



ОЗХО

Технический секретариат

International Cooperation and Assistance Division

S/331/2003

14 January 2003

RUSSIAN

Original: ENGLISH

**ПРИГЛАШЕНИЕ УЧАСТВОВАТЬ В КУРСЕ
ПРОГРАММЫ ПАРТНЕРСТВА ОЗХО 2003 ГОДА**

1. Технический секретариат ОЗХО (далее "Секретариат") информирует государства-члена о своем намерении провести курс программы партнерства ОЗХО 2003 года в Гааге и в других местах в Европе с 28 июля по 3 октября 2003 года. Программа партнерства направлена на развитие лучшего понимания целей Конвенции о химическом оружии и на содействие мирному использованию химии с уделением особого внимания химической безопасности.
2. Задачи программы партнерства ОЗХО являются следующими: а) содействие национальному осуществлению Конвенции в том, что касается химической промышленности; б) укрепление национального потенциала государств-членов посредством обеспечения возможности подготовки кадров для представителей промышленности, академических учреждений и государственных организаций в области химии, химической технологии и смежных областях; в) содействие торговле в этих областях путем внедрения надлежащей практики в химической промышленности; и d) расширение кадрового резерва, который мог бы использоваться в будущем Национальными органами и ОЗХО.
3. Этот курс предназначен для химиков и инженеров-химиков, особенно из государств-членов с развивающейся или переходной экономикой. Он рассчитан на то, чтобы обеспечить им доступ к навыкам и опыту, необходимым для эффективной деятельности в контексте современной химической промышленности. В этом году 24 участника пройдут десять недель очной интенсивной подготовки.
4. С тем чтобы привлечь высококвалифицированных кандидатов, Секретариат обращается за помощью к Национальным органам в плане распространения этого приглашения среди соответствующих организаций.



5. Курс будет включать следующие элементы:
- a) неделя 1: вводный сегмент в Центральных учреждениях ОЗХО в Гааге;
 - b) недели 2-4: подготовка в плане развития навыков в одном из университетов в одном из государств-членов;
 - c) неделя 5: промежуточный сегмент в Центральных учреждениях ОЗХО: практические занятия и посещение специализированных учреждений;
 - d) недели 6-8: промышленные стажировки на химических предприятиях в Европе, где участники пройдут подготовку в области различных промышленных операций и получат возможность ознакомиться с промышленной рабочей средой;
 - e) недели 9-10: заключительный сегмент в Центральных учреждениях ОЗХО, который будет включать доклады о промышленных стажировках, исследовательской деятельности и окончательный обзор.
6. Поскольку английский язык будет являться языком обучения, все участники **должны** свободно понимать, уметь читать и писать на английском языке. Если по прибытии в Гаагу выяснится, что любой кандидат не отвечает этому требованию, он не будет допущен к дальнейшему участию в курсе.
7. Секретариат хотел бы получить заявки от кандидатов, имеющих первую ученую степень (диплом о высшем образовании или эквивалент) в области химии или химической технологии, выданный университетом или иным признанным высшим учебным заведением, и пятилетний опыт соответствующей работы (например, в химической промышленности, в химической технологии или в области эксплуатации предприятий и производств). Кроме того, желательно было бы иметь некоторый опыт взаимодействия с Национальным органом или иным государственным органом, связанным с осуществлением либо Конвенции, либо аналогичного международного нормативного документа.
8. Секретариатом могут приниматься заявки только от граждан государств-членов. Заявки будут тщательно изучаться, и собеседования будут проводиться лишь с наиболее подходящими кандидатами. Отбор обычно проводится через несколько недель после истечения предельной даты для направления заявок.
9. По завершении отбора кандидатов, им может быть предложено пройти медицинский осмотр, с тем чтобы оценить, в состоянии ли они работать с опасными материалами и использовать химическое защитное снаряжение. Любые связанные со здоровьем вопросы, которые могут отрицательно сказаться на физическом состоянии возможных кандидатов для участия в этом интенсивном курсе, должны быть указаны в медицинской форме, которую должны будут заполнить кандидаты, успешно прошедшие отбор. Эти кандидаты должны будут также дать свое согласие на условия участия в этой

программе и подписать с ОЗХО соглашение о сохранении конфиденциальности. Экземпляры этих двух документов будут предоставляться лишь отобраным кандидатам.

10. ОЗХО покрывает связанные с проведением курса расходы по проезду, проживанию, питанию, курсовым сборам, а также медицинскому страхованию и страхованию в связи с проездом для всех участников в период проведения курса согласно правилам ОЗХО.
11. При направлении заявок на участие в этом курсе следует использовать прилагаемую личную анкету. Информация, сообщаемая по каждому пункту формы, должна быть полной и точной. Неполные или неясные заявки не могут быть рассмотрены. Заявки следует направлять по почте в адрес International Cooperation Assistance Division, OPCW, Johan de Wittlaan 32, 2517 JR, The Hague, the Netherlands, по факсу +31-(0)70- 306 3535; или по электронной почте IntCoopBr@opcw.org. В последнем случае необходимо также как можно скорее направить по факсу подписанную копию заявки вместе с фотокопией паспорта кандидата. Все заявки должны быть получены Секретариатом **не позднее 14 марта 2003 года**.
12. Кандидаты могут направлять свои заявки непосредственно в ОЗХО или через Национальный орган своего государства-члена.
13. Дополнительная информация о программе партнерства ОЗХО может быть получена у г-жи Ольги Фалко, сотрудника по международному сотрудничеству в Подотделе международного сотрудничества:


тел.: +31-(0)70- 416 3218

факс: +31-(0)70- 306 3535

электронная почта: IntCoopBr@opcw.org

Приложение (только на английском языке): OPCW Associate Programme, Course 2003: Personal History Form (Программа партнерства ОЗХО, курс 2003 года: личная анкета)

Annex
OPCW ASSOCIATE PROGRAMME COURSE 2003
PERSONAL HISTORY FORM

 ORGANISATION FOR THE PROHIBITION OF CHEMICAL WEAPONS OPCW Associate Programme PERSONAL HISTORY FORM				INSTRUCTIONS Please answer each question clearly and completely. Type or print in black ink. Attach a recent photograph.																					
1. Title (check) Mr <input type="checkbox"/> Mrs <input type="checkbox"/> Miss <input type="checkbox"/> Ms <input type="checkbox"/> Dip. Eng <input type="checkbox"/> Dr <input type="checkbox"/> Prof <input type="checkbox"/>		2. Last name	3. First name	Middle name	Maiden name (if applicable)																				
4. Date of birth <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Day</td> <td style="width: 33%;">Month</td> <td style="width: 33%;">Year</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Day	Month	Year				5. Place and country of birth	6. Present country of citizenship	7. Gender Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/>															
Day	Month	Year																							
8. Passport details (please attach a photocopy of your current passport) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Number</th> <th rowspan="2">Type Ordinary <input type="checkbox"/> Service <input type="checkbox"/> Diplomatic <input type="checkbox"/></th> <th rowspan="2">Place of issue City: Country:</th> <th colspan="3">Date of issue</th> <th colspan="3">Date of expiration</th> </tr> <tr> <th>Day</th> <th>Month</th> <th>Year</th> <th>Day</th> <th>Month</th> <th>Year</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Number	Type Ordinary <input type="checkbox"/> Service <input type="checkbox"/> Diplomatic <input type="checkbox"/>	Place of issue City: Country:	Date of issue			Date of expiration			Day	Month	Year	Day	Month	Year									
Number	Type Ordinary <input type="checkbox"/> Service <input type="checkbox"/> Diplomatic <input type="checkbox"/>				Place of issue City: Country:	Date of issue			Date of expiration																
		Day	Month	Year		Day	Month	Year																	
9. Marital status: Single <input type="checkbox"/> Married <input type="checkbox"/> Separated <input type="checkbox"/> Widow(er) <input type="checkbox"/> Divorced <input type="checkbox"/>																									
10 a) Permanent address			10 b) Present address (if different)																						
Street:		Number:	Street:		Number:																				
Zip/area code:		City:	Zip/area code:		City:																				
Country:			Country:																						
Tel. no.: Please include country and city area code			Tel. no.: Please include country and city area code																						
Fax no.:			Fax no.:																						
E-mail:			E-mail:																						
11. Knowledge of languages: Please rate your skill level for each category by circling the appropriate number (1 = low; 5 = excellent)																									
	READ	WRITE	SPEAK	UNDERSTAND																					
First language(s):																									
English:	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5																					
Other languages (please specify below):																									
	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5																					
	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5																					
	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 - 2 - 3 - 4 - 5																					

12. Education/training				
Institution name, place, and country	Main course of study	Attended from/to		Degrees/academic qualifications

13. Other relevant training courses				
Name, place, and country	Main course of study	Attended from/to		Degrees/academic qualifications

14. Computer software skills				
Application	Version, if known	Skill level		
		Advanced	Intermediate	None
Windows		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Word		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Excel		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft PowerPoint		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15. Professional experience (please list all posts held, beginning with the most recent)			
Exact title of present post (or most recent post, if not currently employed)	From	To	Total duration
	Month/year	Month/year	Months/years
Name and address of employer:			
Description of duties:			
Professional experience (continued)			
Exact title of previous post:	From	To	Total duration
	Month/year	Month/year	Months/years
Name and address of employer:			
Description of duties:			
Professional experience (continued)			
Exact title of previous post:	From	To	Total duration
	Month/year	Month/year	Months/years
Name and address of employer:			

Description of duties:			
Professional experience (continued)			
Exact title of previous post:	From	To	Total duration
	Month/year	Month/year	Months/years
Name and address of employer:			
Description of duties:			
16. Chemical-industry experience			
Exact title:	From	To	Total duration
	Month/year	Month/year	Months/years
Name and address of employer:			
Description of duties:			
17. The aims of the Associate Programme are indicated in the Invitation Note. With these aims in mind, please attach a one-page statement on how you would benefit from the course and how you would disseminate in your country the knowledge and experience you would gain.			
18. Special dietary (food) requirements (if any):			
19. Other requirements:			
20. Please use this space to provide any additional information relevant to this application.			
I certify that, to the best of my knowledge, the statements I have made in response to the above questions are true, complete, and correct.			
Name: _____			
Signature: _____ Date: _____			
N.B. You may be requested to supply documentary evidence which supports the statements you have made. However, please do not send any documentary evidence until you have been asked to do so by the OPCW. In any event, do not submit the original texts of references or testimonials unless they have been obtained for the sole use of the OPCW.			