы на осуществление контроля за ходом обучения, сопровождение и инструктаж стипендиатов, а также на приобретение необходимых учебных материалов или оплату требуемых услуг в разумных количествах (покупка учебного оборудования в данном случае не подразумевается).
СИСТЕМА СТРАХОВАНИЯ	6.24	Стипендиаты автоматически участвуют в глобальной системе универсального страхования ВМО в компании Vanbreda International, предусматривающей медицинскую страховку, страхование жизни и страхование от несчастных случаев (для более подробной информации см. главу 7).

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6.25	ВМО и принимающая страна не несут ответственность за нанесение ущерба или потерю имущества, телесные повреждения или смерть людей, ставшие результатом некоторого действия или бездействия стипендиата в период обучения по стипендии.
ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ УПЛАТЫ НАЛОГОВ	6.26	Стипендиаты ВМО освобождаются от уплаты налогов. Государственные органы должны сделать все возможное, чтобы правительства принимающих стран освободили стипендиатов от уплаты государственных налогов. При этом уплате подлежат налог на добавленную стоимость (НДС) и налог с продаж, взимаемые на территории принимающей страны.

ГЛАВА 7

СИСТЕМА СТРАХОВАНИЯ ЗДОРОВЬЯ ВМО

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ	7.1	Система страхования ВМО представляет собой медицинское страхование здоровья стипендиата на период его обучения по стипендии для обеспечения возможности получения им медицинской помощи. Данное страхование финансируется исключительно из средств ВМО. Оно также предусматривает денежные выплаты/компенсацию в случае нетрудоспособности или смерти стипендиата в процессе обучения по стипендии.
	7.2.	У ВМО заключен контракт на предоставление групповой страховки с компанией Vanbreda International (Plantin en Moretuslei 299, 2140 Antwerpen, Бельгия). В случае медицинского страхования страховые взносы выплачиваются ВМО.
	7.3	Начало срока действия страхового покрытия совпадает с началом обучения по стипендии (день, когда стипендиат отправляется в принимающую страну по наиболее короткому маршруту). Страховка действует в течение всего срока обучения по стипендии, включая последний день, на который выплачивается денежное пособие.
СТРАХОВАТЕЛИ	7.4	Страхованию подлежат стипендиаты и лица, участвующие в групповых образовательных программах. На материально зависимых от них лиц (жизненцев) страховка не распространяется. Для получения данной страховки стипендиаты/лица, совершающие ознакомительные выезды за рубеж/участники групповых образовательных программ должны представить следующие документы: (a) Справка об удовлетворительном состоянии здоровья, выданная квалифицированным врачом, если срок обучения стипендиата не превышает одного месяца; (b) Недавно составленный медицинский отчет и рентгеновский снимок органов грудной клетки, если срок обучения стипендиата составляет более одного, но менее шести месяцев. (c) Медицинская форма MS22 (Медицинский осмотр кандидатов на получение стипендии) (полный медицинский осмотр и рентгенография грудной клетки), если срок обучения стипендиата составляет более шести месяцев.
ПОРЯДОК ПОДАЧИ И УДОВЛЕТВОРЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ О ВОЗМЕЩЕНИИ РАСХОДОВ	7.5	Требования о возмещении расходов должны предъявляться на соответствующих бланках ВМО, как правило, в течение трех месяцев с момента первых расходов. Требования о возмещении расходов должны подаваться в компанию Vanbreda International через организацию, осуществляющую контроль за ходом программы, или местного представителя Программы развития ООН в принимающей стране (а не через ВМО), если стипендиатам не были даны иные инструкции. Требования должны быть предъявлены не позднее, чем через шесть месяцев с момента получения счета.
	7.6	Если возмещением расходов стипендиата занимается другой страховщик, компания Vanbreda International осуществит возмещение расходов на основании разницы между понесенными расходами и суммой возмещения, полученной из других источников. ВМО ни при каких обстоятельствах не должна рассматривать требования, отклоненные компанией Vanbreda International. Все расходы, связанные с предъявлением требований (почтовые сборы и плата за справки), несет стипендиат.
	7.7	Требования о возмещении расходов должны сопровождаться документальным свидетельством (счетами и чеками за предоставленные медицинские, хирургические, фармацевтические услуги и услуги по госпитализации) и платежными квитанциями, выданными другими страховщиками (с указанием конкретной суммы возмещения).
	7.8	При несчастном случае стипендиатам следует дать описание обстоятельствам происшествия, указать место, где произошел несчастный случай и, по возможности, имена и адреса свидетелей или авторитетных специалистов по праву, имеющих отношение к данному происшествию.
ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУММЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ	7.9	Требования, как правило, должны быть удовлетворены в течение двух недель с момента получения их компанией Vanbreda International. Выплата осуществляется через организацию, осуществляющую контроль за ходом программы, или местного представителя Программы развития ООН, в зависимости от того, что указано в требовании о возмещении расходов. Такое возмещение должно осуществляться в той же валюте, в которой страхователь делал

платежи. Пересчет расходов на медицинские услуги, которые были оплачены в валюте, отличной от долларов США, осуществляется исходя из действующего валютного курса ООН, сложившегося на момент подписания требования. Копия требования о возмещении вместе с чеком отправляются в одном конверте по указанному в требовании адресу, на который должен поступить платеж. Отправка копии требования и чека в разных конвертах не допускается.

ОПЛАТА СЧЕТОВ НАПРЯМУЮ

- 7.10 В случае стационарной госпитализации (госпитализации, при которой пациент хотя бы одну ночь проводит в больнице) компании Vanbreda International может оплачивать счета напрямую медицинским работникам. Медицинские работники должны представить компании Vanbreda International информацию о диагнозе и курсе лечения, точных сроках госпитализации, а также стоимости лечения.
- 7.11 После того, как было выбрано определенное медицинское учреждение, стипендиат должен до госпитализации уведомить об этом компанию Vanbreda International.
- 7.12 Если диагноз и лечение охватываются страховым покрытием в соответствии с условиями страхового полиса, а связанные с ними расходы являются оправданными и необходимыми, компания Vanbreda International направляет в медицинское учреждение гарантийное письмо.
- 7.13 Затем по данным счетов-фактур производится оплата, и стипендиату нужно оплатить только остаток. Сумма последнего указывается в соответствующем уведомлении об оплате, которое направляется стипендиату.
- 7.14 Расходы, связанные с амбулаторным лечением, должны быть сперва покрыты из средств стипендиата. Затем он может подать требование о возмещении данных расходов путем заполнения соответствующей формы, которая должна сопровождаться оригиналами счетов-фактур, доказательством совершения платежа и, если возможно, подробным медицинским отчетом.

РАСХОДЫ НА МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИЕ ВОЗМЕЩЕНИЮ

- 7.15 Ни ВМО, ни компания Vanbreda International не несут ответственность за расходы стипендиата на медицинские услуги в случаях, оговоренных медицинской службой ООН. Медицинская служба ООН обязана проинформировать стипендиата или участника программы, а также компанию Vanbreda International о таких исключениях.

ПРОЧЕЕ

- 7.16 Стипендиаты должны пользоваться бесплатными медицинскими услугами в государственных лечебных учреждениях, а также медицинскими услугами, предлагаемыми в учебных заведениях принимающей страны.
- 7.17 Организация, осуществляющая контроль за ходом программы, или местный представитель Программы развития ООН должны как можно скорее и, желательно, заблаговременно уведомить Начальника Объединенной Медицинской Службы ООН по адресу: Дворец Наций, CH-1211 Женева 10, Швейцария. В случае, когда стипендиаты должны быть госпитализированы или отправлены на родину по состоянию здоровья, кроме случаев неотложной медицинской помощи, необходимо получить разрешение Объединенной Медицинской Службы ООН на хирургическое вмешательство.
- 7.18 Все вопросы касательно страхового покрытия и возмещения расходов следует направлять в центр рассмотрения требований о возмещении расходов на медицинское обслуживание компании Vanbreda International:
Тел.: + 32 3 217 69 65
Факс: + 32 3 663 2810
E-mail: mcc011@Vanbreda.be

ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ НА МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ

- 7.19 Схема медицинского страхования предусматривает возмещение медицинских, стоматологических услуг и услуг по госпитализации в пределах 50 000 долл. США на одного стипендиата в течение индивидуального срока действия страховки. Ниже приведены некоторые условия и ограничения:
- 7.20 Страховые компании обязуются возместить 100 % расходов, связанных с курсом лечения, назначенным квалифицированными врачами.
- 7.21 Расходы на следующие услуги, предоставляемые медицинскими учреждениями, также возмещаются в полном объеме:
- (a) Больничная койка и питание (максимальный объем возмещения - стоимость палаты для двух и более пациентов);
 - (b) Услуги медсестер;

		(c) Использование операционных и находящегося в них оборудования; (d) Использование послеоперационных палат и находящегося в них оборудования; (e) Лабораторные обследования; (f) Рентгеновские исследования; (g) Медицинские препараты и лекарства, используемые для стационарного лечения.
	7.22	На возмещение расходов на следующие виды лечения распространяются некоторые ограничения: (a) Стоматологическое лечение. Стоимость лечения зубов, периодонта, расходы на коронки, мосты и т.д., а также стоимость зубно-лицевой ортопедии возмещаются только в пределах 500 долл. США в течение индивидуального срока действия страховки. (b) Особые виды лечения и обследования. Расходы на психиатрическое лечение, в том числе психоанализ, возмещаются только в том случае, если лечение проводит психиатр. Расходы на психиатрическое лечение возмещаются только на 50 % и в пределах 600 долл. США, за не более чем 50 визитов врача к страхователю в течение шести месяцев. (c) Радиологическое лечение. Расходы на радиологическое лечение подлежат возмещению лишь в том случае, если пациент был направлен к врачу-специалисту лечащим врачом.
ПЕРЕЕЗД И ТРАНСПОРТИРОВКА ПОСТРАДАВШИХ	7.23	Расходы, связанные с переездом и транспортировкой на машине скорой помощи или другим видом транспорта, покрываются в том случае, если для транспортировки страхователя от места, где произошел несчастный случай или где он заболел, к ближайшему медицинскому учреждению, в котором ему может быть оказана помощь, осуществляется профессиональной службой скорой медицинской помощи. В случае тяжелого заболевания или необходимости неотложной медицинской помощи расходы, связанные с транспортировкой пострадавшего, а также стоимость сопровождающего лица или санитара подлежат возмещению в пределах 10 000 долл. США. Помимо этого, стоимость подготовки к возвращению домой будет также компенсирована в пределах 10 000 долл. США.
РАСХОДЫ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИЕ КОМПЕНСАЦИИ	7.24	Приведенные ниже расходы не подлежат компенсации: (a) Расходы на слуховые аппараты, очки, стоимость обследования зрения для подбора очков, а также стоимость лечения спа-процедурами. (b) Стоимость профилактических медицинских осмотров. (c) Расходы на процедуры для омолаживания и косметические процедуры. Расходы на пластические операции подлежат компенсации только в том случае, если их необходимость обусловлена несчастным случаем, произошедшим в период действия договора страхования.
ИСКЛЮЧЕНИЯ	7.25	Страховое покрытие не охватывает следующие риски: (a) Последствия болезней или несчастных случаев, ставших результатом самовольного или намеренного действия со стороны страхователя; (b) Ранения и прочие телесные повреждения, ставшие результатом участия в автогонках и прочих опасных соревнованиях, в отношении которых заключается пари; нормальные спортивные соревнования страховым покрытием охватываются; (c) Последствия бунтов и восстаний, если участие страхователя в них было противозаконно; (d) Последствия драк, за исключением случаев самозащиты; (e) Прямые или косвенные последствия взрывов, тепловых выбросов и облучений, вызванных ядерными реакциями или ставших результатом искусственного ускорения ядерных частиц;

