

Руководство для стажеров по линии программы технического сотрудничества (ТС) МАГАТЭ



IAEA

Международное агентство по атомной энергии

Атом для мира и развития

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ВВЕДЕНИЕ.....	2
II.	ПОДГОТОВКА К СТАЖИРОВКЕ	2
III.	ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ.....	4
III.1	ПРОЕЗД.....	4
III.2	ПОСОБИЯ.....	5
III.3	ПЛАТЕЖИ	6
III.4	РАБОТА И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СУБСИДИИ.....	6
IV.	ПРИБЫТИЕ В ПРИНИМАЮЩУЮ СТРАНУ.....	6
V.	ПЕРИОД СТАЖИРОВКИ.....	7
VI.	ВОЗВРАЩЕНИЕ ДОМОЙ.....	9
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СТАЖЕРАМИ ОТЧЕТОВ В МАГАТЭ	10
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЗАЯВЛЕНИЕ В КОМПАНИЮ «СИГНА» О ВОЗМЕЩЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ РАСХОДОВ.....	15
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПРИМЕЧАНИЕ ДЛЯ ЖЕНЩИН, УТВЕРЖДЕННЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ В МАГАТЭ.....	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. МЕДИЦИНСКАЯ СПРАВКА	15
	ПРИЛОЖЕНИЕ 5. БЛАНК УЧЕТА ДОЗ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЛУЧЕНИЯ	17
	РАНЕЕ ПОЛУЧЕННЫЕ ДОЗЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЛУЧЕНИЯ.....	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ 6. БЛАНК ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ БЕНЕФИЦИАРА И КОНТАКТНОГО ЛИЦА НА СЛУЧАЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ.....	18
	Назначение бенефициара.....	18
	Назначение контактного лица на случай чрезвычайной ситуации	18

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Цель настоящего Руководства заключается в том, чтобы обеспечить стажеров по линии программы технического сотрудничества (ТС) Международного агентства по атомной энергии (МАГАТЭ) информацией по административным и финансовым вопросам, а также вопросам проезда и отчетности, относящимся к стажировке по линии МАГАТЭ. Стажерам по линии программы ТС МАГАТЭ следует внимательно прочитать настоящее руководство и использовать его в случае возникновения вопросов, касающихся виз, проезда, стипендий и надбавок, страхования и госпитализации, а также отчетности.

2. **Всю корреспонденцию следует направлять соответствующему помощнику по управлению программами**, причем во всех случаях необходимо указывать полностью фамилию и имя стажера и номер мероприятия. Общая контактная информация приведена ниже.

Отделы МАГАТЭ
Division for Africa (Отдел Африки)
Division for Asia and the Pacific (Отдел Азии и
Division for Europe (Отдел Европы)
Division for Latin America and the Caribbean (Отдел Латинской Америки и Карибского бассейна)

Почтовый адрес	Контактные данные для дистанционной связи
Department of Technical Cooperation International Atomic Energy Agency PO Box 100, 1400 Vienna, Austria	Тел.: (+43 1) 2600 Факс: (+43 1) 26007 Эл. почта: Official.Mail@iaea.org

3. Стажировки МАГАТЭ обычно являются неотъемлемой частью осуществления проекта технического сотрудничества в области развития, имеющей большое значение для конкретной страны. Они дают возможность либо получить практическую подготовку на рабочем месте под контролем руководителя, либо пройти длительное обучение академического характера, либо получить специализированную подготовку по использованию ядерных методов в соответствующей области. Главная цель стажировки МАГАТЭ заключается в повышении профессиональной квалификации стажеров, с тем чтобы они могли решать научно-технические проблемы, имеющие отношение к развитию их стран.

4. Как правило, стажировки МАГАТЭ предусматривают обучение только в одном учреждении одной страны. МАГАТЭ установило, что стажеры получают более глубокие знания, когда они концентрируют свои усилия на обучении в одном учебном учреждении.

5. Подавая заявление на стажировку МАГАТЭ, **стажеры дают согласие по завершении обучения вернуться в свое учреждение и продолжить в нем работу** в области мирного применения ядерных технологий в течение, как минимум, двух лет.

II. ПОДГОТОВКА К СТАЖИРОВКЕ

6. **Согласие.** Стажеры по линии ТС МАГАТЭ получают письмо о назначении, в котором указаны подготовленная для них программа обучения, стипендия на время стажировки, которую они будут получать, и предлагаемая дата начала стажировки. Государственные органы стажера также получают эту информацию, и стажер и его/ее правительство должны подтвердить согласие с этим назначением

и связанными с ним условиями. Подготовка программы стажировки может быть полностью завершена только после того, как о согласии на стажировку будет извещен соответствующий помощник по управлению программами МАГАТЭ. В случае, если стажер уходит в отставку или прекращает работу в своем учреждении, утвержденная стажировка будет аннулирована/отменена/отозвана.

