



**ОЗХО**

**Секретариат**

---

International Cooperation and Assistance Division

S/289/2002

14 January 2002

RUSSIAN

Original: ENGLISH

## **ЗАПИСКА СЕКРЕТАРИАТА**

### **ПРОГРАММА ПОДДЕРЖКИ СТАЖИРОВОК**

#### **1. Цель программы**

- 1.1 Секретариат хотел бы информировать государства-члены о пересмотренных критериях для кандидатов, намеренных запрашивать финансовую поддержку в связи с программой поддержки стажировок, осуществляемой Отделом международного сотрудничества и помощи. Данная программа, которая действует с 1 января 2002 года, заменяет все предыдущие формы поддержки, предоставляемой Секретариатом для стажировок и прохождения практики в научных учреждениях/лабораториях в государствах-членах.
  
- 1.2 Статья XI Конвенции о химическом оружии (далее "Конвенция") имеет целью способствовать развитию международного сотрудничества в области химической деятельности, не запрещаемой по Конвенции. Более конкретно, данная статья касается содействия как можно более полному обмену химикатами, оборудованием и научно-технической информацией в связи с развитием и применением химии в промышленных, сельскохозяйственных, исследовательских, медицинских, фармацевтических и иных мирных целях. Одна из таких форм обмена позволяет ученым и инженерам, являющимся сотрудниками исследовательских учреждений или государственных лабораторий или признанных университетов в государствах-членах, которые являются либо развивающимися странами, либо странами с переходной экономикой, работать в течение ограниченного периода времени в более современной лаборатории и на более современном объекте в другом государстве-члене. Данная программа осуществляется только на основе стажировок, с тем чтобы не только содействовать обмену научно-технической информацией, но и способствовать повышению профессиональной квалификации. Срок стажировки обычно не будет превышать трех месяцев и в исключительных случаях может быть продлен до максимум шести месяцев. Такой обмен будет двусторонним по характеру, и предполагается, что научные связи, установленные между двумя исследовательскими институтами будут сохраняться после завершения стажировки. Прежде чем запрашивать

финансовую поддержку у Секретариата любой стажер должен обеспечить подтверждение всех административных договоренностей между институтом, сотрудником которого является такой стажер, и тем учреждением, в которое стажер будет направлен; в частности, это предусматривает обеспечение наличия у потенциального стажера свободного знания рабочего языка того учреждения, в котором будет проводиться стажировка.

## 2. Охват программы

Данная программа направлена на поддержку стажировок, которые обеспечат выполнение задач, изложенных в статье XI Конвенции. Не исключая возможности финансирования стажировок в других областях химии, исследовательские области для стажировок, которые могут рассматриваться на предмет безвозмездного финансирования Секретариатом для "развития и распространения научно-технических знаний в области химии в промышленных, сельскохозяйственных, исследовательских, медицинских, фармацевтических или иных мирных целях", в соответствии с пунктом 2 с) статьи XI включают следующее:

- a) подготовка в области аналитических методов и способов подтверждения для токсичных химикатов;
- b) способы обращения с токсичными химикатами и их использования;
- c) методы безопасного и экологически чистого уничтожения токсичных химикатов;
- d) медицинское лечение и профилактика поражения токсичными химикатами;
- e) способы и методы проверки в связи с осуществлением Конвенции; и
- f) любое иное применение химии в целях, не запрещаемых по Конвенции.

## 3. Финансирование программы

3.1 Обычно финансирование будет включать один или два следующих элемента:

- a) проездное пособие для стажера; и
- b) пособие на стажировку в соответствии с установленными нормами Организации Объединенных Наций для стажировок в стране/городе, где проходит стажировка.

3.2 Процедура финансирования: Проездное пособие предназначено для оплаты проезда будущего стажера от его/ее обычного места работы к учреждению, где он/она будет проходить стажировку, и обратно по наиболее экономичному маршруту. Авиабилеты для таких поездок будут

предоставляться непосредственно Секретариатом. Пособие на стажировку будет выплачиваться тремя частями, при этом первые две такие части будут выплачиваться через учреждения, проводящие стажировку. Первая часть, составляющая 50 процентов, будет выплачиваться в начале стажировки, а еще 30 процентов будут выплачиваться в середине стажировки. Оставшаяся часть в 20 процентов будет выплачиваться непосредственно стажеру после того, как он/она завершит стажировку и представит подробный отчет в Секретариат о достигнутых результатах.

#### **4. Условия и процедуры**

4.1 Продолжительность: Обычно продолжительность стажировки составляет не более трех месяцев; в исключительных случаях срок стажировки может быть продлен до шести месяцев максимум.