		(f) Авиакатастрофы охватываются страховым покрытием только в том случае, если страхователь являлся пассажиром на борту самолета, имеющего соответствующий сертификат допуска к полетам, и пилотируемого человеком с действительным разрешением на пилотирование данного типа самолета;
		(g) Автокатастрофы, если доказано, что водитель находился в состоянии алкогольного/наркотического опьянения.
		(h) Мобилизация или если стипендиат/участник поступает на добровольную службу в вооруженные войска.
	7.26	Расходы на первые медицинские услуги, составляющие 10 долл. США, в течение индивидуального срока действия договора страхования, компенсации не подлежат.
ИНВАЛИДНОСТЬ И СМЕРТЬ	7.27	Страхование инвалидности предусматривает выплату 40 000 долл. США в случае полной потери трудоспособности. При частичной потере трудоспособности страхователю выплачивается процент от 40 000 долл. США в соответствии с общей системой страхования нетрудоспособности.
	7.28	Страховое покрытие охватывает только те несчастные случаи, которые произошли в период обучения по стипендии и о которых компания Vanbreda International была уведомлена в течение трех месяцев с момента происшествия.
	7.29	В случае смерти, ставшей результатом заболевания или несчастного случая, выплачивается страховая сумма в размере 25 000 долл. США. Расходы на транспортировку тела погибшего на родину покрываются в пределах 7 500 долл. США. Смерть и инвалидность, ставшие результатом СПИДа, страховым покрытием не охватываются. В случае естественной смерти лиц старше 60 лет выплачивается только 50 % страховой суммы.
ЮРИДИЧЕСКАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7.30	Схема страхования юридической ответственности охватывает иски, поданные против стипендиатов и связанные с нанесенными телесными повреждениями или заболеваниями (смертельными или излечимыми), а также нанесением ущерба имуществу в период обучения по стипендии. Максимальная страховая сумма составляет 1 500 000 долл. США в случае телесных повреждений и 250 000 долл. США в случае порчи имущества, при этом в случае нанесения ущерба имуществу 50 долл. США оплачиваются из средств стипендиата.
	7.31	Страховое покрытие юридической ответственности не охватывает: (a) Телесные повреждения, нанесенные стипендиатам в период их обучения по стипендии; (b) Порча имущества, являющегося собственностью стипендиата или находящегося в пользовании или на хранении у стипендиата; (c) Порча имущества, с которым стипендиаты работают или работали в период обучения по стипендии; (d) Телесные повреждения или нанесение ущерба имуществу: (i) Ставшие результатом использования в период обучения любого механизированного устройства, лифта, работающего на электричестве, лебедки или грузоподъемного крана; (ii) Прямой или косвенной причиной которых является морское судно или самолет; (iii) Ставшие следствием загрязнения воздуха, почвы, воды, за исключением случаев, когда было доказано, что непосредственной причиной телесных повреждений/порчи имущества стали выбросы в результате аварии; (iv) Являющиеся прямым или косвенным следствием войны, вторжения на чужую территорию, случаев проявления внешней враждебности, боевых действий (вне зависимости от того, была ли объявлена война), гражданской войны, восстания, революции, бунта или насильственного захвата власти; (v) Преднамеренно вызванные стипендиатом; при этом страховое покрытие распространяется на прочих стипендиатов, непричастных к нанесению телесных повреждений или ущерба имуществу; (vi) Являющиеся прямым или косвенным следствием выбросов ионизирующей радиации или радиоактивного заражения из любого источника радиоактивного излучения.
	7.32	Стипендиаты обязаны незамедлительно в письменной форме уведомить ВМО о любом происшествии, в отношении которого может быть предъявлен иск, на который распространяется страхование юридической ответственности. Без письменного разрешения ВМО стипендиат не должен признавать себя виновным и давать согласие на удовлетворение иска.

- 7.33 Если страхование стипендиатов полностью или частично происходит согласно другой системе страхования, ответственность компании Vanbreda International распространяется только на соответствующую часть вышеуказанного риска.

ГЛАВА 8

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ	8.1	Для повышения эффективности Программы стипендий в области образования и подготовки кадров ВМО и оценки результатов стипендий ВМО для улучшения деятельности НМГС необходимо проводить постоянный контроль над ходом образовательных программ ВМО.
	8.2	Необходимо применять различные механизмы контроля для обеспечения высокого качества отчетов, представляемых стипендиатами, их кураторами и соответствующим постоянным представителем стран-членов ВМО. Отчеты по образовательным программам должны быть представлены: (a) Учебными заведениями в ходе обучения по стипендии; (b) Стипендиатом по окончании образовательной программы; (c) Правительством (постоянным представителем) страны стипендиата относительно практического применения знаний и навыков, полученных стипендиатом в ходе образовательной программы.
	8.3	Представление отчетов входит в обязанности каждого стипендиата ВМО и его/ее постоянного представителя. Для адекватной оценки и дальнейшего развития программы стипендий ВМО необходимо, чтобы отчеты содержали всю необходимую информацию, были правильно составлены и представлялись вовремя. Целями составления отчетов являются: (a) Оценка правильности выбора образовательной программы и проблем, с которыми столкнулся стипендиат в ходе обучения, если таковые имелись; (b) Определение изменений, которые необходимо внести в аналогичные образовательные программы для повышения их эффективности в будущем; (c) Оценка значимости стипендий ВМО для социально-экономического развития различных стран.
	8.4	Отчеты должны составляться на английском, французском, русском или испанском языках. Составление отчетов на других языках без соответствующего разрешения ВМО не допускается. Для печатания отчетов денежные пособия не предусмотрены.
РОЛЬ ДЕПАРТАМЕНТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ	8.5	Департамент по образованию и подготовке кадров несет ответственность за осуществление контроля над процессом обучения стипендиатов и оценивает степень эффективности образовательной программы. Контроль и оценка эффективности осуществляются посредством анализа различных отчетов, а также посещения учебных заведений персоналом отдела образования и подготовки кадров, а также другим персоналом ВМО. Информация может также быть получена посредством телефонных переговоров и неофициальных бесед с кураторами стипендиатов.
	8.6	Отделение стипендий Департамента по образованию и подготовке кадров осуществляет контроль за процессом подготовки отчетов. Это подразумевает отправку напоминаний стипендиатам, их кураторам и постоянным представителям в случае, если отчеты не были представлены вовремя.
ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРИБЫТИИ	8.7	Сразу же по прибытии на территорию принимающей страны стипендиат должен заполнить "Подтверждение о прибытии стипендиата". Данный документ должен быть подписан куратором и отправлен в Секретариат ВМО. Данная форма содержится в «Комплексе документов стипендиата ВМО» (приложение В). Информация о нем представлена в главе 3.
ОТЧЕТЫ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ УСПЕШАЕМОСТИ СТИПЕНДИАТОВ И ТЕКУЩИЕ ОТЧЕТЫ	8.8	Кураторы образовательных программ обязаны представлять отчеты об успеваемости стипендиатов ВМО со следующей периодичностью: (a) При краткосрочном обучении (шесть месяцев и менее) — раз в три месяца; (b) При продолжительном обучении (более шести месяцев) — раз в полгода.

	8.9	Текущие отчеты должны включать:
		(a) Информацию об академической успеваемости и поведении стипендиатов; (b) Объективную оценку образовательной программы стипендиата. По мере необходимости, государственным органам страны стипендиата будет представлена любая информация, содержащаяся в отчетах стипендиатов, полученных из учебных заведений, в которых они проходят обучение.
ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ	8.10	По завершении образовательной программы стипендиатам следует представить «Отчет стипендиата по окончании образовательной программы». Итоговый отчет должен быть представлен в Секретариат ВМО через куратора в течение месяца после окончания обучения по стипендии, и, желательно, до того момента, как стипендиат покинет принимающую страну. Копию итогового отчета необходимо переслать постоянному представителю страны-бенефициария по его требованию. Форма отчета содержится в пакете документов, касающихся выдачи стипендии, который предоставляется стипендиату. Копия формы отчета содержится в «Комплексе документов стипендиата ВМО» (приложение В).
	8.11	Итоговый отчет должен содержать следующую информацию: (a) Информацию о пользе, принесенной программой; (b) Информацию о том, каким образом знания и навыки, полученные в ходе обучения по стипендии, могут использоваться на благо страны стипендиата; (c) Трудности, с которыми стипендиат столкнулся в ходе программы, если таковые имелись; (d) Возможные трудности, с которыми придется столкнуться в ходе практического применения полученных знаний и навыков на благо страны стипендиата; (e) Рекомендации и предложения.
ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8.12	Повозвращении стипендиата в страну проживания постоянный представитель должен составить «Отчет о деятельности по завершении образовательной программы (три месяца)» (Приложение Е). Данный отчет необходимо представить в Секретариат не позднее чем через три месяца после возвращения стипендиата к трудовой деятельности. Форма отчета содержится в пакете документов, касающихся выдачи стипендии, который предоставляется стипендиату.
	8.13	Отчет о деятельности по завершении образовательной программы должен содержать следующую информацию: (a) Подтверждение того, что стипендиат вернулся домой по завершении обучения по стипендии; (b) Оценка значимости программы для трудовой деятельности стипендиата.
	8.14	В случае, когда обучение по стипендии длится 3 месяца и более, Секретариат должен следить за продвижением стипендиата по карьерной лестнице и использованием полученных им/ей знаний и навыков в деятельности службы. Таким образом, постоянному представителю следует составить второй «Отчет о деятельности по завершении образовательной программы (18-24 месяца)» (приложение F) и отослать его в Секретариат в течение 18-24 месяцев с момента возобновления стипендиатом трудовой деятельности в соответствующем отделе службы.
	8.15	Второй отчет о деятельности по завершении образовательной программы должен подтвердить информацию о том, в какой степени знания и навыки, полученные стипендиатом в ходе обучения по стипендии, находят практическое применение, и как происходит его продвижение по службе.
ПРОЧИЕ ОТЧЕТЫ	8.16	Различные должностные лица могут обсуждать со стипендиатами приобретенный опыт и возникающие проблемы. Среди них: (a) Постоянный представитель принимающей страны; (b) Персонал ближайших региональных и местных центров ВМО;

- (с) Члены группы экспертов по образованию и подготовке кадров, выполняющих выездную миссию, предполагающую контроль над ходом программы в учебных заведениях.

Результатами таких встреч могут стать отчеты, представляемые в Департамент по образованию и подготовке кадров.

ПУБЛИКАЦИЯ ОТЧЕТОВ

8.17

Если стипендиат желает опубликовать какой-либо отчет в статусе стипендиата ВМО, ему необходимо получить одобрение ВМО и согласие правительства. Вступление к опубликованному отчету должно звучать следующим образом:

«Точки зрения, нашедшие отражение в данном отчете, принадлежат автору и не являются точками зрения ВМО или должностных лиц той страны или стран, в которых проходила образовательная программа ВМО».

ГЛАВА 9

ГРУППОВОЕ ОБУЧЕНИЕ

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ	9.1	Групповое обучение означает регулируемый образовательный процесс, при котором два или более стипендиста участвуют в проекте или образовательной программе, которые предусматривают следующее: (a) Прохождение обучения на территории страны проживания с целью повышения квалификации; (b) Посещение специально разработанных учебных курсов, семинаров, симпозиумов, научных конференций или встреч профессионалов за рубежом.
	9.2	Присуждение стипендий кандидатам, предложенным постоянными представителями своих стран для прохождения группового обучения, происходит согласно условиям и в порядке, изложенным в главах 3 и 4. При предоставлении стипендий на прохождение группового обучения вид и содержание образовательной программы, а также состав группы определяются до выбора кандидатов, удовлетворяющих критериям для получения стипендии. В некоторых случаях комитет по стипендиям может принять решение о единовременной выплате суммы, необходимой для проведения группового обучения.
	9.3	Подход к групповому обучению, финансируемому ВМО, основывается на общем порядке проведения группового обучения, принятом в ООН.
	9.4	Порядок проведения группового обучения в стране проживания совпадает с порядком проведения индивидуального обучения.
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕЗДА	9.5	Каждому участнику групповой программы предоставляется наиболее дешевый билет, и перелет осуществляется по самому короткому маршруту.
РЕГУЛЯРНОЕ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И СРЕДСТВА НА МЕЛКИЕ РАСХОДЫ	9.6	Для прохождения обучения за рубежом участник групповой образовательной программы получает денежное содержание с момента прибытия в принимающую страну и до завершения программы. В случае, когда питание и жилье не предоставляются, денежное пособие выплачивается в полном объеме: (a) При предоставлении питания выплачивается 70 % денежного содержания; (b) При предоставлении жилья выплачивается 50 % денежного содержания; (c) При предоставлении жилья и питания выплачивается 20 % денежного содержания. Сумма денежного содержания, выплачиваемая авансом, остается на усмотрение ВМО.
	9.7	При прохождении обучения на территории страны проживания: (a) Участник, проходящий обучение за пределами города, в котором проживает, имеет право на получение местной нормы денежного содержания в случае, если бесплатное питание и жилье не предоставляются. В случае если участнику предоставляется разовое или двухразовое питание, местная норма денежного содержания сокращается на 10 % или 20 % соответственно (расходы на питание составляют 30 % регулярного денежного содержания). (b) Если участник проходит обучение в городе, в котором проживает, денежное содержание может быть выплачено ему одновременно в качестве средств на мелкие расходы.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРАНСПОРТНЫЕ РАСХОДЫ	9.8 Денежные средства на покрытие дополнительных транспортных расходов предоставляются в следующих случаях: (a) Если для стипендиатов не организована встреча в аэропорту прибытия, денежные средства на дополнительные транспортные расходы выплачиваются до отъезда стипендиата в принимающую страну; (b) Если представитель Программы развития ООН подтверждает, что по причине нестыковки авиарейсов стипендиатам придется провести ночь в третьей стране, денежные средства на покрытие дополнительных транспортных расходов выплачиваются стипендиатам до отъезда. (c) Если остановка в пути не была запланирована, дополнительные транспортные расходы должны быть компенсированы при получении «Требования о возмещении транспортных расходов» и прочих подтверждающих доказательств от участников. В случае распределения затрат дополнительные транспортные расходы оплачиваются за счет транспортного агентства.
ПЛАТЕЖИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ВО ВРЕМЯ ПОЕЗДКИ	9.9 Расходы, которые стипендиат несет во время поездки, не возмещаются. Регулярное денежное содержание выплачивается со дня прибытия стипендиата до завершения обучения. Если из-за отмены рейсов участники прибывают раньше и покидают принимающую страну позже, регулярное денежное содержание выплачивается с учетом этих дней.
БАГАЖ СВЕРХ НОРМЫ, СТОИМОСТЬ ВИЗ И АЭРОПОРТОВЫЕ СБОРЫ	9.10 Денежное пособие на покрытие расходов, связанных с провозом багажа сверх нормы, не предусмотрено. Стоимость виз и аэропортовые сборы должны быть оплачены страной-бенефициарием.
МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВКА	9.11 Все участники, выезжающие за границу, получают медицинскую страховку от ВМО. Каждый участник должен предоставить в ВМО справку о состоянии здоровья.