7. **Паспорта и визы.** Стажеры несут ответственность за получение своих паспортов и любых требуемых виз, в том числе, в случае необходимости, транзитных виз. Заявления на получение визы следует подавать заблаговременно до выезда, так как процедура выдачи визы нередко занимает несколько недель. В случае возникновения проблем с получением виз(ы), необходимо незамедлительно проинформировать об этом принимающую сторону, указав номер паспорта стажера, его имя и дату рождения в соответствии с паспортными данными, дату выдачи паспорта и дату окончания срока его действия, а также дату подачи заявления на получение визы. После этого принимающая сторона постарается ускорить процесс выдачи визы по своим собственным каналам или по каналам принимающей страны.

8. Важно, чтобы фамилия и имя стажера в его профиле в системе [InTouch+](#) имели такое же написание, как в паспорте, и чтобы при необходимости обновлялась вся прочая информация, внесенная в эту систему. В противном случае возникнут «операционные трудности», т.е. проблемы с получением визы, авиабилета и денежных средств. При подаче заявления на получение визы на обучение или подготовку в принимающей стране, необходимо, чтобы паспорт стажера оставался действительным в течение еще, как минимум, нескольких месяцев после ожидаемого срока окончания стажировки.

9. МАГАТЭ не предоставляет компенсации расходов на получение паспорта и визы. Согласие на покрытие этих расходов дает правительство государства-члена, когда оно поддерживает заявление на прохождение стажировки.

10. В случае, если для подачи заявления на получение визы требуется подтверждение медицинского страхования, стажер должен по электронной почте уведомить помощника по управлению программой МАГАТЭ для получения **свидетельства о страховании** компании «Сигна интернэшнл хэлс сервисез БВБА». Это свидетельство служит подтверждением того, что стажер обеспечен медицинским страхованием на время проезда и обучения.

11. Стажерам рекомендуется до начала стажировки пройти курс подготовки BSAFE. В случае некоторых принимающих стран требуется обязательное прохождение этого курса, о чем стажерам будет направлено надлежащее уведомление. Ссылка на курс в Интернете: <https://training.dss.un.org/>.

12. **Принимающая страна.** Стажерам рекомендуется до начала поездки как можно больше узнать о принимающей стране, в которой они будут проходить подготовку, в том числе о ее обычаях, культуре, климате, правилах, касающихся валютных операций, и т.п. Многие страны предоставляют информацию для приезжающих. Для получения информации можно обратиться в отдел общественной информации или отдел по культурным вопросам посольства или консульства соответствующей принимающей страны.

13. **Одежда.** Стажерам рекомендуется заранее приобрести одежду, подходящую для климата принимающей страны. Отсутствие подходящей одежды может стать проблемой позже, так как стипендия, выплачиваемая в стране обучения, не предназначена для покрытия таких дополнительных расходов.

14. **Позднее прибытие.** Позднее прибытие может создать множество проблем. Принимающее учреждение специально подготовится к прибытию стажеров, с тем чтобы помочь им с размещением на месте и приступить к обучению. Позднее прибытие может серьезно сказаться на добрых намерениях этого учреждения. Стажеры должны проявлять надлежащее уважение по отношению к принимающему учреждению, соблюдая свою часть соглашения, в том числе посредством прибытия точно в оговоренные сроки. Перенос даты прибытия на более поздний срок может привести к неоправданным

расходам (в том числе, оплате места в гостинице или комиссии за отмену резервирования, сокращению сроков стажировки и уменьшению размеров стипендии).

15. **Форма медицинской справки.** Если продолжительность стажировки превышает один месяц, а также для всех кандидатов в возрасте старше 65 лет независимо от продолжительности мероприятия, должна быть представлена медицинская справка о состоянии здоровья, подписанная зарегистрированным врачом и выданная не более чем за четыре месяца до даты начала стажировки. Стажеру необходимо пройти медицинское обследование в срок от трех до одного месяца до начала стажировки и перед выездом отправить медицинскую справку помощнику по управлению программами МАГАТЭ. Стажировка проводится при условии получения медицинской справки и выдачи на ее основании допуска МАГАТЭ (см. приложение 4).

16. **Бланк учета доз профессионального облучения (УДПО).** В случае, если стажировка предполагает профессиональное облучение, просьба заполнить бланк УДПО и отправить его помощнику по управлению программами МАГАТЭ, строго следуя приведенным указаниям (см. приложение 5). Этот бланк заполняется не ранее, чем за шесть месяцев до даты начала мероприятия. МАГАТЭ в установленном порядке предоставит дозиметрический прибор для мониторинга профессионального облучения во время стажировки.

17. **Бланк для назначения бенефициара и контактного лица на случай чрезвычайной ситуации.** Всем стажерам предлагается до своего отъезда заполнить, подписать и отправить помощнику по управлению программами МАГАТЭ бланк для назначения бенефициара и контактного лица на случай чрезвычайной ситуации (см. приложение 6).

18. **Перенос сроков стажировки по причине беременности.** Если женщина, утвержденная МАГАТЭ для прохождения стажировки, узнает о своей беременности, она должна уведомить МАГАТЭ об этом факте. Беременным женщинам настоятельно рекомендуется отложить стажировку (см. приложение 3).

III. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ

III.1 ПРОЕЗД

19. **Международный авиаперелет.** Стажерам МАГАТЭ предоставляются авиабилеты экономического класса для проезда из своей страны в учебное заведение в принимающей стране, а также для возвращения обратно. Билеты предоставляются МАГАТЭ или местным отделением ПРООН. В исключительных случаях стажеру может быть предложена единовременная субсидия на проезд. Однако следует иметь в виду, что по получении единовременной субсидии на проезд стажер несет полную ответственность за организацию проезда, включая транзитные остановки, а также все затраты, связанные с изменениями маршрута, отменой рейса, переносом сроков обучения и т.п. Поэтому рекомендуется, чтобы стажер покупал полностью возмещаемый и допускающий изменения маршрута авиабилет.

20. Если стажеру выдан билет туда и обратно, то в этом случае необходимо вернуться до истечения срока действия билета. Стажеру необходимо немедленно информировать МАГАТЭ, если из-за визовых проблем осуществить поездку вовремя невозможно. В случае продления МАГАТЭ сроков стажировки на период после окончания срока действия обратного билета стажеру будет бесплатно выдан другой билет. Если стажеру по личным причинам приходится перенести сроки поездки на период после окончания срока действия авиабилета, то дополнительные расходы в связи с продлением срока действия билета несет сам стажер.

21. **Проезд железнодорожным транспортом/автобусом.** Если стажер предпочитает проезд железнодорожным транспортом/автобусом, МАГАТЭ возместит стоимость железнодорожных или автобусных билетов второго класса после представления по окончании стажировки квитанции об оплате проезда и сканированных копий использованных билетов.

22. **Проезд на автомобиле.** Стажеры, осуществляющие в связи с их программами обучения любую финансируемую МАГАТЭ местную или международную поездку на частном автомобиле, получают возмещение в пределах установленных лимитов по ставке МАГАТЭ¹ за передвижение по кратчайшему маршруту. Однако размер этого возмещения не превышает стоимости авиабилета экономического класса в случае дальних поездок или стоимость железнодорожного билета второго класса в случае поездок на более короткие расстояния. Если по личным причинам стажер выбирает проезд по маршруту, который не является самым коротким, то стажер должен самостоятельно оплатить дополнительную стоимость проезда и ему следует учитывать, что медицинское страхование в таких случаях может не действовать. Возмещение выплачивается только *по завершению* стажировки. Проезд на частном автомобиле допустим, только если расстояние не превышает 500 км в одну сторону. (Другие стажеры, сопровождающие стажера во время поездки на личном автомобиле, не имеют права на какую-либо компенсацию расходов на проезд; возмещение предоставляется только владельцу автомобиля).

23. **Поездки в пределах одной страны.** Стажеры, проходящие в своей стране подготовку, для которой требуется переезд в другое место нахождения в пределах страны, имеют право на оплачиваемый проезд в оба конца.

III.2 ПОСОБИЯ

24. **Размер стипендии.** Стажеры получают от МАГАТЭ или правительства принимающей страны стипендию, покрывающую расходы на проживание. Стипендия является не заработной платой, а пособием для покрытия расходов стажера на проживание, питание, проезд на местном транспорте и непредвиденные расходы стажера во время стажировки. Стипендия может выплачиваться в местной валюте. Размер стипендии рассчитывается исходя из размера стипендии, устанавливаемого Программой развития Организации Объединенных Наций (ПРООН) для каждой из стран. Размер зависит от стоимости проживания, питания, проезда на местном транспорте и других расходов в данной стране. Для компенсации расходов на обустройство и расходов по проезду в/из аэропорт(а), оплаты такси и других расходов в связи с прибытием и отъездом (включая отправку багажа домой по окончании стажировки) в первый месяц стипендия выплачивается в размере, превышающем размер стипендии в последующие месяцы.

25. **Расходы на приобретение книг.** Расходы, связанные с учебными пособиями, материалами и техническими публикациями для подготовки стажеров, покрываются за счет ежемесячной суммы стипендии.

26. **Публикации МАГАТЭ.** В течение стажировки стажеры могут попросить отправить им бесплатно разумное количество публикаций МАГАТЭ, относящихся к области их обучения. «Разумное количество» определяется МАГАТЭ в каждом конкретном случае. Стажеры могут также приобрести дополнительные публикации МАГАТЭ за полцены. Просьбы о предоставлении таких публикаций следует направлять соответствующему помощнику по управлению программами, причем во всех случаях необходимо указывать полностью фамилию и имя стажера и номер мероприятия.

27. **Расходы на подготовку научной работы.** Если стажер вынужден нести финансовые расходы по подготовке и переплету дипломной работы, диссертации, научной статьи или другого документа, необходимого для получения какой-либо специальности/степени, МАГАТЭ возмещает фактические расходы в сумме, не превышающей 750 евро, после представления в МАГАТЭ со ответствующих квитанций/чеков (оригиналов, а не фотокопий). Расходы на перевод научной работы, а также постраничные сборы при публикации в научных журналах не компенсируются.

28. Стажерам настоятельно рекомендуется не брать кого-либо из членов семьи для проживания вместе в течение периода стажировки. В различных странах многие учреждения, принимающие стажеров, не готовы принимать членов их семей, так как не располагают возможностью обеспечить им надлежащие условия проживания. В любом случае принимающая сторона и принимающее учреждение

¹ В настоящее время ставка составляет 0,25 евро за километр.