4.2 Требования к участникам: Данная программа предназначена для ученых, занимающих должности начального или среднего уровня, которые:

- a) являются гражданами государств-членов, которые относятся либо к развивающимся странам, либо к странам с переходной экономикой;
- b) работают в исследовательском институте или в государственной лаборатории или признанной университетской лаборатории в их стране проживания; и
- c) проработали как минимум один год в том учреждении, сотрудниками которого они являются.

4.3 Процедуры подачи заявлений: Заявления могут представляться в Отдел международного сотрудничества и помощи в любое время; кандидатам следует использовать форму, прилагаемую к настоящему документу. До представления заявления следует соблюсти следующие формальности:

- a) заявление должно быть одобрено учреждением, сотрудником которого является стажер;
- b) к заявлению прилагается письмо о согласии от учреждения, которое примет стажера; и
- c) заполненная форма заявления представляется либо через соответствующий Национальный орган, либо через постоянное представительство при ОЗХО.

4.4 Процедура отбора: Окончательный отбор стажеров, которым будет оказана поддержка, будет производиться на основе рекомендаций внутреннего комитета, назначаемого Генеральным директором.

4.5 Отчет: По завершении стажировки стажер представит подробный отчет в Секретариат о достигнутых результатах и о пользе для повышения

профессиональной квалификации стажера, а также пользе, которая будет получена его/ее учреждением и его/ее страной. В отчете стажеру также следует указать, как он намерен использовать знания, полученные в результате стажировки, для общего развития и применения химии в мирных целях, не запрещаемых по Конвенции. Следует также приложить замечания руководителя стажера в учреждении, в котором проводилась стажировка.

- 4.6 Секретариат сохраняет за собой право запрашивать мнение и/или получать дополнительное одобрение Национального органа или постоянного представительства при ОЗХО той страны, в которой планируется проведение стажировки. Дополнительная информация может быть получена в Отделе международного сотрудничества и помощи, ОЗХО, Йохан де Виттлаан 32, NL-2517 JR, Гаага, Нидерланды; факс + 31-(0)70 - 306 3535; электронная почта: [intcoop@opcw.org](mailto:intcoop@opcw.org).

Приложение (только на английском языке):

Internship Support Programme Application Form (Форма заявления для участия в программе поддержки стажировок)

**Annex**

**Internship Support Programme**

**APPLICATION FORM**

- (i) This form is to be used to apply for direct OPCW support. Before completing the form, please read the guidelines presented in the accompanying Note by the Secretariat to confirm your eligibility for financial support for the programme.
- (ii) Applications may be considered at any time.
- (iii) The primary applicant should complete sections 1 - 4 of this form, and send it to either the respective **National Authority**, or the **Permanent Representation to the OPCW** in The Hague, with a request to complete section 5.
- (iv) The National Authority, or to the Permanent Representation to the OPCW, should then submit the completed form to the International Cooperation and Assistance Division, OPCW, Johan de Wittlaan 32, NL-2517 JR The Hague, the Netherlands.

**1. Personal information**

1.1 Name \_\_\_\_\_  
(Please underline family name)

1.2 Address  
Home \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Work \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.3 Telephone no. \_\_\_\_\_  
Home Work

1.4 Fax no. \_\_\_\_\_

1.5 E-mail \_\_\_\_\_

1.6 Date of birth \_\_\_\_\_  
(dd/mm/yy):

1.7 Country of citizenship \_\_\_\_\_

1.8 Passport no. \_\_\_\_\_

Date of issue \_\_\_\_\_

Valid until \_\_\_\_\_

1.9 Bank account no. \_\_\_\_\_

Bank name \_\_\_\_\_

Swift code \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

(The final instalment of the internship allowance will be transferred to this account)

1.10 Profession \_\_\_\_\_

1.11 Present position \_\_\_\_\_

State title of previous post(s) held with dates

1.12 Brief description of your present/ongoing work \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.13 Have you received financial of other support from OCPW for any activity during the past 36 months? Yes  No

If yes, please describe \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.13 If you have applied for any other support from the OPCW, please describe

\_\_\_\_\_



**3. Supporting documentation**

Applications will not be accepted without all of the following:

- (i) statement from the receiving institution that the intern has been accepted;
- (ii) statement from the intern's present supervisor confirming he/she will be granted leave to assume the internship;
- (iii) photocopies of relevant pages from the intern's passport; and
- (iv) an updated curriculum vitae of the intern.

**4. Signature of applicant**

**Date**

**5. Recommendation from the relevant National Authority**

---

---

---

---

---

---

---

---

**6. Signature with seal/stamp of the  
authorised representative  
of the National Authority  
or of the Permanent Representation  
to the OPCW**

**Date**