ГЛАВА 10

ВЫЕЗДЫ С ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ЦЕЛЬЮ

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ	10.1	Выезды с ознакомительной целью осуществляются отдельными лицами: как правило, недавно назначенным постоянным представителем страны-члена ВМО, новым директором национальной метеорологической и гидрологической службы или группой лиц с целью посещения определенных учреждений в одной или нескольких выбранных странах. Целью краткосрочного посещения (как правило, длящегося менее двух недель) является ознакомление с научными разработками, получение информации и обмен знаниями с коллегами из принимающих стран в сферах, указанных в соответствующих соглашениях и проектной документации.
	10.2	Подход к ознакомительным визитам, финансируемым ВМО, основывается на общем порядке проведения образовательных туров (ознакомительных выездов) принятом в ООН.
ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОЗНАКОМИТЕЛЬНОМ ВЫЕЗДЕ	10.3	ВМО рассматривает заявку на участие в ознакомительном выезде в случае, если она подана новым постоянным представителем или директором национальной метеорологической и гидрологической службы. Ознакомительный выезд может быть также организован и для постоянного представителя/директора в случае, если предлагается значительная реорганизация и модернизация национальной метеорологической и гидрологической службы, или же такая реорганизация и модернизация уже осуществляется.
	10.4	Запрос на участие в ознакомительном выезде необходимо подавать Генеральному секретарю в письменном виде (при этом «Комплект форм заявки на получение стипендии ВМО» не используется). Комитет по стипендиям рассматривает запрос и делает рекомендации Генеральному секретарю.
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СТОИМОСТЬ ОЗНАКОМИТЕЛЬНЫХ ВЫЕЗДОВ	10.5	В течение не более 9 рабочих дней, три из которых будут выделены на посещение Секретариата ВМО, разрешается посетить до трех стран, включая Секретариат ВМО и/или региональные центры ВМО. Время путешествия и выходные в этот срок не входят. По мере возможности ознакомительный выезд следует совершить за один раз.
	10.6	Как правило, ВМО несет все или часть транспортных расходов (при путешествии воздушным, наземным или морским транспортом), а также осуществляет выплату суточных. ВМО не осуществляет покрытие расходов за провоз багажа сверх установленной нормы, а также расходов, связанных с проездом лица, сопровождающего постоянного представителя/директора в ходе ознакомительного выезда. Возможность распределения расходов подлежит рассмотрению в индивидуальном порядке.
	10.7	Как правило, ВМО покрывает расходы только на один ознакомительный выезд, совершаемый постоянным представителем/директором в течение срока его службы, за исключением случаев, когда существует острая необходимость для организации повторного ознакомительного выезда.
РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНЫХ ВЫЕЗДОВ	10.8	Основными принципами организации ознакомительных выездов является необходимость переориентировать постоянного представителя/директора согласно деятельности, осуществляемой ВМО, а также предоставление ему/ей возможности извлечь новую информацию из кратких совещаний с сотрудниками ВМО. Таким образом, ознакомительный выезд должен обязательно включать посещение Секретариата ВМО (желательно, в начале поездки), где постоянный представитель/директор встретится с Генеральным секретарем, заместителем Генерального секретаря, помощником Генерального секретаря, а также начальниками департаментов и центров, чья деятельность имеет значение для работы национальной метеорологической и гидрологической службы в его стране.
	10.9	Для того, чтобы Секретариат имел возможность рассмотреть наиболее важные вопросы, постоянному представителю/директору следует заблаговременно отправить письмо с указанием наиболее серьезных вопросов, требующих рассмотрения, в особенности тех, которые касаются деятельности национальной метеорологической и гидрологической службы.

	10.10	Для того, чтобы приобретенные постоянным представителем/директором знания могли использоваться для развития национальной службы, в ознакомительный визит рекомендуется включать следующее:
	(a)	Посещение регионального/местного центра;
	(b)	Посещение страны, в которой имеется региональный метеорологический центр (например, региональный специализированный метеорологический центр (РСМЦ), региональный учебный центр ВМО (РУЦ), региональный узел телесвязи, и т.д.), к которому имеет отношение страна постоянного представителя. Целью этого визита является ознакомление постоянного представителя/директора с развитием центра и обеспечение надежной работы его/ее национальной метеорологической и гидрологической службы с соответствующими РСМЦ/региональными узлами телесвязи и ВМО;
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕЗДА	(c)	Посещение страны со сходным уровнем экономического развития, аналогичными климатическими и погодными условиями и более усовершенствованной национальной метеорологической и гидрологической службой. Целью этого визита является анализ причин, по которым страна со сходным уровнем экономического развития смогла создать более усовершенствованную национальную метеорологическую и гидрологическую службу.
	10.11	Программа посещения должна быть подготовлена Секретариатом ВМО по согласованию с постоянным представителем/директором и принимающей страной/странами. Таким образом, к планированию посещения следует привлекать региональных/субрегиональных директоров.
	10.12	Как правило, проезд осуществляется воздушным транспортом по наиболее прямому и экономичному маршруту. Постоянный представитель/директор имеет право совершать поездки в пределах принимающей страны, если такие поездки являются частью программы, на следующих условиях:
	(a)	При переезде в пределах страны стоимость билета на самолет должна быть включена в стоимость основного билета;
	(b)	При проезде железнодорожным или автотранспортом транспортные расходы должны быть возмещены при предъявлении соответствующего требования и подтверждения покупки билетов.
	10.13	Официальная поездка начинается в ближайшем международном аэропорту в стране проживания. Если для прибытия в международный аэропорт постоянному представителю/директору нужно осуществить дополнительный перелет/поездку на железнодорожном транспорте, дополнительные расходы следует включить в общий бюджет ознакомительного выезда.
СУТОЧНЫЕ	10.14	Постоянный представитель/директор получает суточные с момента прибытия в принимающую страну и до окончания программы. В случае, когда питание и жилье не предоставляются, суточные выплачиваются в полном объеме. Условия выплаты суточных:
	(a)	При предоставлении питания выплачивается 70 % суточных;
	(b)	При предоставлении жилья выплачивается 50 % суточных;
	(c)	При предоставлении жилья и питания выплачивается 20 % суточных.
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРАНСПОРТНЫЕ РАСХОДЫ		Сумма суточных, выплачиваемая авансом, остается на усмотрение ВМО.
	10.15	Денежные средства на покрытие дополнительных транспортных расходов предоставляются в следующих случаях:
	(a)	Если для директора/постоянного представителя не организована встреча в аэропорту прибытия, денежные средства на дополнительные транспортные расходы выплачиваются до отъезда директора/постоянного представителя в принимающую страну;
	(b)	Если представитель Программы развития ООН подтверждает, что по причине нестыковки авиарейсов директору/постоянному представителю придется провести ночь в третьей стране, денежные средства на

		покрытие дополнительных транспортных расходов выплачиваются директору/постоянному представителю до отъезда.
	(с)	Если остановка в пути не была запланирована, дополнительные транспортные расходы должны быть компенсированы при получении «Требования о возмещении транспортных расходов» и прочих подтверждающих доказательств от участников.
		В случае распределения затрат дополнительные транспортные расходы оплачиваются за счет транспортного агентства.
ПЛАТЕЖИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ВО ВРЕМЯ ПОЕЗДКИ	10.16	Расходы, которые постоянный представитель/директор несут во время поездки, не возмещаются. Суточные выплачиваются с момента прибытия до последнего дня ознакомительного визита. Если из-за отмены рейсов постоянный представитель/директор прибывает раньше и покидает принимающую страну позже, суточные выплачиваются с учетом этих дней.
БАГАЖ СВЕРХ НОРМЫ, СТОИМОСТЬ ВИЗ И АЭРОПОРТОВЫЕ СБОРЫ	10.17	Денежное пособие на покрытие расходов, связанных с провозом багажа сверх нормы, не предусмотрено. Стоимость виз и аэропортовые сборы должны быть оплачены страной-бенефициарием.
МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВКА	10.18	При совершении ознакомительного выезда медицинская страховка ВМО постоянному представителю/директору не предоставляется. Предполагается, что он, как государственный служащий, пользуется медицинской страховкой служащих.
ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ	10.19	По окончании ознакомительного выезда постоянный представитель/директор должен отправить отчет в Департамент по образованию и подготовке кадров и Секретариат ВМО с указанием следующей информации: (a) Результаты ознакомительного выезда; (b) Приобретенный опыт; (c) Проблемы, с которыми пришлось столкнуться; (d) Рекомендации. Данный отчет поможет членам Секретариата ВМО в планировании и организации ознакомительных выездов в дальнейшем. По мере возможности, выплата оставшихся 20 % суточных должна быть связана с представлением итогового отчета.
ОСВОБОЖДЕНИЕ ВМО ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ	10.20	ВМО не несет ответственность за причинение ущерба лицам или имуществу, связанное с ознакомительным выездом участника.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А – Комплект форм заявки на получение стипендии ВМО

Форма для назначения кандидата на получение стипендии – Запрос на получение стипендии ВМО

Медицинский сертификат о состоянии здоровья кандидатов на получение стипендии

Критерии для присуждения стипендий ВМО

Приложение В – Комплект документов стипендиата ВМО

Руководство для стипендиатов ВМО

Свидетельство о получении стипендии ВМО

Назначение, смена или отзыв бенефициария

Инструкция по проезду и выплате сумм стипендиату

Удостоверение личности стипендиата

Подтверждение о прибытии стипендиата

Отчет стипендиата по завершении образовательной программы

Приложение С – Процесс рассмотрения заявок и выдачи стипендий ВМО

Приложение D – Медицинское освидетельствование стипендиатов ВМО

Приложение E – Отчет о деятельности стипендиатов ВМО по завершении образовательной программы (три месяца)

Приложение F – Отчет о деятельности стипендиатов ВМО по завершении образовательной программы (18-24 месяца)

ПРИЛОЖЕНИЕ А

КОМПЛЕКТ ФОРМ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СТИПЕНДИИ ВМО

Комплект форм заявки на получение стипендии ВМО содержит бланки и анкеты, которые необходимо заполнить для соискания стипендии ВМО. В комплект входят две формы: форма назначения кандидата на получение стипендии и медицинский сертификат о состоянии здоровья кандидатов на получение стипендии. Для удобства заполнения форм заявки комплект также содержит перечень Критериев для присуждения стипендии ВМО.

Заполненные формы необходимо направить по адресу:

Генеральному секретарю
Всемирной Метеорологической Организации
Вниманию: Департамента по образованию и подготовке кадров,
Отделения стипендий
7 bis, avenue de la Paix
P.O. Box 2300
CH-1211 Geneva 2
Switzerland

Все поданные документы будут рассмотрены в строго конфиденциальном порядке.

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



ФОРМА ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ КАНДИДАТА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СТИПЕНДИИ

ЗАПРОС НА ПОЛУЧЕНИЕ СТИПЕНДИИ ВМО

Подается постоянным представителем страны-члена ВМО, выдвигающей кандидатуру
(Инструкции по заполнению и представлению этой формы приведены ниже в разделе VII)

I. ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ТРЕБОВАНИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА (заполняется постоянным представителем)

1. Правительство (страны-члена ВМО - получателя стипендии):

выдвигает кандидатуру (фамилия, имя, отчество и другие части имени кандидата; просьба подчеркнуть фамилию, под которой кандидат будет указываться в дальнейшем):

на получение стипендии (предлагаемая принимающая страна и продолжительность обучения — в месяцах^a):

для обучения (область (области), в которой должно проводиться обучение):

2. Постоянный представитель принимающей страны-члена ВМО, выдвигающей кандидата на получение стипендии, подтверждает, что:

- (a) информация, представленная кандидатом, является полной и правильной;
- (b) выдвинутый кандидат соответствует требованиям для получения стипендии в плане научной подготовки и опыта для прохождения соответствующей программы;
- (c) выдвинутый кандидат обладает надлежащим образом проверенными знаниями того языка, который может использоваться для рабочих целей в предлагаемой принимающей стране;
- (d) выдвинутый кандидат проявляет готовность к обучению, обладает свойством адаптируемости и способностями для успешного завершения предлагаемой программы обучения;
- (e) критерии для присуждения стипендии ВМО, одобренные Исполнительным Советом ВМО, удовлетворяются;
- (f) будет реализован план по обеспечению получения его/ее службой запланированной пользы от соответствующей стипендии;
- (g) будет обеспечена подготовка необходимых отчетов о полученных от стипендии результатах;
- (h) отсутствие выдвинутого кандидата в период его/ее обучения за границей не будет иметь никаких негативных последствий для его/ее статуса, трудового стажа, заработной платы, пенсии и аналогичных прав.

II. ОЖИДАЕМАЯ ПОЛЬЗА (заполняется постоянным представителем)

1. Какую пользу получит ваша служба от предоставленной стипендии? (Укажите, каким образом стипендия соответствует плану развития людских ресурсов вашей службы и ее стратегическим целям, а также конкретную пользу от данной стипендии).

.....

2. На какой работе будет занят указанный стипендиат после окончания обучения по стипендии? (Опишите как можно конкретнее с указанием должности и соответствующих обязанностей).

.....

^a ВМО оставляет за собой право предложить альтернативную принимающую страну, в случае если, по мнению Организации, желаемые средства обучения реализованы или в большей степени удовлетворены потребностям кандидата в такой стране; или если желаемые средства обучения не существуют в стране, предложенной кандидатом. Продолжительность срока, необходимого для обучения, также может быть скорректирована ВМО в соответствии с ее собственным мнением и имеющимися бюджетными средствами.