должны подтвердить свое согласие до того, как будут предприняты шаги по организации поездки кого-либо из членов семьи вместе со стажером.

29. Стипендии стажера не достаточно для обеспечения проживания членов семьи в принимающей стране. Стажер является единственным лицом, на которое будет распространяться действие полиса медицинского страхования в период стажировки. МАГАТЭ не несет никакой ответственности за иждивенцев, не предоставляет в связи с ними никакой финансовой помощи, а схема медицинского страхования МАГАТЭ на них не распространяется (более подробно см. пункт 38 и приложение 2). **Страхование не покрывает обусловленное причинами частного характера дополнительное время пребывания стажера в принимающей стране или время его нахождения в отпуске. Все перерывы в учебной подготовке по уважительной причине** подлежат согласованию правительством, выдвинувшим кандидатуру стажера, учреждением, в котором тот числится и работает, а также МАГАТЭ.

III.3 ПЛАТЕЖИ

30. За несколько недель до отъезда стажеры получают инструкцию по поездке и платежам (ТPI), в которой содержатся сведения, касающиеся суммы и порядка выплаты соответствующей стипендии.

31. Ожидается, что стажер будет выполнять все принятые обязательства в течение всего периода подготовки или обучения. В случае досрочного прекращения стажировки сумма переплаты должна быть возвращена МАГАТЭ.

III.4 РАБОТА И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СУБСИДИИ

32. Стажеры не могут соглашаться на оплачиваемую работу или получение дополнительных субсидий, стипендий, гонораров, а также на прохождение других стажировок во время стажировки МАГАТЭ в принимающей стране. Это ограничение не касается обычной заработной платы, которую получает стажер от своего правительства или учреждения и которая должна выплачиваться ему/ей в период стажировки.

IV. ПРИБЫТИЕ В ПРИНИМАЮЩУЮ СТРАНУ

33. **Уведомление о прибытии.** Стажеры должны уведомить организатора из принимающей страны о точной дате и времени прибытия. По прибытии в принимающее учреждение стажер должен уведомить МАГАТЭ о фактической дате прибытия в принимающую страну. Если МАГАТЭ получает информацию о прибытии стажера с опозданием, следующая выплата стипендии может быть задержана. Кроме того, если дата прибытия не будет зарегистрирована надлежащим образом, страховая компания «Сигна интернэшнл хэлс сервисез БВБА» может не обеспечить стажера медицинским страхованием.

34. **Размещение.** Стажерам рекомендуется обратиться к организатору из принимающей страны или учебному заведению за содействием в поиске подходящего размещения по умеренной цене. Каждый стажер несет ответственность за оплату своих счетов за проживание в гостинице, аренду жилья, телефонных счетов и т.п. В целях обеспечения более устойчивой связи стажер должен сообщить МАГАТЭ свой почтовый адрес и контактную информацию (телефон, факс и/или адрес эл. почты) (см. пункт 36). МАГАТЭ настоятельно рекомендует стажерам проживать по адресу, согласованному с принимающей стороной, и не менять адрес своего проживания. Позднее прибытие может привести к расходам на оплату комиссии за отмену бронирования, и эта сумма может быть удержана из стипендии. Поэтому в случае переноса сроков прибытия стажерам рекомендуется немедленно известить об этом принимающую сторону и МАГАТЭ.

35. По запросу МАГАТЭ может оказать стажерам, прибывающим в Вену, содействие в поиске жилья.

V. ПЕРИОД СТАЖИРОВКИ

36. **Представление отчетов в МАГАТЭ.** График представления отчетов и форматы отчетов приведены в приложении 1. После того, как стажер разместится в месте своего проживания, следует немедленно известить об этом МАГАТЭ и сообщить свой почтовый адрес и, если необходимо, банковские реквизиты.

37. Для стажировок продолжительностью **менее трех месяцев** требуется подготовить только первый и заключительный отчеты. Для стажировок продолжительностью **более трех месяцев** требуется, чтобы первый технический отчет был представлен в МАГАТЭ не позднее чем через месяц после начала стажировки. В нем должен быть изложен подробный план обучения, подготовленный стажером и его/ее руководителем на период стажировки, с указанием информации о наличии оборудования и условий, необходимых для обучения. Этот отчет тщательно изучается МАГАТЭ на предмет того, чтобы предстоящая программа обучения соответствовала программе, которая была одобрена МАГАТЭ при принятии решения о предоставлении стажировки. Также требуется представить технические отчеты о ходе стажировки и заключительный отчет. Первый технический отчет и все отчеты о ходе стажировки должны быть заверены руководителем стажера, за исключением заключительного отчета. Оцениваются все технические отчеты, но подтверждается получение только первого и заключительного отчетов. **Следует отметить, что заключительный технический отчет должен быть представлен в МАГАТЭ в течение одного месяца после завершения стажировки.** После представления заключительного отчета стажеру выдается свидетельство о прохождении стажировки.

38. **Медицинское страхование.** Стажеры, проходящие подготовку за пределами своей страны, обеспечиваются за счет МАГАТЭ полисом медицинского страхования компании «Сигна интернэшнл хэлс сервисез БВБА» («Сигна»). Это страхование должно покрыть большую часть личных расходов стажера на медицинские услуги при несчастном случае или в случае болезни, но оно **не покрывает** медицинские расходы членов семьи стажера. **В соответствии с условиями этого страхового полиса стажеры должны самостоятельно оплатить счета за медицинские услуги, а затем представить оригиналы счетов с подтверждением их оплаты в компанию «Сигна», Бельгия.** Возмещение будет предоставлено незамедлительно. В случае стационарного лечения, т.е. в случае нахождения в больнице в течение, как минимум, одной ночи, компания «Сигна» может договориться с медицинским учреждением о прямом выставлении счетов. Медицинские счета должны быть направлены непосредственно в компанию «Сигна» как можно скорее. С соответствующими инструкциями можно ознакомиться в [Руководстве по программе коллективного медицинского страхования в компании «Сигна»](#) (на англ. языке). В приложении 2 приведен образец формы [заявления о страховом случае](#). Участники национальных, местных и виртуальных стажировок не имеют права на медицинское страхование в компании «Сигна».

39. **Выплата стипендии в случае госпитализации.** В случае госпитализации стажера, при условии, что его/ее стипендия на время стажировки выплачивается МАГАТЭ, размер стипендии уменьшается до 70% от обычной суммы, так как питание и проживание обеспечиваются медицинским учреждением. В течение первых семи дней госпитализации размер стипендии не уменьшается.

40. **Ответственность.** МАГАТЭ имеет действующий договор страхования гражданской ответственности. Этим договором предусматривается финансовое обеспечение юридической ответственности, которое может потребоваться от страхователя в порядке удовлетворения предъявленных ему требований компенсации в связи с утратой имущества или ущербом имуществу, или телесным повреждением, или заболеванием (смертельным или не смертельным) лиц в результате небрежности, ошибки или упущения страхователя или любого лица или лиц, за действия, ошибки и упущения которых он может нести ответственность. Кроме того, полис обеспечивает возмещение для покрытия ответственности МАГАТЭ в процессе подготовки ученых в лабораториях государств-членов, в том числе ответственность лиц, проходящих подготовку.

41. **COVID-19.** От стажеров требуется соблюдение национальных, местных и/или введенных принимающей стороной мер по борьбе с COVID-19, равно как и рекомендаций по сдерживанию распространения коронавирусной инфекции.

42. **Публикация научных работ.** Сложно переоценить важность скорейшего опубликования результатов научных исследований или проектов в области развития. Предварительного разрешения МАГАТЭ на публикацию научной работы по результатам исследований, проведенных в рамках стажировки МАГАТЭ, не требуется. Однако в своей работе стажеры должны указать МАГАТЭ как организацию, оказавшую содействие в проведении стажировки, и отправить копию печатной статьи в МАГАТЭ для информации.

43. **Отпуск на родину.** Участники длительных стажировок, которые проходят подготовку в течение более двух лет, по истечении двух лет обучения могут воспользоваться правом на компенсацию авиабилета в оба конца для того, чтобы навестить свою семью на родине.

44. **Отпуск.** Стажировка МАГАТЭ предназначена для прохождения интенсивной подготовки за рубежом. Не предусматривается, что часть стажировки может быть использована для отпуска.

45. **Технические визиты и совещания.** Участие в такого рода мероприятиях возможно, если они входят в программу, подготовленную принимающим учреждением на момент подтверждения стажером своего согласия на прохождение стажировки. Однако объем средств, выделяемых на специальные цели, такие как участие в совещаниях и симпозиумах, инспекционных поездках и визитах в другие учреждения, крайне ограничен. Кроме того, как правило, считается, что наиболее эффективным способом приобретения стажерами необходимого опыта является непрерывная подготовка и обучение только в одном учреждении. Поэтому стажерам не рекомендуется планировать непредусмотренные поездки.

46. В случае одобрения поездки МАГАТЭ возмещает расходы на перелет экономическим классом, проезд по железной дороге вторым классом или поездку на автобусе после представления стажером точного маршрута, заверенного руководителем, и использованных билетов (документального подтверждения регистрации в случае участия в официальных мероприятиях). Стажеру выплачивается также дополнительное пособие для оплаты расходов на питание и проживание в течение такой поездки. Расходы на поездки, осуществляемые без согласия МАГАТЭ, не возмещаются. Проезд во время стажировки на мероприятия, для участия в которых требуется совершить межконтинентальный перелет или преодолеть большие расстояния на одном континенте, по соображениям бюджетного характера не допускается.

47. **Продление сроков стажировки.** Продолжительность стажировок МАГАТЭ считается достаточной для того, чтобы обеспечить надлежащую подготовку стажеров. Подчеркивается, что стажерам следует стремиться завершить свое обучение и программы подготовки в течение периода, указанного в письме о назначении. Разработка программы обучения, которое можно пройти в отведенные сроки, является ответственностью стажера и его/ее руководителя. Невозможность завершить работу или обучение в отведенные для стажировки сроки основанием для их продления не является. В отдельных исключительных случаях стажер может обратиться с просьбой о продлении стажировки при условии, что его/ее текущая программа такова, что позволяет обосновать продление первоначальных сроков.