3. Каким образом знания, полученные при обучении по стипендии, будут распространяться внутри вашей службы? (Укажите пути и средства, благодаря которым другие сотрудники вашей службы получат пользу от данной стипендии).

Место и дата: Подпись постоянного представителя:
(Образец подписи постоянного представителя должен находиться в ВМО. «Доверенность на право подписи» для подписи от имени постоянного представителя также должна находиться в ВМО)

III. ИНФОРМАЦИЯ О КАНДИДАТЕ (заполняется кандидатом)

Фамилия (прописными буквами):

Страна рождения:

Имя, отчество и другие части имени:

Дата рождения:

Почтовый адрес:

Гражданство:

Домашний адрес:

Семейное положение:

Номер телефона:

Пол (М/Ж):

Номер факса:

Фамилия и адрес лица для извещения
в случае чрезвычайных обстоятельств:

Адрес электронной почты:

Знание языков	Читаю			Пишу			Говорю			Пребывание в зарубежных странах в связи с обучением или профессиональными интересами заявителя	
	Отл.	Хор.	Удовл.	Отл.	Хор.	Удовл.	Отл.	Хор.	Удовл.		
										Год (ы)	Страна

Образование (начать с последнего образовательного учреждения и указывать в обратном порядке)

Название образовательного учреждения и место обучения	Годы обучения: с–по	Основные области знаний	Степени/дипломы

Сведения о трудовой деятельности (представьте полную информацию, подробности ваших должностных функций и обязанностей по каждому посту, который вы занимали)

1. Занимаемая в настоящее время или самая последняя должность:

Годы службы: с _____ по _____

Название вашей должности: _____

Имя (название) и адрес работодателя: _____

Описание вашей работы, включая обязанности: _____

Имя непосредственного руководителя: _____

2. Предыдущая должность:

Годы службы: с _____ по _____

Название вашей должности: _____

Имя (название) и адрес работодателя: _____

Описание вашей работы, включая обязанности: _____

Имя непосредственного руководителя: _____

IV. ПРЕДЛАГАЕМАЯ ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ (заполняется кандидатом)

1. Каковы потребности в профессиональной подготовке, для которых требуется данная программа обучения? (Укажите, почему ваша программа обучения необходима для удовлетворения потребностей в обучении как для вас, так и для вашей службы).

2. Каковы основные компоненты программы обучения, необходимые для удовлетворения потребности в профессиональной подготовке? (Приведите как можно больше подробностей об основных компонентах необходимой программы обучения).

3. Какая программа обучения удовлетворит ваши потребности с наименьшими затратами? (Укажите страну обучения, учебное заведение, а также содержание и продолжительность программы обучения. Укажите два возможных варианта в порядке предпочтения).

4. Каковы требования для поступления на обучение по предлагаемой программе обучения? (Укажите требования для поступления на обучение и объясните, в какой степени вы соответствуете этим требованиям).

5. Как практически вы сможете использовать результаты этого обучения после вашего возвращения домой? (Укажите, какую вы и ваша служба получите пользу от данной программы обучения).

6. Какие стипендии или гранты вам уже предоставлялись? (Укажите те стипендии или гранты, которые вы получали в прошлом или получаете в настоящее время, а также на которые вы в настоящее время представлены кандидатом).

.....

7. Какие меры вы принимали для получения информации о тех программах обучения, которые способны удовлетворить ваши потребности? (Укажите, каким образом вы определили предлагаемую программу обучения).

.....

8. Любые другие сведения, которые вы считаете относящимися к данному вопросу (например, в случае предоставления вам стипендии, существуют ли такие периоды времени, когда вы не сможете отсутствовать в своей стране).

.....

V. ЗАВЕРЕНИЕ (заполняется кандидатом)

Я заверяю, что указанные мной сведения в ответ на приведенные выше вопросы являются истинными, полными и правильными по имеющимся у меня сведениям и по моему убеждению. В случае избрания меня в качестве стипендиата ВМО я обязуюсь:

- (a) всегда вести себя в соответствии с моим статусом стипендиата ВМО;
- (b) провести весь период предоставления стипендии, обучаясь по данной программе, как это будет указано соответствующим учреждением в стране обучения или ВМО;
- (c) воздерживаться от участия в политических, коммерческих и любых других видах деятельности, иных, чем охваченные моей программой работы;
- (d) представлять отчеты в соответствии с организационными указаниями ВМО;
- (e) возвратиться в мою страну по окончании обучения по стипендии.

Место и дата: Подпись кандидата:

VI. РЕКОМЕНДАЦИИ ОТБОРОЧНОГО КОМИТЕТА (заполняется председателем комитета)

1. Замечания об образовании и профессиональной подготовке кандидата, а также о его опыте (при наличии такового) по той теме, которая будет изучаться:

.....

2. Замечания о лингвистических возможностях, относящихся к языку обучения; возрасту; личности и мотивации кандидата:

.....

3. Замечания о предлагаемой стране обучения, предпочтительных учебных заведениях в этой стране и продолжительности выплаты стипендии:

.....

4. Замечания об использовании полученных стипендиатом знаний после его возвращения домой в контексте национальных планов развития людских ресурсов:

Место и дата: Подпись председателя Комитета:

Официальное местонахождение и адрес:

**VII. ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ НАСТОЯЩЕЙ ФОРМЫ
ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ КАНДИДАТА НА ПОЛУЧЕНИЕ СТИПЕНДИИ**

1. Настоящую форму для назначения кандидата на получение стипендии (ФКС) следует заполнять следующим образом:

- разделы I и II заполняются постоянным представителем страны-члена ВМО, выдвигающей кандидатуру;
- разделы III, IV и V заполняются кандидатом;
- раздел VI заполняется председателем Отборочного комитета;
- в случае представления запросов на посещение учебных мероприятий ВМО продолжительностью менее одного месяца, следует использовать другую (упрощенную) форму.

2. Отборочный комитет:

- это общее название органа, контролирующего прямым или косвенным образом планирование развития людских ресурсов в области метеорологии и гидрологии.
- в случае отсутствия данного органа инстанция, контролирующая деятельность НМГС, имеет право наделить местный отборочный комитет соответствующими полномочиями для выполнения функций вышеуказанного органа.

3. Представление ФКС:

- постоянный представитель направляет ОРИГИНАЛ настоящего ФКС по почте в ВМО, Женева;
- экземпляры предварительного характера могут быть направлены в ВМО по факсу, с тем, чтобы начать процесс рассмотрения конкретного ФКС. Однако никакие действия по осуществлению не будут предприниматься до тех пор, пока ВМО не получит подписанный ОРИГИНАЛ конкретного ФКС;
- до отправления ФКС по почте следует представить в ВМО образец подписи постоянного представителя и/или лица, уполномоченного постоянным представителем подписывать документы от его имени.

4. Необходимые дополнительные документы:

- медицинский сертификат о состоянии здоровья;
- свежие рентгеновские снимки грудной клетки;
- копии соответствующих сертификатов и дипломов.

5. Примечание:

- после получения заполненного ФКС ВМО обращается в соответствующие учебные заведения с целью предварительного определения экономических вариантов организации необходимого обучения;
- после получения ответов из соответствующих учебных заведений ФКС и потенциальные предложения об обучении представляются на рассмотрение комитета по стипендиям, который проводит свои совещания раз в три месяца с целью рассмотрения каждой кандидатуры в соответствии с утвержденными критериями для предоставления стипендий ВМО. Этот Комитет тщательно изучает информацию, содержащуюся в ФКС, в особенности аргументы, относящиеся к потребностям в обучении конкретного кандидата в контексте планов развития людских ресурсов его службы;
- председатель комитета по стипендиям представляет рекомендации, выработанные этим Комитетом по всем кандидатурам, Генеральному секретарю ВМО для рассмотрения и получения его одобрения;
- только после одобрения Генеральным секретарем начинается реальный процесс предоставления любой стипендии. Таким образом, период времени с момента представления ФКС до реального предоставления стипендии может составлять 5-8 месяцев.

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



МЕДИЦИНСКИЙ СЕРТИФИКАТ О СОСТОЯНИИ
ЗДОРОВЬЯ КАНДИДАТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ
СТИПЕНДИИ
(КОНФИДЕНЦИАЛЬНО)

Куда: Объединенная медицинская служба
Дворец Наций
CH-1211 Женева 10, Швейцария

Дата:

По делу:
(Имя кандидата)

Дата рождения:

Данный раздел заполняется кандидатом

1. Перенесли ли вы какие-либо из нижеприведенных заболеваний?

(Отметьте вариант ответа по каждому пункту)	Да	Нет	(Отметьте вариант ответа по каждому пункту)	Да	Нет
Скарлатина	☐	☐	Диабет	☐	☐
Ревматическая атака	☐	☐	Эпилепсия	☐	☐
Туберкулез	☐	☐	Нервное или психическое расстройство	☐	☐
Венерические болезни	☐	☐	Грыжа (поясничная)	☐	☐
Малярия	☐	☐	Камни в почках	☐	☐

2. Пожалуйста, опишите заболевания, травмы или операции, перенесенные вами за последние пять лет:

(Вид заболевания, травмы или операции)

(Период нетрудоспособности)

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

3. Может ли вам понадобиться лечение в период вашего обучения по стипендии, необходимость которого вызвана вашим нынешним состоянием здоровья?

.....
.....

Настоящим подтверждаю, что вышеприведенная информация является истинной, полной и правильной по имеющимся у меня сведениям и моему убеждению.

Подпись кандидата:

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



МЕДИЦИНСКИЙ СЕРТИФИКАТ О СОСТОЯНИИ
ЗДОРОВЬЯ КАНДИДАТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ
СТИПЕНДИИ
(КОНФИДЕНЦИАЛЬНО)

Данный раздел заполняется врачом, проводящим медицинский осмотр

Комментарии врача касательно предыдущих положительных ответов и медицинского осмотра:

Blank lines for medical comments.

Считаете ли вы, что кандидат по состоянию здоровья может пройти полный курс обучения, предполагающий длительную работу в колледже или университете?

Blank lines for answer to the health question.

Подпись врача, проводившего медицинский осмотр: _____

Результат рентгенографии грудной клетки:
(Снимок грудной клетки необходимо отправить авиапочтой
вместе с данным отчетом)

Blank space for chest X-ray result.

Имя прописными буквами: _____

Адрес: _____

Дата: _____

Критерии для присуждения стипендий ВМО

(Одобрено ИС-LVIII в июне 2006 г.)

1. Целью Программы стипендий ВМО является образование и подготовка кандидатов, удовлетворяющих критериям отбора стипендиатов и имеющих соответствующую квалификацию. Особое внимание уделяется соискателям из развивающихся стран. В особенности приветствуются заявки на получение стипендий от лиц женского пола. Обучение по стипендии должно приносить пользу как отдельному кандидату, так и его организации (как правило, национальной метеорологической и гидрологической службе).
2. ВМО может предоставлять как краткосрочные (менее 6 месяцев), так и долгосрочные стипендии, основываясь на рекомендациях комитета по стипендиям. Акцент ставится на предоставлении стипендий с целью дальнейшего образования и повышения квалификации в области метеорологии и гидрологии, а не с целью получения основного образования. Стипендии на наиболее краткосрочное обучение (сроком менее чем на один месяц) могут также предоставляться в рамках специально разработанных индивидуальных и групповых образовательных программ, в особенности, программ, посвященных управлению национальными метеорологическими и гидрологическими службами, а также предусматривающих ознакомительные выезды управленческого персонала НМГС за рубеж.
3. Кандидатам, подающим заявку на получение стипендии ВМО, следует заполнить форму для назначения кандидата на получение стипендии, которая должна быть заверена постоянным представителем принимающей страны-члена ВМО. Помимо всего прочего, постоянный представитель должен указать, какие преимущества от данной программы получит кандидат (например, повышение квалификации) и его организация (содействие организационному развитию НМГС в свете изменяющегося спроса на услуги, необходимые для удовлетворения новых потребностей пользователей).
4. Для того чтобы заявка кандидата была рассмотрена в комитете по стипендиям, кандидат должен:
 - (a) Находиться в удовлетворительном состоянии здоровья, что подтверждается медицинскими сертификатами;
 - (b) Обладать достаточными знаниями языка, на котором будет вестись преподавание;
 - (c) Обладать необходимой квалификацией и/или соответствующим опытом, необходимым для прохождения предлагаемой стажировки;
 - (d) Подавать заявку только на такие курсы, которые имеют непосредственное отношение к области метеорологии или гидрологии. Директоры НМГС, недавно назначенные на эту должность, также имеют право на участие в программах с наиболее коротким сроком обучения, посвященных управлению НМГС, и осуществление ознакомительных выездов за рубеж на срок не более двух недель.
5. При присуждении стипендий предпочтение будет отдаваться следующим соискателям:
 - (a) Кандидатам из стран с наименее развитыми НМГС; развивающихся стран; стран с переходной экономикой, а также стран, наиболее подверженных стихийным бедствиям;
 - (b) Соискателям частичной материальной поддержки (например, если страна, делегирующая кандидата, несет транспортные расходы, или принимающая страна откладывает плату за обучение на неопределенный срок);
 - (c) Кандидатам, подающим заявку на прохождение курсов в РУЦ ВМО или других учебных заведениях в своей стране;
 - (d) Кандидатам, подающим заявку на краткосрочные стипендии или долгосрочные стипендии на срок не более 18 месяцев; долгосрочные стипендии на срок, превышающий 18 месяцев, предоставляются при особых обстоятельствах, которые должны быть зафиксированы постоянным представителем в форме для назначения кандидата на получение стипендии, а также подтверждены в региональном офисе ВМО.
 - (e) Соискателям, которые по окончании обучения намереваются продолжать работу в родной стране, предпочтительно на подходящей должности в НМГС.
 - (f) Кандидатам, которым в течение последних четырех лет не предоставлялась долгосрочная стипендия ВМО.
6. При присуждении стипендии во внимание будут приниматься следующие обстоятельства:
 - (a) Проживает ли кандидат в стране, соискатели из которой давно не получали стипендии ВМО;
 - (b) Необходимость равномерного распределения стипендий по странам;
 - (c) Предоставлялась ли кандидату стипендия в прошлом;
 - (d) Насколько желаемая образовательная программа важна для достижения целей национального развития и усиления кадрового потенциала. Данная степень важности должна быть указана постоянным представителем в форме назначения кандидата на получение стипендии;
 - (e) Необходимость следования принципу равных возможностей (см. резолюцию 33 (XIV) – Равные возможности для деятельности женщин в области метеорологии и гидрологии);
 - (f) Предоставил ли постоянный представитель страны, в которой проживает кандидат, требуемый ВМО отчет относительно любых стипендий, ранее выданных кандидату.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ СТИПЕНДИАТА ВМО

Поздравляем вас с получением стипендии ВМО! В комплект документов стипендиата ВМО входит «Руководство для стипендиатов ВМО», которое содержит сведения, призванные помочь вам в подготовке к прохождению образовательной программы, в том числе информацию относительно проезда в принимающую страну, регулярного денежного содержания и порядка выплаты денежных пособий. Оно также содержит важную информацию о ваших обязанностях в период прохождения обучения по стипендии и по завершении образовательной программы.

Ваш следующий шаг состоит в том, чтобы поставить подпись на «Свидетельстве о получении стипендии ВМО» и вернуть его в Секретариат. Подписывая вышеуказанный документ, вы выражаете свое согласие выполнять обязательства, которые вы взяли на себя, подписывая заявку на получение стипендии. Вам также необходимо заполнить и вернуть в Секретариат форму «Назначение, смена и отзыв бенефициария».

Руководство по проезду и его оплате входит в данный комплект документов исключительно в справочных целях. Удостоверение личности стипендиата призвано облегчить процесс соблюдения всех формальностей, связанных с проездом. Кроме того, в процессе обучения вы сможете использовать его в различных целях.

Подтверждение о прибытии стипендиата должно быть подписано вашим куратором после вашего прибытия в учебное заведение и возвращено в Секретариат ВМО. По окончании срока обучения вам следует заполнить «Отчет стипендиата по завершении образовательной программы». Данный отчет поможет оценить правильность выбора образовательной программы и определить, какие изменения необходимо внести в эту и подобные программы для повышения их эффективности. По завершении образовательной программы вам следует немедленно отправить данный отчет в Секретариат.

Позвольте еще раз поздравить вас с получением стипендии и пожелать успехов в прохождении образовательной программы!

Перечень документов

ДОКУМЕНТ	ЧТО СЛЕДУЕТ СДЕЛАТЬ С ДАННЫМ ДОКУМЕНТОМ
Руководство для стипендиатов ВМО	Сохранять для справочной информации
Свидетельство о получении стипендии ВМО	Подписать и вернуть в Секретариат ВМО
Назначение, смена или отзыв бенефициария	Подписать и вернуть в Секретариат ВМО (Данная форма должна быть подписана двумя свидетелями)
Инструкция по проезду и выплате сумм стипендиату	Сохранять для справочной информации
Удостоверение личности стипендиата	Сохранить
Подтверждение о прибытии стипендиата	Должно быть подписано куратором и возвращено в ВМО
Отчет стипендиата по завершении образовательной программы	Заполнить, подписать и вернуть в ВМО

РУКОВОДСТВО ДЛЯ СТИПЕНДИАТОВ ВМО



ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Женева, декабрь 2006 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ВВЕДЕНИЕ.....	53
2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	53
3. ОБЯЗАННОСТИ СТИПЕНДИАТОВ ВМО	53
4. ПОДГОТОВКА К ПРОХОЖДЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	53
5. ПРОЕЗД.....	54
6. РЕГУЛЯРНОЕ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ	56
7. ДЕНЕЖНЫЕ ВЫПЛАТЫ И ПОСОБИЯ	57
8. ПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ	58
9. ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ	58
10. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ	58
11. ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ	58
12. СИСТЕМА ГРУППОВОГО СТРАХОВАНИЯ МЕДИЦИНСКИХ РАСХОДОВ, СТРАХОВАНИЯ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ, НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ И СМЕРТИ	58
13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ ЗА НАНЕСЕНИЕ ТЕЛЕСНЫХ ПОВРЕЖДЕНИЙ И ПОРЧУ ИМУЩЕСТВА	60

1. ВВЕДЕНИЕ

Данное руководство содержит информацию о порядке и принципах распределения и присуждения стипендий Всемирной Метеорологической Организации (ВМО).

2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Распределение и присуждение стипендий Всемирной Метеорологической Организации осуществляется Департаментом по образованию и подготовке кадров Секретариата Всемирной Метеорологической Организации.

Почтовый адрес:	7 bis, avenue de la Paix P.O. Box 2300, CH-1211 Geneva 2 Switzerland
Тел.:	+ 41 (0)22/730 81 11
Факс:	+ 41 (0)22/730 81 81
Телекс:	+ 41 41 99 OMM CH
Телеграфный адрес:	METEOMOND GENEVA

3. ОБЯЗАННОСТИ СТИПЕНДИАТОВ ВМО

- (a) Стипендиаты ВМО обязаны вести себя в соответствии со статусом обладателя международной стипендии и представителя своей страны;
- (b) Осуществлять процесс обучения в течение времени, установленного ВМО;
- (c) Воздерживаться от участия в политической деятельности. При обнаружении участия стипендиата в подобной деятельности он будет лишен стипендии и незамедлительно депортирован;
- (d) Стипендиаты обязаны представлять отчеты в соответствии с требованиями ВМО, а также
- (e) По окончании обучения по стипендии они обязаны вернуться на родину.

4. ПОДГОТОВКА К ПРОХОЖДЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(a) Медицинское освидетельствование

Перед отъездом в принимающую страну для прохождения обучения стипендиаты должны получить медицинское освидетельствование. Для этого стипендиат и врач, проводивший медицинский осмотр, должны заполнить медицинский сертификат о состоянии здоровья кандидатов на получение стипендии и отправить его в ВМО вместе с полноразмерным рентгеновским снимком грудной клетки стипендиата. В случае если отъезд стипендиата откладывается более чем на четыре месяца, ему необходимо получить новый медицинский сертификат о состоянии здоровья. ВМО не осуществляет компенсацию расходов, связанных с получением медицинского освидетельствования.

(b) Одежда

Стипендиатам следует иметь в виду, что климат принимающей страны может существенно отличаться от климатических условий их родного государства. На это стоит обратить особое внимание в случае, если стипендиаты отправляются в тропическую или субтропическую страну или совершают поездку в страны северного полушария в период с октября по апрель или в страны южного полушария в период с мая по октябрь. Таким образом, очень важно, чтобы стипендиаты взяли с собой одежду, подходящую для климатических условий принимающей страны или стран.

Денежное пособие ВМО на приобретение одежды стипендиатам не выплачивается. Исключение составляют кандидаты на прохождение обучения или курсов подготовки кадров на территории Российской Федерации.

(c) Семьи стипендиатов и материально зависимые от них люди

ВМО не несет финансовой или какой-либо иной ответственности за материально зависимых от стипендиатов людей. Ежемесячное денежное содержание рассчитано на покрытие расходов на жизнь только одного человека. ВМО не предусматривает выплату денежных пособий на содержание материально зависимых от стипендиатов людей.

Стипендиаты должны также иметь в виду, что во время их поездок, связанных с обучением по стипендии, материально зависимые от них люди могут не иметь возможности сопровождать их.

Правительства стран стипендиатов должны продолжать выплату их заработных плат в период их отсутствия или же каким-либо другим образом обеспечить финансовую поддержку людей, материально зависящих от стипендиатов.

(d) Правила валютных операций – деньги на мелкие расходы

Перед отъездом стипендиаты должны ознакомиться с правилами валютных операций, действующими в их родном государстве и в принимающей стране (странах), в особенности относительно того, какую сумму различных валют им разрешено провозить во время путешествия. Уполномоченные лица могут строго подходить к соблюдению данных правил, поэтому ВМО не несет ответственность за убытки, которые стипендиаты могут понести, или за судебные иски, которые могут быть предъявлены к ним по причине несоблюдения правил валютных операций.

Во время путешествия за границу стипендиатам понадобится некоторая сумма денег в конвертируемой валюте, необходимая для покрытия мелких расходов в аэропорту первого пункта назначения, оплаты такси, проезда на автобусе в центр города, телефонных переговоров, отправки телеграмм и для прочих мелких расходов. Стипендиаты должны убедиться в том, что перед отъездом у них на руках есть достаточная сумма денег в конвертируемой валюте для покрытия вышеуказанных расходов.

(e) Паспорта и визы

Стипендиаты должны позаботиться о получении паспортов и виз (в том числе, транзитных виз), которые могут понадобиться для поездки в принимающую страну или страны для прохождения обучения и обратно. При этом органы власти должны оказать стипендиатам содействие в получении паспортов и необходимых виз и возместить связанные с этим расходы. Стипендиаты должны убедиться в том, что их паспорта и штампы для многократных выездов за границу будут действительны в течение хотя бы одного месяца по завершении обучения. Если в процессе обучения по стипендии стипендату потребуются визы для официальной поездки, ВМО возместит стоимость данной визы при получении подписанной квитанции из соответствующего консульского учреждения.

(f) Поездки в пределах страны проживания

В документе, касающемся предоставления стипендий, оговорен пункт относительно поездки с целью обучения по стипендии ВМО. ВМО не несет расходы на поездку в пределах страны проживания стипендиата, в том числе расходы, связанные с транспортировкой до пункта отправления и обратно.

(g) Уведомление о прибытии стипендиата

Стипендиаты должны как можно раньше уведомить соответствующую организацию, указанную в документе касательно предоставления стипендий, о планируемой дате прибытия, а также о том, требуется ли им комната в гостинице. Точная дата и время прибытия, а также номер рейса должны быть подтверждены по факсу до отправления стипендиата.

5. ПРОЕЗД

(a) Поездка за рубеж (если она оплачивается из средств ВМО)

При необходимости выезда за рубеж стипендиатам предоставляется билет для совершения авиаперелета эконом-классом по наиболее короткому маршруту. При краткосрочном обучении предоставляется билет в оба конца. При обучении сроком одиннадцать месяцев и дольше стипендиаты получают билет в один конец. Обратный билет предоставляется незадолго до окончания образовательной программы. Как правило, международные перелеты организуются ВМО через центр Программы развития ООН в родной стране стипендиата или через транспортное агентство ВМО.

(b) Багаж

При авиаперелете стипендиатам разрешено провозить багаж весом 20 кг (44 фунта). ВМО не выплачивает денежное пособие на покрытие расходов, связанных с провозом багажа сверх установленной нормы. Провоз багажа весом более 20 кг (44 фунтов), воздушным или наземным транспортом, осуществляется за счет стипендиата.

(c) Страхование вещей личного пользования

ВМО не несет ответственность за нанесение ущерба, пропажу или кражу личных вещей стипендиатов. Таким образом, стипендиатам необходимо застраховать свой багаж на период их нахождения за пределами страны проживания. Застраховать багаж можно через любое международное транспортное агентство. Стоимость страховки не подлежит компенсации из средств ВМО.

(d) Поездки в пределах принимающей страны

ВМО несет расходы, связанные с любыми поездками в пределах принимающей страны, которые предусмотрены образовательной программой или обусловлены возникшими в ходе обучения обстоятельствами. Для совершения таких поездок необходимо получить предварительное разрешение ВМО.

В зависимости от обстоятельств, ВМО может приобрести необходимый для поездки билет или попросить стипендиата оплатить расходы, связанные с данной поездкой, и подать заявление о возмещении вышеуказанных расходов. Данное заявление должно быть подписано стипендиатом и его/ее куратором по программе. В документах должны быть четко указаны даты начала и окончания поездки, маршрут путешествия и связанные с ним расходы. Кроме того, к документам должны быть приложены корешки билетов, чеки или прочее подтверждение расходов.

Поездки на длительное расстояние в пределах страны совершаются, как правило, воздушным транспортом, за исключением случаев, когда пункта назначения можно достичь только поездом или автобусом. Путешествие возможно следующими классами: при авиаперелете – эконом-классом, при поездке железнодорожным транспортом – в вагоне второго класса, а для поездок в ночное время суток, длящихся более шести часов, – в двухместном спальном вагоне первого класса.

Расходы на поездки, составляющие в эквиваленте 10 и менее дней, США, а также расходы на поездки на городском транспорте (такси, автобусах, трамваях, метро или подземных поездках) не компенсируются.

(e) Отпуск с поездкой на родину

Если срок обучения по стипендии составляет три года и более, спустя два полных академических года (21-24 месяца) и далее ежегодно стипендиатам может быть предоставлен отпуск с поездкой домой. Для поездки на родину стипендиатам предоставляется билет в оба конца, а также 40 % их регулярного денежного содержания. Куратор стипендиата должен заблаговременно подать заявление на получение разрешения ВМО на поездку стипендиата домой.