48. Прежде чем обращаться с просьбой о продлении стажировки, стажер должен согласовать с властями принимающей страны возможность продления его/ее визы. Просьбы о продлении стажировки рассматриваются при соблюдении следующих условий:

- a) представление отчета(ов) о стажировке в соответствии с графиком представления отчетов;
- b) направление просьбы о продлении как минимум за три месяца (или за несколько недель в случае краткосрочных стажировок) до истечения первоначальных сроков стажировки с указанием причин для такой просьбы;
- c) представление руководителем стажера рекомендации, которая должна быть отправлена напрямую в МАГАТЭ в виде отдельного документа;

- d) уведомление стажером его/ее правительства о факте направления такой просьбы с указанием того, что МАГАТЭ потребуются рекомендация правительства;
- e) одобрение правительствами принимающей страны и направляющей страны.

49. МАГАТЭ принимает окончательное решение и соответствующим образом информирует о нем стажера.

VI. ВОЗВРАЩЕНИЕ ДОМОЙ

50. **Проезд домой.** Если изначально стажерам не был выдан билет туда и обратно, им будет предоставлен авиабилет туристического или экономического класса. Расходы на проезд по железной дороге/на автобусе/на автомобиле возмещаются только после возвращения стажера домой и представления сканированных копий использованных билетов и квитанций. Для покрытия расходов, связанных с отъездом (включая отправку багажа сверх установленной нормы), в первый месяц стажировки (см. пункт 24) стипендия выплачивается в большем размере, чем в последующие месяцы. Дополнительные средства на оплату расходов по отправке домой багажа сверх установленной нормы не выделяются.

51. В соответствии с обязательством, сделанным в первоначальном заявлении на стажировку МАГАТЭ, стажерам предлагается по завершении стажировки вернуться домой, с тем чтобы применять полученные во время обучения знания и работать в области мирного применения ядерных технологий в течение, как минимум, двух лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СТАЖЕРАМИ ОТЧЕТОВ В МАГАТЭ

Важно, чтобы во всех отчетах и прочих сообщениях стажеры указывали свое имя и фамилию и номер мероприятия. **Отчеты следует отправлять по электронной почте.**

Уведомление о прибытии	По прибытии, с указанием <i>фактической</i> даты прибытия в принимающую страну.
Административная информация	В течение двух недель после прибытия, с указанием адреса стажера в принимающей стране и, если продолжительность стажировки превышает три месяца, названия и адреса банка и номера счета стажера.
Первый технический отчет	Должен быть завершен через четыре недели после начала подготовки или обучения.
Промежуточный технический отчет	Должен быть завершен по истечении первой половины периода обучения в случае всех стажировок, имеющих продолжительность от трех до шести месяцев.
Ежеквартальные технические отчеты	Готовятся каждые три месяца в случае всех стажировок продолжительностью более шести месяцев.
Заключительный технический отчет	Должен быть подготовлен всеми стажерами не позднее чем через один месяц после завершения подготовки или обучения.

Для стажировок продолжительностью менее трех месяцев требуется подготовить только первый и заключительный отчеты. Форматы технических отчетов приведены на последующих страницах.

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ИЛИ ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ

1. Фамилия и имя стажера:	
2. Номер мероприятия/стажировки:	
3. Адрес в принимающей стране:	
4. Номер проекта ТС МАГАТЭ:	
5. Партнер по проекту ТС:	
6. Опишите ход вашей подготовки до текущей даты. Укажите основные осуществленные работы и приобретенные навыки (300-500 слов):	
7. Укажите любые существенные изменения (изменение деятельности или новая деятельность, сроки и т.п.), произошедшие в программе подготовки, которую вы изначально согласовали с вашим руководителем. Объясните, как каждое такое изменение повлияло на цели вашей подготовки:	
8. Дайте свою оценку, пусть даже предварительную, подготовки за прошедший период. Подробно опишите, в какой степени вы были подготовлены к участию в проекте ТС по возвращении (или к работе в вашем учреждении, если это применимо):	
9. Имеются ли у вас какие-либо еще замечания, о которых вы хотели бы проинформировать МАГАТЭ?	
Подписи стажера и руководителя с указанием даты.	
Дата:	
Подпись стажера	Подпись руководителя стажера

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

1. Фамилия и имя стажера:	
2. Номер мероприятия/стажировки:	
3. Адрес в принимающей стране:	
4. Дата начала подготовки:	
5. Дата окончания подготовки:	
6. Номер проекта ТС МАГАТЭ:	
7. Партнер по проекту ТС:	
8. Название и полный адрес учреждения, в котором проходила подготовка:	
9. Опишите основные элементы программы подготовки:	
10. Опишите результаты подготовки (500 слов или, по желанию, больше) и проведенную исследовательскую работу:	
11. Если во время подготовки вы опубликовали какие-либо труды, неопубликованные ранее работы или доклады, или получили какие-либо степени, свидетельства или награды, укажите их и предоставьте копии:	
12. Оцените качество полученной подготовки и ее влияние на вашу профессиональную карьеру. Если в результате подготовки вы приобрели новые навыки и квалификацию, как вы собираетесь использовать их в вашей стране?	
13. Просьба конкретно указать, в какой степени пройденная подготовка помогла вам подготовиться к участию в проекте ТС (или к работе в вашем учреждении, если применимо):	
14. Какую должность вы занимаете в настоящее время? Кратко опишите ваши текущие функции и обязанности.	
15. С тем чтобы улучшить административное управление программой стажировок МАГАТЭ, просьба поделиться соображениями и замечаниями по следующим пунктам:	
i) Приемлемость принимающего учреждения, выбранного для вашей подготовки:	
ii) Приемлемость пройденной программы подготовки и качество полученных вами методических материалов:	
iii) Качество и приемлемость предложенной вам учебной базы:	
iv) Условия проживания:	

v) Помощь, полученная от МАГАТЭ:	
vi) Помощь, полученная от компетентных органов вашей и/или принимающей страны:	
vii) Другие замечания:	
Подпись стажера с указанием даты.	
	<hr/>
Дата:	Подпись стажера

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЗАЯВЛЕНИЕ В КОМПАНИЮ «СИГНА» О ВОЗМЕЩЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ РАСХОДОВ



FELLOWS / TRAINEES

MEDICAL CLAIM FORM

1. Please write clearly in black ink and **BLOCK CAPITALS**.
2. This claim form contains personal data. Please don't share this with members outside your family.
3. Please complete a separate claim form for each patient and for each currency.
4. Return this form with original invoices (no staples) to:
Cigna, P.O. Box 69, 2140 Antwerpen, Belgium

Name plan member

Personal reference n° /

Organisation

PATIENT

Name

Date of birth D M Y Gender M F

Address

Telephone

Email

Project no.

Period of contract D M Y

CLAIM INFORMATION

Is the claim (partially) related to an accident? No Yes Yes, work related
 If yes, also complete the [Notification of accident form](#).

Is the claim covered by another insurance? No Yes
 If yes, specify the amount and the insurance company and include the insurance statements (settlement notes, invoices, etc.)

Amount and currency Insurance company

Currency	Amount	Invoice date	Nature of expenses	Diagnosis
<input type="text"/>	<input type="text"/>	D <input type="text"/> <input type="text"/> M <input type="text"/> <input type="text"/> Y <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	D <input type="text"/> <input type="text"/> M <input type="text"/> <input type="text"/> Y <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	D <input type="text"/> <input type="text"/> M <input type="text"/> <input type="text"/> Y <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total <input type="text"/>		Main country of treatment <input type="text"/>		

PAYMENT INFORMATION - COMPLETE ONLY IN CASE OF CHANGE

Mail cheque to Name

Address

Bank transfer Preferred currency of reimbursement

The currencies are limited by the contract. If this currency is different from that of your bank account, your bank could charge you fees at your expense.

Name account holder

Account n° or IBAN

BIC/Swift code Bank ID

Full bank name and address

In view of a smooth administration of the contract and/or settlement of the insurance claim, and only for that purpose, I hereby give my specific and informed consent regarding the processing of the medical data concerning myself and/or the members of my family (article 7 of the Belgian law of December 8, 1992 concerning the private life, I certify that the above information is to the best of my knowledge and belief correct and true. The issuance of false claims, the provision of misleading information or the withholding of information related thereto is an offence punishable by Law. The information provided on or attached to this form may be disclosed to other persons or entities for the purpose of processing this claim and performing medical insurance plan administration.

Date D M Y

Signature of the plan member

S41401000_01/11/19

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПРИМЕЧАНИЕ ДЛЯ ЖЕНЩИН, УТВЕРЖДЕННЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ В МАГАТЭ

Если женщина, утвержденная МАГАТЭ для выполнения работы или прохождения подготовки, узнает о своей беременности, она должна уведомить МАГАТЭ об этом факте.

Советом управляющих МАГАТЭ были одобрены Международные основные нормы безопасности для защиты от ионизирующих излучений и безопасного обращения с источниками излучения. Эти нормы непосредственно касаются условий профессионального облучения сотрудниц и, в частности, требуют от женщины в случае беременности извещать об этом своего работодателя, чтобы условия ее труда при необходимости были изменены. Эта информация не может считаться причиной для освобождения ее от работы; однако ее условия работы в том, что касается профессионального облучения, должны быть изменены с целью обеспечить эмбриону или плоду точно такой же широкий уровень защиты, какой требуется обычному человеку.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. МЕДИЦИНСКАЯ СПРАВКА



МЕДИЦИНСКАЯ СПРАВКА

Фамилия, имя кандидата (заполняется машинописью или от руки печатными буквами): _____

Дата рождения: _____

Я, будучи квалифицированным врачом, настоящим удостоверяю, что обследовал(а) указанного выше кандидата и нахожу его/ее здоровым, не имеющим каких-либо инфекционных заболеваний и способным физически и умственно выполнять любые соответствующие обязанности вне места своего проживания.

Фамилия, имя и адрес врача, проводившего обследование (заполняется машинописью или от руки печатными буквами):

Подпись и печать врача, проводившего обследование: _____

Дата обследования: _____

Инструкции. Медицинская справка о состоянии здоровья, которая должна быть выдана не ранее, чем за четыре месяца до начала соответствующего мероприятия, предоставляется в следующих случаях:

- для участия в мероприятиях, продолжительность которых превышает один месяц;
- для всех кандидатов старше 65 лет, независимо от продолжительности мероприятия.

Такая справка должна быть:

- заполнена зарегистрированным практикующим врачом после тщательного клинического и лабораторного обследования (рентгенограмма грудной клетки прилагается только в случае наличия клинических показаний);
- направлена ответственному административному контактному лицу в Департаменте технического сотрудничества **до** начала мероприятия.

Ориентировочные вопросы для медицинского заключения

1. Если в течение последних трех лет кандидат проходил лечение, опишите характер лечения и течение заболевания(й) на данный момент.
2. Какие лекарства кандидат принимает регулярно и каковы основания для приема каждого из них?
3. Какое у кандидата нормальное артериальное давление?
4. Хорошее ли состояние здоровья у кандидата и может ли он работать с полной нагрузкой?
5. Готов ли кандидат физически и умственно к участию в интенсивной программе подготовки за пределами своей страны?
6. Не имеет ли кандидат инфекционных заболеваний (например, туберкулеза или трахомы), которые могут представлять риск для кандидата и других лиц, контактирующих с ним/ней в период подготовки?
7. Имеются ли у кандидата медицинские показания, по которым может потребоваться его/ее лечение в период подготовки?
8. Имеются ли какие-либо изменения, выявленные по результатам рентгенографии грудной клетки?

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. БЛАНК УЧЕТА ДОЗ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЛУЧЕНИЯ

РАНЕЕ ПОЛУЧЕННЫЕ ДОЗЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЛУЧЕНИЯ

Фамилия, имя кандидата	
Работодатель	

Название мероприятия	
Номер мероприятия	
Место проведения	
Сроки проведения	С: _____ По: _____

Участвуете ли вы в программе индивидуального дозиметрического контроля в вашей стране? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ Если да, <ul style="list-style-type: none"> ▪ укажите дату начала индивидуального дозиметрического контроля (мм/гггг): ▪ заполните соответствующие поля ниже: 			
Величина	Единица измерения	Значение за предыдущие пять календарных лет	Значение в текущем календарном году
Эффективная доза ⁽¹⁾			
Эквивалентная доза в хрусталике глаза			
Эквивалентная доза в конечностях или коже			
Данные УДПО предоставлены или подтверждены ⁽²⁾ :	Фамилия, имя: ----- Должность: ----- Подпись: -----		

Подпись кандидата: -----

Дата⁽³⁾: -----

⁽¹⁾ Эффективная доза, полученная за счет внешнего И внутреннего облучения. Если сообщается другая величина, укажите обозначение и единицу измерения.

⁽²⁾ Данные УДПО должны быть предоставлены или подтверждены сотрудником по радиационной защите, руководителем кандидата или поставщиком услуг индивидуального дозиметрического контроля.

⁽³⁾ Настоящий бланк заполняется не ранее, чем за шесть месяцев до даты мероприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. БЛАНК ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ БЕНЕФИЦИАРА И КОНТАКТНОГО ЛИЦА НА СЛУЧАЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

БЛАНК ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ БЕНЕФИЦИАРА И КОНТАКТНОГО ЛИЦА НА СЛУЧАЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

Номер мероприятия:

Назначение бенефициара

Я,, дата рождения.....,
(фамилия, имя) (дата, месяц, год)

аннулируя любые предыдущие назначения мною бенефициаров в отношении средств, которые причитаются или могут причитаться мне к выплате Международным агентством по атомной энергии (МАГАТЭ), настоящим назначаю бенефициара или бенефициаров, указанных ниже, которым я разрешаю и поручаю МАГАТЭ выплатить в случае моей смерти любые причитающиеся мне денежные средства.

Необходимая информация о каждом бенефициаре

Фамилия, имя	Возраст	Кем приходится	Доля, подлежащая получению
1.			%
2.			%
3.			%

Настоящим я даю поручение, если ранее не указано иное, относительно того, что в случае назначения мною более одного бенефициара, доля бенефициара или бенефициаров, которые могут скончаться до моей смерти, должна быть равномерно распределена между оставшимися или полностью перейти последнему оставшемуся в живых бенефициару. Если на момент моей смерти никого из них не останется в живых, вся сумма переходит в наследственную массу.

Настоящим я оставляю за собой право аннулировать или изменить назначение любого из бенефициаров в любой момент времени, в соответствии с предписанным МАГАТЭ порядком и формой, и без ведома или согласия самого бенефициара.

Назначение контактного лица на случай чрезвычайной ситуации

Настоящим я даю свое согласие МАГАТЭ в случае возникновения чрезвычайной ситуации связаться с указанным ниже лицом.

Фамилия, имя:	
Номер телефона: (указать код страны)	
Адрес электронной почты:	

.....
(дата)

.....
(подпись)