(f) Отпуск с поездкой на родину при непредвиденных обстоятельствах

При необходимости поездки стипендиата на родину, связанной с кончиной членов его семьи (родителей, детей или супруга/супруги), стоимость авиабилета оплачивается стипендиатом или уполномоченными органами в стране стипендиата. До отправления на родину необходимо получить соответствующее разрешение лица, ответственного за программу, и уведомить ВМО о сроке, в течение которого стипендиат будет отсутствовать. В период отсутствия регулярное денежное содержание стипендиатам не выплачивается.

(g) Поездки на личном автомобиле

Поездки на личном автомобиле в период обучения по стипендии, как правило, не разрешаются. Если стипендиаты предпочитают поездку на автомобиле из личных соображений, они должны предупредить своего куратора по программе и ВМО.

Расходы, связанные с такой поездкой, стипендиатам не возмещаются, за исключением случаев, когда было получено специальное разрешение ВМО. В случае поездки стипендиата на личном автомобиле ВМО не несет финансовой или какой-либо другой ответственности за ущерб, который может быть нанесен людям или имуществу в ходе данной поездки.

Расходы, связанные с поездкой на автомобиле, на которую было получено разрешение ВМО, возмещаются по установленной ООН ставке (в зависимости от пройденного расстояния в километрах или милях) в пределах стоимости авиаперелета (эконом-классом) или поездки железнодорожным транспортом (в вагоне второго класса) по наиболее прямому маршруту. В случае если на одном автомобиле путешествуют два или более стипендиата, расходы будут возмещены только одному из них.

Требование о возмещении расходов, связанных с поездкой, должно быть подписано стипендиатом и его/ее куратором. В нем необходимо указать точный маршрут путешествия, расстояние и даты начала и окончания поездки.

6. РЕГУЛЯРНОЕ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

(a) Цель регулярного денежного содержания

Регулярное денежное содержание, которое стипендиаты получают на протяжении образовательной программы (включая время переезда в принимающую страну и обратно), представляет собой ежемесячное денежное пособие, предназначенное для покрытия расходов стипендиатов в принимающей стране, например, расходов на питание, жилье и мелкие расходы (включая пользование прачечной и проезд на общественном транспорте).

Регулярное денежное содержание не является заработной платой или гонораром. Оно не должно использоваться для покрытия постоянных расходов стипендиата или членов его семьи в родной стране. Как уже было отмечено в п. 4(c), в период нахождения стипендиата за границей правительство его страны должно продолжать выплату его зарплаты и причитающихся ему денежных пособий.

(b) Продолжительность выплат регулярного денежного содержания

Выплата регулярного денежного пособия начинается в установленный день отправления стипендиата из родной страны и заканчивается в день его возвращения в родную страну по окончании обучения по стипендии, включая время, затраченное на перелет по наиболее короткому маршруту, который, как правило, не должен превышать двух дней.

(c) Валюта, в которой выплачивается денежное пособие

Регулярное денежное пособие выплачивается в валюте принимающей страны. ВМО не несет ответственность за перевод денег из одной страны в другую.

(d) Нормы денежного пособия

Норма регулярного денежного содержания стипендиата определяется ООН. Эта норма может изменяться в зависимости от реальных расходов стипендиатов в различных странах. Поскольку норма денежного пособия, устанавливаемая ООН, является максимальной, ВМО оставляет за собой право выплачивать денежное пособие ниже данной нормы в зависимости от обстоятельств. Нормы денежного пособия указаны в документе, касающемся денежных выплат, и приведены ниже:

(i) Норма денежного пособия, выплачиваемого стипендиатам-туристам

Как правило, такая норма денежного пособия выплачивается стипендиатам в течение первого месяца их пребывания в принимающей стране, а также всякий раз, когда стипендиаты совершают поездки, предусмотренные в рамках образовательной программы. В последнем случае на период поездки норма стипендии, выплачиваемой стипендиатам-резидентам, будет увеличена до нормы стипендии, выплачиваемой стипендиатам-туристам. В случае если в рамках программы стипендиаты должны постоянно переезжать из одного места в другое, норма денежного содержания стипендиатов-туристов будет выплачиваться им на протяжении всей образовательной программы. Все денежные пособия, выплачиваемые стипендиатам-туристам, включают в себя сумму, необходимую для покрытия расходов на поездки внутри страны, уплаты налогов, оплаты стоимости перевозки грузов и т.д.

(ii) Норма денежного пособия, выплачиваемого стипендиатам-резидентам

Данная норма денежного пособия выплачивается в течение последующих месяцев обучения по стипендии в случае, когда стипендиат проводит более 30 дней в одном и том же месте. Исключения составляют случаи, когда стипендиат получает специальное или академическое денежное пособие.

(iii) Академическая норма денежного пособия

Данная норма денежного пособия выплачивается в том случае, когда образовательная программа предполагает дневную форму обучения в университете.

(iv) Специальное денежное пособие

В случае если жилье и/или питание предоставляются стипендиату по значительно более низким ценам, чем те, на которых основывается норма регулярного денежного содержания стипендиатов-резидентов, по согласованию с органами власти принимающей страны, стипендиат должен получать специальное денежное пособие.

(v) Деньги на мелкие расходы

В случае когда жилье и питание предоставляются стипендиатам бесплатно, им выплачивается 30 % регулярного денежного содержания стипендиатов-резидентов в качестве денежных средств на мелкие расходы.

(vi) Выплата денежного содержания в период госпитализации

В случае госпитализации более чем на 10 дней регулярное денежное содержание стипендиата сокращается до 1/3. В случае если одной трети денежного пособия недостаточно для покрытия стоимости аренды жилья, стипендиаты могут подать заявление на возмещение всех расходов, связанных с арендой платой (максимальная сумма возмещения -- одна треть денежного пособия).

(vii) Возмещение превышенного лимита регулярного денежного содержания

Стипендиаты, которые возвращаются в страну проживания до окончания срока обучения по стипендии, должны иметь в виду, что выплаты регулярного денежного содержания осуществляются только до их возвращения на родину по наиболее короткому маршруту. В случае превышения лимита регулярного денежного содержания стипендиаты должны возместить ВМО превышенную сумму.

7. ДЕНЕЖНЫЕ ВЫПЛАТЫ И ПОСОБИЯ

(a) Денежные средства на приобретение книг и учебных пособий

Стипендиатам выделяются денежные средства на приобретение книг и учебных пособий, необходимых для прохождения образовательной программы. Данное денежное пособие выплачивается в валюте принимающей страны. Денежные средства на приобретение книг выплачиваются, как правило, один раз в год или чаще, в зависимости от продолжительности обучения по стипендии. Ежемесячная норма данного пособия указана в документе, касающемся денежных выплат.

В случае если государственные органы принимающей страны или организаторы образовательной программы предоставляют необходимые книги, выплата данного денежного пособия не производится.

(b) Денежное пособие на приобретение мелкой оргтехники

Стипендиатам может быть выплачено денежное пособие на максимальную сумму 100 долл. США для приобретения мелкой оргтехники, необходимой для прохождения образовательной программы. Данные выплаты должны производиться в местной валюте при получении подтверждения о покупке и письменной рекомендации куратора программы. Заявление на получение денежного пособия с целью приобретения мелкой оргтехники должно быть сделано не позднее, чем за три месяца до окончания обучения по стипендии.

(c) Денежное пособие на написание диссертации

Если программа обучения предполагает написание стипендиатами крупной научной работы, кандидатской или докторской диссертации, им может быть выплачено соответствующее денежное пособие. Данное денежное пособие может быть выплачено только при предоставлении подтверждающих доказательств и при наличии письменной рекомендации куратора или руководителя образовательной программы. Денежное пособие выплачивается в местной валюте на покрытие реальных расходов, не превышающих 750 долл. США. Стипендиату может быть предоставлен аванс в размере не более 80 % ожидаемых расходов.

(d) Выходное пособие

Как уже было оговорено в п. 5 (b), ВМО не несет финансовую ответственность за расходы, связанные со сверхнормативным багажом, а также расходы по перевозке. Однако определенной компенсацией данных расходов со стороны ВМО является выплата выходного пособия. Выходное пособие выплачивается стипендиатам вместе с последней суммой регулярного денежного содержания в валюте последней принимающей страны. Сумма выходного пособия указана ниже:

- При сроке обучения по стипендии не превышающем шесть месяцев, единовременная выплата выходного пособия составляет 100 долл. США;
- При сроке обучения по стипендии до года единовременная выплата выходного пособия составляет 200 долл. США;
- Единовременная выплата 10 % стоимости авиабилета (1 класс) в один конец до страны проживания по наиболее прямому маршруту (минимальная сумма составляет 200 долл. США).

8. ПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

(a) Плата за обучение в университете

Расходы, связанные с регистрацией, обучением и экзаменами, несет ВМО. Платежи осуществляются напрямую на счет университета при получении соответствующего документального подтверждения от университета.

(b) Прочие платежи, связанные с обучением

ВМО осуществляет все платежи, связанные с утвержденными образовательными программами, напрямую на счет учебных заведений/государственных органов/компаний. Данные платежи могут включать в себя расходы на осуществление контроля за ходом обучения, сопровождение и инструктаж стипендиатов, а также на приобретение необходимых учебных материалов или оплату требуемых услуг в разумных количествах (покупка учебного оборудования в данном случае не подразумевается).

9. ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

По завершении образовательной программы и перед возвращением домой стипендиаты должны представить кураторам итоговый отчет о пройденной программе обучения. Форма для написания отчета, содержащая требования, предъявляемые к последнему, содержится в приложении к настоящему документу. Дополнительные копии можно получить на Интернет-сайте ВМО. ВМО не предусматривает денежные пособия для печатания итогового отчета.

10. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Стипендиаты должны пользоваться бесплатными медицинскими услугами в государственных лечебных учреждениях, а также медицинскими услугами, предлагаемыми в образовательных учреждениях принимающей страны.

11. ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ

Организация, осуществляющая контроль за ходом программы, или местный представитель Программы развития ООН должны как можно скорее и, желательно, заблаговременно уведомить Начальника Объединенной Медицинской Службы ООН (Дворец Наций, CH-1211 Женева 10, Швейцария) в случае, когда стипендиаты должны быть госпитализированы или отправлены на родину по состоянию здоровья, кроме случаев неотложной медицинской помощи; необходимо получить разрешение Объединенной Медицинской Службы ООН на хирургическое вмешательство.

12. СИСТЕМА ГРУППОВОГО СТРАХОВАНИЯ МЕДИЦИНСКИХ РАСХОДОВ, СТРАХОВАНИЯ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ, НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ И СМЕРТИ

(a) Наименование и адрес страховой компании

У ВМО заключен контракт на предоставление групповой страховки с компанией Vanbreda International (Plantin en Moretuslei 299, 2140 Antwerpen, Belgium). Основные особенности данной системы страхования приведены ниже.

(b) Начало и окончание срока действия страховки

Начало срока действия страховки совпадает с началом обучения по стипендии (день, когда стипендиат отправляется в принимающую страну по наиболее короткому маршруту). Страховка действует в течение всего срока обучения по стипендии, включая последний день, на который выплачивается денежное пособие. На материально зависимых от стипендиатов лиц действие договора страхования не распространяется.

(c) Страховые взносы

Страховые взносы уплачиваются Всемирной Метеорологической Организацией.

(d) Порядок подачи и удовлетворения требований о возмещении расходов

Требования о возмещении расходов должны предъявляться на соответствующих бланках ВМО, содержащихся в приложении к настоящему документу, как правило, в течение трех месяцев с момента первых расходов. Необходимый бланк можно получить в центре Программы развития ООН, через организацию, контролирующую ход программы в принимающей стране, или на Интернет-сайте ВМО. Требования о возмещении расходов должны подаваться в компанию Vanbreda International через организацию, осуществляющую контроль за ходом программы, или местного представителя Программы развития ООН в принимающей стране (а не через ВМО), если стипендиатам не были даны иные инструкции. Требования должны быть предъявлены не позднее, чем через шесть месяцев с момента получения счета.

Если возмещением расходов стипендиата занимается другой страховщик, компания Vanbreda осуществит возмещение расходов на основании разницы между понесенными расходами и суммой возмещения, полученной из других источников. ВМО ни при каких обстоятельствах не должна рассматривать требования, отклоненные компанией Vanbreda. Все расходы, связанные с предъявлением требований (почтовые сборы и плата за удостоверительную надпись), несет стипендиат.

Требования о возмещении расходов должны сопровождаться документальным свидетельством (счетами и чеками за предоставленные медицинские, хирургические, фармацевтические услуги и услуги по госпитализации) и платежными квитанциями, выданными другими страховщиками (с указанием конкретной суммы возмещения).

При несчастном случае стипендиатам следует дать описание обстоятельств происшествия, указать место, где произошел несчастный случай и, по возможности, имена и адреса свидетелей или авторитетных специалистов по праву, имеющих отношение к данному происшествию.

(e) Порядок выплаты суммы возмещения

Требования, как правило, должны быть удовлетворены в течение двух недель с момента получения их компанией Vanbreda. Выплата осуществляется через организацию, контролирующую ход программы, или местного представителя центра Программы развития ООН, в зависимости от того, что указано в требовании о возмещении расходов. Возмещение должно осуществляться в той же валюте, в которой страхователь производил платежи. Пересчет расходов на медицинские услуги, которые были оплачены в валюте, отличной от долларов США, осуществляется исходя из действующего валютного курса ООН, сложившегося на момент подписания требования. Копия требования о возмещении вместе с чеком отправляются в одном конверте по указанному в требовании адресу, на который должен поступить платеж. Отправка копии требования и чека в разных конвертах не допускается.

(f) Расходы на медицинские услуги

Система медицинского страхования предусматривает 100 %-ое возмещение расходов на следующие услуги в пределах 50 000 долл. США в любой годичный период:

- (i) Курс лечения, прописанный квалифицированным врачом;
- (ii) Следующие услуги, предоставляемые медицинскими учреждениями:
 - Больничная койка и питание (исходя из максимальной стоимости палаты для двух и более пациентов);
 - Услуги медсестер;
 - Использование операционных и находящегося в них оборудования;
 - Лабораторные обследования;
 - Рентгеновские исследования;
 - Медицинские препараты и лекарства, используемые для стационарного лечения.

На возмещение расходов, связанных со стоматологическими услугами и специальными видами обследований и лечения, распространяются следующие ограничения:

Стоматологическое лечение

Стоимость лечения зубов, расходы на коронки, мосты и т.д., а также стоимость зубно-лицевой ортопедии возмещается только в пределах 500 долл. США в течение индивидуального срока действия страховки в течение 12-месячного периода.

Особые виды лечения и обследования

Расходы на психиатрическое лечение, в том числе психоанализ, возмещаются только в том случае, если лечение проводит психиатр. Расходы на психиатрическое лечение возмещаются только на 50 % и в пределах 500 долл. США, не более чем за 50 визитов врача к страхователю в течение шести месяцев.

Расходы на радиологическое лечение подлежат возмещению лишь в том случае, если пациент был направлен к врачу-специалисту лечащим врачом.

Страховое покрытие не охватывает:

- Стоимость профилактических медицинских осмотров;
- Последствия заболеваний или несчастных случаев, ставших результатом преднамеренного и сознательного действия со стороны стипендиата, например, попытка самоубийства или добровольное членовредительство;
- Последствия мобилизации или поступления стипендиата на добровольную службу в вооруженные войска;
- Ранения и прочие телесные повреждения, ставшие результатом участия в автогонках и прочих опасных соревнованиях, в отношении которых заключается пари; обычные спортивные соревнования страховым покрытием охватываются;
- Автокатастрофы, если доказано, что водитель находится в состоянии алкогольного/наркотического опьянения;
- Последствия бунтов и восстаний, если участие стипендиата в них было противозаконно; последствия драк, за исключением случаев самозащиты;
- Расходы на омолаживающие косметические процедуры; расходы на пластические операции подлежат возмещению, если их необходимость обусловлена несчастным случаем, на который распространяется договор страхования;
- Прямые или косвенные последствия взрывов, тепловых выбросов и облучений, вызванных ядерными реакциями или ставших результатом искусственного ускорения ядерных частиц;
- Расходы, связанные с переездом и транспортировкой пострадавшего на машине скорой помощи или другим видом транспорта; исключение составляет плата за транспортировку страхователя профессиональной службой скорой медицинской помощи от места, где произошел несчастный случай, или где он заболел, к ближайшему медицинскому учреждению, в котором ему может быть оказана помощь (расходы на данную транспортировку входят в объем страхового покрытия). В случае тяжелого заболевания или необходимости неотложной медицинской помощи расходы, связанные с транспортировкой пострадавшего на специальной машине, а также стоимость сопровождающего лица или санитаря подлежат возмещению в пределах 10 000 долл. США.
- Расходы на слуховые аппараты, очки, стоимость обследования зрения для подбора очков, а также стоимость спа-процедур.

Авиакатастрофы охватываются страховым покрытием только в том случае, если страхователь являлся пассажиром на борту самолета, имеющего соответствующий сертификат допуска к полетам и пилотируемого человеком с действительным разрешением на пилотирование данного типа самолета.

(g) Нетрудоспособность и смерть

Страхование инвалидности предусматривает выплату 40 000 долл. США в случае полной потери трудоспособности. При частичной потере трудоспособности страхователю выплачивается процент от 40 000 долл. США в соответствии с общей системой страхования нетрудоспособности.

Страховое покрытие охватывает только те несчастные случаи, которые произошли в период обучения по стипендии, и о которых компания Vanbreda International была уведомлена в течение трех месяцев с момента происшествия.

В случае смерти, ставшей результатом заболевания или несчастного случая, выплачивается страховая сумма в размере 25 000 долл. США. Расходы на транспортировку тела погибшего на родину покрываются в пределах 7 500 долл. США. Смерть и инвалидность, ставшие результатом СПИДа, исключаются из объема страхового покрытия.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ ЗА НАНЕСЕНИЕ ТЕЛЕСНЫХ ПОВРЕЖДЕНИЙ ИЛИ ПОРЧУ ИМУЩЕСТВА

ВМО берет на себя ответственность за нанесение телесных повреждений или порчу имущества, произошедшие по вине стипендиатов ВМО, только в пределах страхования юридической ответственности, как описано ниже:

(a) Наименование и адрес страховой компании

У ВМО заключен контракт на предоставление групповой страховки с компанией AXA Assurances (Avenue de Cour 26, CH-1000 Lausanne 3, Switzerland).

(b) Начало и окончание срока действия страховки

Начало срока действия страховки совпадает с началом обучения по стипендии (день, когда стипендиат отправляется в принимающую страну по наиболее короткому маршруту). Страховка действует в течение всего срока обучения по стипендии, включая последний день, на который выплачивается денежное пособие. На материально зависимых от стипендиатов лиц действие договора страхования не распространяется.

(c) Страховые взносы

Страховые взносы уплачиваются Всемирной Метеорологической Организацией.

(d) Юридическая ответственность

Схема страхования юридической ответственности охватывает иски, поданные против стипендиатов и связанные с нанесенными телесными повреждениями или заболеваниями (смертельными или излечимыми), а также с нанесением ущерба имуществу в период обучения по стипендии. Максимальная страховая сумма составляет 1 500 000 долл. США в случае телесных повреждений и 250 000 в случае порчи имущества, при этом в случае нанесения ущерба имуществу 50 долл. США оплачиваются из средств стипендиата.

Страховое покрытие юридической ответственности не охватывает:

- (i) Телесные повреждения, нанесенные стипендиатам в период их обучения по стипендии;
- (ii) Порчу имущества, являющегося собственностью стипендиата или находящегося в пользовании или на хранении у стипендиата;
- (iii) Порчу имущества, с которым стипендиаты работают или работали в период обучения по стипендии;
- (iv) Телесные повреждения или нанесение ущерба имуществу:
 - Ставшие результатом использования в период обучения любого механизированного устройства, лифта, работающего от электричества, лебедки или грузоподъемного крана;
 - Прямой или косвенной причиной которых является морское судно или самолет;
 - Ставшие следствием загрязнения воздуха, почвы, воды, за исключением случаев, когда было доказано, что непосредственной причиной телесных повреждений/порчи имущества стали выбросы в результате аварий;
 - Являющиеся прямым или косвенным следствием войны, вторжения на чужую территорию, случаев проявления внешней враждебности, боевых действий (вне зависимости от того, была ли объявлена война), гражданской войны, восстания, революции, бунта или насильственного захвата власти;
 - Преднамеренно вызванные стипендиатом; при этом страховое покрытие распространяется на юридическую ответственность прочих стипендиатов, не причастных к нанесению телесных повреждений или ущерба имуществу;
 - Являющиеся прямым или косвенным следствием ионизирующей радиации или радиоактивного заражения из любого источника радиоактивного излучения.
- (v) Стипендиаты обязаны незамедлительно в письменной форме уведомить ВМО о любом происшествии, в отношении которого может быть подан иск, на который распространяется страхование юридической ответственности. Без письменного разрешения ВМО стипендиат не должен признавать свою ответственность и давать согласие на урегулирование претензий.

Если страхование стипендиатов полностью или частично происходит согласно другой системе страхования, ответственность компании AXA Assurances распространяется только на соответствующую часть вышеуказанных претензий.

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПОЛУЧЕНИИ СТИПЕНДИИ ВМО

Имя стипендиата:

Я подтверждаю получение выданной мне стипендии ВМО.

Я подтверждаю свое согласие на выполнение всех обязанностей, которые я взял(а) на себя, подписывая заявление на получение стипендии, а именно:

- (1) Вести себя в соответствии с обязанностями обладателя стипендии ВМО;
- (2) Пройти всю образовательную программу по стипендии в соответствии с указаниями организации, контролирующей ход программы, и ВМО;
- (3) Воздерживаться от участия в политической, коммерческой и прочих видах деятельности, кроме тех, участие в которых предполагается образовательной программой;
- (4) Представлять отчеты в соответствии с требованиями ВМО;
- (5) Вернуться в страну проживания по окончании обучения по стипендии или по окончании продленного срока образовательной программы.

Я обязуюсь следовать руководству о проезде и его оплате, выданному ВМО.

Я готов понести все расходы, связанные с медицинским обслуживанием, за которые ВМО не несет ответственность.

Дата:

Подпись стипендиата:

Имя и адрес (заглавными буквами):

.....

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

НАЗНАЧЕНИЕ, СМЕНА ИЛИ ОТЗЫВ
БЕНЕФИЦИАРИЯ

Я,

Дата

(фамилия, имя и отчество в печатном виде)

(день, месяц, год)

отзывая всех бенефициариев, ранее назначенных мной в отношении денежных средств, которые я получал(а) или могу получить от Всемирной Метеорологической Организации, назначаю бенефициария или бенефициариев, указанных ниже, которым я уполномочиваю и прошу Всемирную Метеорологическую Организацию выплатить в случае моей смерти все невыплаченные мне денежные средства.

Имя и адрес каждого бенефициария	Возраст	Родственные отношения	Часть, которая подлежит выплате каждому бенефициарию

Настоящим распоряжаюсь, чтобы в случае наличия нескольких бенефициариев, в случае смерти одного или нескольких из них, случившейся до моей смерти, их доля (доли) были равномерно распределены между всеми бенефициариями, оставшимися в живых (или целиком отданы одному оставшемуся в живых бенефициарию), если иной порядок действий не предусмотрен выше. Если после моей смерти не останется ни одного бенефициария, вся сумма переходит в недвижимое имущество. Я настоящим оставляю за собой право на отзыв или смену любого из бенефициариев в любое время в соответствии с порядком, предусмотренным Всемирной Метеорологической Организацией, не ставя в известность и не получая согласие отзываемого бенефициария.

.....

(Место)

.....

(Дата)

.....

(Имя лица, назначающего бенефициария, прописью)

СВИДЕТЕЛИ

Мы, нижеподписавшиеся, не имея прямого или косвенного финансового интереса в данном деле, настоящим подтверждаем, что данный документ был подписан в нашем присутствии дня месяца года лицом, назначающим бенефициариев, который лично нам знаком.

.....

(Подпись свидетеля)

.....

(Дата)

.....

(Адрес свидетеля)

.....

(Подпись свидетеля)

.....

(Дата)

.....

(Адрес свидетеля)

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОЕЗДУ И ВЫПЛАТЕ СУММ
СТИПЕНДИАТУ

1. Имя стипендиата:
2. Адрес в стране проживания:
3. Область знаний, в которой будет проводиться обучение:
4. Страна и место обучения (перечислите все):
5. Продолжительность образовательной программы (включая время, затраченное на переезд):

Дата начала программы:

Дата окончания программы:

6. Организация, действующая от имени вашего правительства:
7. Утвержденный план-график проезда: По наиболее короткому маршруту
8. Вид транспорта: Воздушный, эконом-классом
9. Информация о билетах:
- ☐ Местный представитель Программы развития ООН подал запрос на предоставление вам билета на самолет по маршруту, указанному в п. 7
- ☐ Обратный билет будет предоставлен вам в надлежащее время
- ☐ Билет на самолет будет предоставлен вам вашим правительством.
10. Адрес, по которому следует отправить уведомление о прибытии, и организация, осуществляющая контроль над ходом программы:
11. Кому должен быть отправлен факс с информацией о прибытии:
- Копия ВМО: +41 (0)22 730 80 41
12. Информация о регулярном денежном содержании: см. руководство ВМО/не применимо

Страна (страны)	Ежемесячные нормы выплат денежного пособия				
	Норма денежного пособия, выплачиваемого стипендиатам-туристам	Норма денежного пособия, выплачиваемого стипендиатам-резидентам	Академическая норма денежного пособия	Специальное денежное пособие	Деньги на мелкие расходы

13. Денежные выплаты и пособия: см. руководство ВМО/не применимо
Денежные средства на приобретение книг и учебных пособий: см. руководство ВМО/не применимо
Выходное пособие: см. руководство ВМО/не применимо
Прочие пособия: см. руководство ВМО/не применимо
14. Стипендия выдана в рамках: ПРООН ☐ ЛДС (Ф) ☐ РБ ☐ ЦФ ☐
№ счета:
15. Прочая информация:

Дата:

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ СТИПЕНДИАТА

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ		УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ СТИПЕНДИАТА
Настоящим подтверждается, что		
является обладателем стипендии для прохождения обучения		
в течение следующего периода:		
Мы любезно просим уполномоченных должностных лиц и всех, кто может встретиться с данным стипендиатом, оказывать ему содействие в соблюдении формальностей, связанных с проездом, и решении прочих вопросов в период его обучения по стипендии.		
Женева		Начальник отдела стипендий

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРИБЫТИИ СТИПЕНДИАТА

Имя:

(Данная форма должна быть заполнена и подписана куратором стипендиата и возвращена в ВМО)

1. Дата отправления стипендиата из страны проживания:

2. Дата прибытия стипендиата в Вашу страну:

3. Информация о билете на самолет, имеющемся у стипендиата:

(a) Точный и подробный маршрут перелета:

.....

(b) Дата, когда авиабилет станет недействительным:

(c) Авиаперевозчик и номер билета:

4. Если стипендиат не путешествовал воздушным транспортом, укажите, какие билеты имеются у него на руках, и срок их действия:

.....

5. Примечания:

.....

Дата: Подпись куратора:

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



ОТЧЕТ СТИПЕНДИАТА ПО ЗАВЕРШЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Фамилия: _____ Имя: _____ Прочие имена: _____
2. Страна происхождения: _____ 3. Дата рождения: _____
4. Контактная информация (домашний адрес, телефон, электронный адрес):

5. Область (области) знания, в которой проходит обучение по стипендии/ способ обучения:

6. Срок обучения по стипендии:
 Начало: _____ Окончание: _____
7. Страна, в которой проходит обучение: _____
8. Учебное заведение: _____
9. Полученные дипломы и/или степени (если имеются):

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

10. Считаете ли вы, что образовательная программа соответствовала целям прохождения обучения по стипендии?

☐ Да

☐ Нет

Пожалуйста, объясните свой ответ:

11. Считаете ли вы, что знания и опыт, полученные Вами в процессе обучения, помогут Вам внести вклад в усовершенствование деятельности метеорологической/гидрометеорологической/гидрологической службы Вашей страны?

☐ Да

☐ Нет

Объясните свой ответ:

12. Считаете ли Вы, что продолжительность Вашего обучения во стипендии была достаточной?

☐ Да

☐ Нет

Если нет, каково ваше мнение по поводу того, сколько должна длиться образовательная программа?

Количество месяцев: Количество лет:

13. Считаете ли вы, что пройденная образовательная программа соответствует той работе, которую вы будете выполнять по возвращении в страну проживания?

☐ Да

☐ Нет

Объясните свой ответ:

.....

АСПЕКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, НЕ СВЯЗАННЫЕ С ОБУЧЕНИЕМ

14. Получали ли вы указания относительно проезда и прочие инструкции вовремя и довольны ли вы организацией поездок?

☐ Да

☐ Нет

Если нет, объясните:

.....

15. Приходилось ли вам сталкиваться с какими-либо трудностями при получении регулярного денежного содержания и прочих денежных пособий?

☐ Да

☐ Нет

Если да, объясните:

.....

16. Есть ли у вас предложения по улучшению общественной жизни стипендиатов в стране (странах), где вы проходили обучение?

☐ Да

☐ Нет

Если да, объясните:

.....

17. Дайте короткий комментарий по вопросу, не включенному в данную анкету, например, питание и жилье, отношение с коллегами, обучающийся и прочий персонал вашего учебного заведения, и дайте рекомендации.

.....

.....

Примечание: Если вы подготовили отчет по образовательной программе для правительства вашей страны, представьте копию данного отчета в ВМО.

Дата:

Подпись стипендиата:

ПРИЛОЖЕНИЕ С

ПРОЦЕСС РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СТИПЕНДИЙ ВМО

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



ПРОЦЕСС РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК И
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СТИПЕНДИЙ ВМО

A. При получении запроса на получение стипендии от правительства страны-члена ВМО и постоянного представителя необходимо:

1. Проверить подлинность документов и подписи постоянного представителя. При положительном результате проверки ввести имя кандидата в систему FellMan Plus под статусом «формальный кандидат».
2. Внести имя кандидата в базу данных FellMan Plus, создать файл кандидата, представить медицинский сертификат о состоянии его здоровья и результаты рентгеновских исследований в медицинскую службу ООН.
3. В соответствии с запросом разослать письма/факсимильные сообщения в университеты, институты, РМУЦ с указанием сферы, уровня, продолжительности обучения, предпочтительного академического периода, стоимости необходимого курса обучения, размера регулярного денежного содержания и т.д.
4. Отправить постоянному представителю письмо/факс, подтверждающий получение запроса.
5. Подготовить документ с информацией о кандидате для представления членам комитета по стипендиям.
6. По результатам заседания комитета по стипендиям определить, «рекомендуется» или «не рекомендуется» «формальный кандидат» для предоставления ему стипендии ВМО.
7. Представить «рекомендуемых» кандидатов Генеральному секретарю.
8. Генеральный секретарь должен «одобрить» или «не одобрить» «рекомендуемых» кандидатов на получение стипендии.

B. После получения одобрения кандидатов со стороны Генерального секретаря следует:

1. Получить от университетов, институтов, РМУЦ и т.д. согласие/подтверждение о принятии стипендиатов, включая информацию, требуемую в соответствии с пунктом 3А.
2. Направить постоянному представителю письмо с предложением получить стипендию и с просьбой подтвердить возможность стипендиата участвовать в программе.
3. Подготовить запрос о выплате стипендии и проследить за его выполнением.
4. По мере возможности, подготовить документы стипендиата ВМО перед началом образовательной программы. Данные документы должны быть подготовлены не позднее, чем через две-три недели после начала обучения по стипендии.
5. Проконтролировать наличие разрешений на выезд; осуществление авансовых платежей; ежемесячное денежное содержание, предоставление денежных средств на приобретение книг, а также объем страхового покрытия медицинской страховки, предоставляемой компанией Vanbreda.
6. Проследить за получением формы «Подтверждение о прибытии стипендиата» (информацию касательно прибытия стипендиата необходимо внести в систему FellMan Plus).
7. Проконтролировать представление текущих/академических/годовых отчетов в соответствии с продолжительностью обучения.
8. Проконтролировать дату отправления стипендиата в страну проживания (подготовить письмо об окончании образовательной программы, проследить за наличием разрешения на выезд и осуществить выплату выходного пособия) и получение отчета стипендиата по завершении им образовательной программы.
9. Проследить за получением от постоянного представителя отчета о деятельности по завершении образовательной программы спустя 3 месяца и 18 месяцев после завершения стипендиатом образовательной программы.

ПРИМЕЧАНИЕ: В случае если кандидат «не рекомендован» для предоставления стипендии, его файл должен храниться в базе данных не менее двух лет. При получении повторного запроса от постоянного представителя информация о кандидате необходимо заново внести в систему FellMan Plus.

ПРИЛОЖЕНИЕ D

МЕДИЦИНСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ СТИПЕНДИАТОВ ВМО

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



МЕДИЦИНСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ
СТИПЕНДИАТОВ ВМО

(КОНФИДЕНЦИАЛЬНО)

Получатель: Начальник Объединенной медицинской службы, Женева
Отправитель: Начальник отдела стипендий Департамента по образованию и подготовке кадров
Тема: Запрос о получении медицинского освидетельствования

Нижеуказанный стипендиат должен пройти медицинское обследование и отправить медицинский сертификат о состоянии здоровья, а также результаты рентгенографии в ВМО.

1. Имя и национальность стипендиата:
2. Продолжительность образовательной программы:
3. Страна, в которой будет проходить обучение:
4. Планируемая дата начала обучения:
5. Замечания:

К данному письму прилагаются медицинский сертификат о состоянии здоровья и результаты рентгенографии.

Дата: Отдел стипендий:

Получатель: Начальник отдела стипендий Департамента по образованию и подготовке кадров
Отправитель: Начальник Объединенной медицинской службы, Женева
Тема: Запрос о получении медицинского освидетельствования

1. Вышеупомянутый стипендиат по состоянию здоровья может проходить обучение за рубежом ☐
2. Вышеупомянутый стипендиат по состоянию здоровья не может проходить обучение за рубежом ☐
3. Вышеупомянутый стипендиат может проходить обучение за рубежом ☐
при условии соблюдения им некоторых ограничений, о которых он был проинформирован.
4. Замечания:

Дата: Подпись начальника Объединенной медицинской службы:

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАТОВ ВМО ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ТРИ МЕСЯЦА)

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАТОВ ВМО ПО
ЗАВЕРШЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
(ТРИ МЕСЯЦА)

Цель отчета

Главной целью настоящего отчета является:

- (a) подтвердить возвращение стипендиата ВМО в страну проживания по завершении им образовательной программы;
- (b) проследить за его/ее продвижением по службе

По каждому вернувшемуся стипендиату необходимо составить отчет и отправить его в Секретариат ВМО по нижеуказанному адресу не позднее, чем через 3 месяца по завершении образовательной программы:

Генеральному секретарю
Всемирной Метеорологической Организации
7 bis, avenue de la Paix
P.O. Box 2300
CH-1211 Geneva 2
Switzerland

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Фамилия:

Имя:

Прочие имена:

2. Страна происхождения:

3. Дата рождения:

4. Область (области) знания, в которой проходило обучение по стипендии/ способ обучения:

5. Срок обучения по стипендии

Дата начала обучения: Дата окончания обучения:

6. Страна, в которой проходило обучение: 7. Учебное заведение:

8. Полученные дипломы и/или степени (если имеются):

9. Дата возвращения в страну проживания:

10. Дата возобновления/ начала трудовой деятельности:

ПРОДВИЖЕНИЕ ПО СЛУЖБЕ

11. Должность стипендиата до начала обучения:

12. Должность, занимаемая стипендиатом в настоящее время:

Дата: Подпись постоянного представителя ВМО:

ПРИЛОЖЕНИЕ F

ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАТОВ ВМО ПО ЗАВЕРШЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (18 - 24 МЕСЯЦА)

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАТОВ ВМО ПО
ЗАВЕРШЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
(18-24 МЕСЯЦА)

Цель отчета

Главной целью настоящего отчета является:

- (a) Оценить значимость деятельности бывшего стипендиата, а также пройденной им образовательной программы для НМГС.
- (b) Определить, какие изменения необходимо внести для улучшения процесса предоставления стипендий и усовершенствования различных аспектов образовательных программ ВМО.

В течение 18-24 месяцев после окончания образовательной программы постоянный представитель должен составить отчет по каждому бывшему стипендиату и направить его в тот отдел, где полученные бывшим стипендиатом знания и навыки будут эффективно использоваться для улучшения деятельности национальной службы.

Пожалуйста, заполните данный отчет и верните его в Секретариат ВМО по следующему адресу:

Генеральному секретарю
Всемирной Метеорологической Организации
7 bis, avenue de la Paix
P.O. Box 2300
CH-1211 Geneva 2
Switzerland

РАЗДЕЛ A

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

(ЗАПОЛНЯЕТСЯ БЫВШИМ СТИПЕНДИАТОМ)

1. Фамилия: Имя:
2. Страна происхождения:
3. Дата рождения:
4. Срок обучения по стипендии: Дата начала обучения: Дата окончания обучения:

5. Страна, в которой проходило обучение: _____ 6. Учебное заведение: _____

7. Область знания, в которой проходило обучение/Способ обучения:

8. Полученные дипломы и/или степени (если имеются):

9. Получали ли вы награды и премии в ходе образовательной программы?

☐ Да

☐ Нет

Если ДА, опишите:

10. Должность, занимаемая в начале обучения по стипендии:

11. Опишите Ваши служебные обязанности в начале обучения по стипендии:

12. Должность, занимаемая в настоящее время:

В настоящее время Ваши основными обязанностями является:

☐ Разработка основных направлений деятельности службы

☐ Управленческая деятельность

☐ Исполнительная деятельность по обеспечению работы службы

☐ Распространение информации

☐ Прочее (укажите конкретный род деятельности): _____

13. Описание ваших служебных обязанностей в настоящее время:

14. Подавали ли вы заявление на участие в другой программе повышения квалификации по завершении обучения по стипендии?

☐ Да

☐ Нет

Если ДА, укажите желаемую ученую степень и область изучения:

Ученая степень: Область изучения:

15. Укажите образовательные программы, в которых вы принимали участие и полученные дипломы:

(a) Диплом(ы):

Место и дата получения:

(b) Образовательная программа (программы):

Место и даты начала и окончания обучения:

Дата и место:

Подпись бывшего стипендиата:

РАЗДЕЛ В

ОТЧЕТ О ПРОДВИЖЕНИИ ПО СЛУЖБЕ

(ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПОСТОЯННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ)

1. Какую пользу несут в себе знания и опыт, полученные бывшим стипендиатом, для НМГС/страны?

Отметьте наиболее подходящую оценку
(1-максимальная польза, 5- отсутствие пользы)

(a) Насколько приобретенные знания полезны для выполняемой работы ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5

(b) Улучшение качества работы бывшего стипендиата ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5

(c) Увеличение скорости выполнения работы ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5

(d) Способность быстрее переключаться с одного вида деятельности на другой ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5

(e) Повышение дохода от выполнения работы ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5

(f) Признание более высокого профессионального уровня бывшего стипендиата в НМГС/стране ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5

(g) Значимость приобретенных бывшим стипендиатом знаний и опыта для жизни страны ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5

2. Каково влияние обучения по стипендии на деятельность, осуществляемую бывшим стипендиатом в настоящее время?

Отличное ☐

Удовлетворительное ☐

Неудовлетворительное ☐

3. Дайте подробную характеристику этого влияния:

.....

.....

.....

Дата:

Подпись постоянного представителя ВМО: