

**WMO OMM**

World Meteorological Organization
Organisation météorologique mondiale
Organización Meteorológica Mundial
Всемирная метеорологическая организация
المنظمة العالمية للأرصاد الجوية
世界气象组织

Secrétariat

7 bis, avenue de la Paix – Case postale 2300
CH 1211 Genève 2 – Suisse
Tél.: +41 (0) 22 730 81 11
Fax: +41 (0) 22 730 81 81
wmo@wmo.int – public.wmo.int

Ref.: 14267/2024.L12 MS/RSO

Наш исх.: 14267/2024/MS/RSO

6 сентября 2024 г.

Приложение: 1 (только на английском языке)

Вопрос: Вводный семинар 2024 года для постоянных представителей,
29–31 октября 2024 г., Секретариат ВМО, Женева

Предлагаемые меры: Заполнить [форму заявки на ознакомительный визит](#) для
постоянных представителей и директоров национальных
метеорологических и гидрологических служб и направить ее в
ВМО в кратчайшие сроки

Уважаемый господин/Уважаемая госпожа!

От имени ВМО позвольте мне пригласить Вас на трехдневный вводный семинар, который пройдет в Секретариате ВМО в Женеве, Швейцария, с 29 по 31 октября 2024 года.

Цель — ознакомить вновь назначенных постоянных представителей (ПП), особенно тех, кто еще не знаком с деятельностью ВМО, путем углубления их понимания процедур управления ВМО; ее различных программ; мероприятий ВМО и ее Секретариата, а также важнейших руководящих обязанностей ПП в Организации. Кроме того, он призван способствовать взаимодействию ПП с различными заинтересованными сторонами, а взаимодействие с исполнительным руководством и директорами департаментов ВМО призвано содействовать оказанию поддержки и помощи Членам ВМО.

Я рада сообщить Вам, что после консультаций с региональными бюро в Секретариате ВМО в Женеве будет организован вводный семинар для постоянных представителей, который будет включать знакомство с новыми инициативами ВМО и стратегическим планом на текущий финансовый период, обсуждавшимися на сессии Девятнадцатого Всемирного метеорологического конгресса (Кг-19) в июне 2023 года, а также на семьдесят восьмой сессии Исполнительного совета (ИС-78) с 10 по 14 июня 2024 года. Для меня большая честь пригласить Вас принять участие в этом семинаре. Подробная программа будет предоставлена Вам в надлежащее время.

В качестве подспорья для размышлений Вам могут помочь следующие две публикации, которые в настоящее время находятся в стадии пересмотра:

- 1) [Справочное руководство для постоянных представителей Членов при Всемирной метеорологической организации по соответствующим процедурам и практикам Организации](#) (ВМО-№ 939);
- 2) [Guidelines on the Role, Operation and Management of National Meteorological and Hydrological Services](#) (Руководящие принципы в отношении роли, функционирования и управления национальными метеорологическими и гидрологическими службами) (ВМО-No. 1195).

Пожалуйста, заполните [форму заявки на ознакомительный визит](#) для ПП и директоров национальных метеорологических и гидрологических служб (НМГС) и отправьте ее г-ну Марку Маджодине, старшему сотруднику по программам на mmajodina@wmo.int, а копию — г-же Хонг ФАН, сотруднику по поддержке законодательства и политики на hfan@wmo.int в кратчайшие сроки.

Тем временем, чтобы семинар прошел с пользой для всех участников, я хотела бы предложить Вам подготовить короткую презентацию (10 минут) о вашей Службе и выступить с ней в ходе визита.

Финансовые расходы, связанные с поездкой и пребыванием в Женеве, будут покрыты ВМО. Однако в связи с бюджетными ограничениями и ожидаемым большим количеством запросов ВМО будет отдавать приоритет запросам от ПП из наименее развитых и развивающихся стран в соответствии с критериями ИС для ознакомительных визитов. Пожалуйста, заполните форму запроса на финансовую помощь, приведенную в [приложении](#), и отправьте ее по адресу cperotti@wmo.int с копией mherinkova@wmo.int как можно скорее, но **не позднее 27 сентября 2024 года**, чтобы успеть провести необходимые логистические мероприятия. Пожалуйста, укажите, требуется ли Вам индивидуальное пригласительное письмо с указанием Вашего имени и номера паспорта для начала необходимой официальной процедуры внутри страны.

Что касается выплаты суточных (DSA), то по прибытии Вы получите карту Swiss Bankers Card, на которую будет начислена утвержденная сумма. Если у Вас уже есть карта Swiss Bankers Card, она будет пополнена соответствующим образом.

Применительно к страховому покрытию для лиц, не являющихся членами персонала, позвольте обратить Ваше внимание на следующее:

Лица, не являющиеся членами персонала ВМО, которым разрешено совершать поездки за счет Организации и/или которые получают суточные от ВМО, должны обеспечить полную ответственность за расходы, понесенные в случае смерти, болезни или травмы во время официальных поездок и участия в заседаниях от имени Организации. Таким образом, они несут полную ответственность за организацию страхования жизни, здоровья, от несчастных случаев, а также любых других видов страхования с адекватным уровнем покрытия на время проведения таких совещаний и мероприятий.

Обязательства ВМО ограничиваются выполнением услуг или присутствием на заседании от имени Организации, покрываются страхованием от травм и болезней, которое обеспечивает ограниченное покрытие медицинских, экстренных и дополнительных расходов на официальные поездки.

Я хотела бы выразить нашу признательность вашему правительству за неизменное сотрудничество с ВМО.

С уважением,



г-жа Ко Барретт
за Генерального секретаря



WORLD
METEOROLOGICAL
ORGANIZATION

REQUEST FOR FINANCIAL ASSISTANCE

2024 PERMANENT REPRESENTATIVES INDUCTION WORKSHOP
29–31 October 2024
WMO, Geneva

Please complete this form in block letters by typing only (no handwriting).
Return it to: cperotti@wmo.int (cc: MHerinkova@wmo.int) with a copy of your passport
before 27 September 2024

1. PARTICIPANT

Please complete the following MANDATORY information exactly as it appears in your passport.
Please complete this form in block letters by typing only (no handwriting)

Gender	Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/>		
Family Name			
Maiden Name (if applicable)			
First Name			
Nationality			
Place of birth		Date of birth (DD/MM/YY)	
Passport No.		Validity (DD/MM/YY)	
Holding US visa	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Not applicable <input type="checkbox"/>
Schengen visa	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Not applicable <input type="checkbox"/>
Address			
City		Postal code	
Country		Nearest departure airport	
Mobile phone number		Office phone number	
Email			

2. ASSISTANCE FROM WMO FOR TRAVEL

Assistance requested: ☐ yes ☐ no

3. ASSISTANCE FROM WMO FOR DAILY SUBSISTENCE ALLOWANCE (DSA)

50% of DSA will be recovered by the Organization if no accommodation invoice is provided.

DSA requested ☐ yes ☐ no

If you are unable to travel after the ticket has been issued, you must inform the WMO travel agency (wmo.ch@contactcwt.com) prior to departure.

Please also inform mrequests@wmo.int and travel@wmo.int.

PLEASE SELECT ONLY ONE MODE OF PAYMENT

If the DSA must be paid to you via your institution (e.g. NOAA, Environment Canada, ECMWF) please mention it by adding the relevant bank details.

Bank transfer, please indicate full bank details:

(i) ☐ CHF Swiss Francs ☐ US\$ US Dollars ☐ EUR Euros currencies

Name of the bank:	
Address:	
Name of account holder	
Account number	
SWIFT Code	
ABA Code (USA)/BSB (AUD)	
SORT Code (UK)/Transit (CAD)	
IBAN Code/ CLABE (MEX)	

If bank transfer is NOT possible:

(ii) Payment by Swiss Bankers Card ☐ CHF, ☐ US\$, ☐ EUR

A Swiss Bankers Card is a prepaid credit card. It is used like a normal credit card. The WMO Finance Section provides this card, either in Geneva or at the venue of the meeting via a member of WMO

(iii) Payment by reloading existing Swiss Bankers Card in my possession

☐ CHF, ☐ US\$, ☐ EUR

Ref.: 14267/2024-112 MS/RSO

4. INFORMATION ON SUPPORT RECEIVED IN ADDITION TO WMO ASSISTANCE

4.1 Declaration

No additional support received ☐ OR Additional support received ☐

4.2 Information

In case additional support is received, please indicate type of funding and estimated value:

.....

5. APPLICABLE RULES AND INSTRUCTIONS

The travel shall be conducted in accordance with relevant WMO rules and instructions. An excerpt of these is attached to this form. Please read it carefully.

By signing this form, I confirm that:

- ☐ The information I have provided is correct;
- ☐ I shall comply with the relevant WMO rules and instructions;
- ☐ It is my responsibility to make arrangements for health insurance;
- ☐ It is my responsibility to ensure that the required medical clearance is obtained before travelling;
- ☐ It is my responsibility to obtain all necessary visas;
- ☐ If I do not attend/participate in the meeting, I will return any travel advance that I have received, and if the travel advance exceeded the amount of reimbursable travel expenses, I shall refund WMO the difference.

Signature of the participant: Date:

EXCERPT FROM APPLICABLE RULES AND INSTRUCTIONS

In accordance with WMO travel rules, air travel shall be provided in economy class, for the most economical and direct route.

If you are unable to travel after the ticket has been issued, you must inform the WMO travel agency (at: wmo.ch@contactcwt.com) prior to departure. Please also inform mrequests@wmo.int and travel@wmo.int as soon as your travel is cancelled.

Visas

It is the traveller's responsibility to ensure that all required official travel documents are valid and accurate in order to obtain the necessary visa(s) for the destination, transit stops prior to departure.

Medical clearance

Medical clearance is a mandatory requirement for all travellers whose official travel is paid for by WMO in order to certify that they are medically fit to travel. It is the traveller's responsibility to ensure that the required medical clearance and vaccinations are obtained before travelling.

Insurance

As per the regulations related to insurance in Chapter 6 of the Standing Instruction on WMO official travel, non-staff members retain the primary obligation to ensure that they have the appropriate medical and travel insurance coverage when travelling on behalf of WMO, which means that if any health or travel related eventuality should occur the non-staff members should seek assistance and claim their coverage from an insurance policy that they have taken out, as per the following regulation :

Non-staff members of WMO who are authorized to travel at the Organization's expense and/or who are receiving a DSA from WMO must ensure they are fully responsible for expenses incurred in the event of death, illness or injury during official travel and attendance at meetings on behalf of the Organization. They are, therefore, fully responsible for arranging life, health, accident, as well as any other forms of insurance with an adequate level of coverage for the duration of such meetings and events. WMO liability, which is directly attributable to the performance of services or attendance at a meeting on behalf of the Organization, is covered by an injury and illness benefit insurance which provides a limited coverage for medical, emergency and supplementary official travel expenses.

Travellers should note that WMO Regulations and Rules do not cover additional costs arising from the prolongation of stay of experts or other costs arising from travel restrictions imposed by national authorities. As with related health insurance provisions it is incumbent on the traveller to ensure that they retain the necessary travel insurance protection to cover unexpected occurrences such as border closures or other travel restrictions.

Insurance policy in relation to travel by car

Official travel by private vehicle will not be covered under the WMO Staff compensation and/or Benefits insurance policies. Travellers who choose to use a private vehicle for official travel should arrange for sufficient coverage with their car insurance provider for damages caused to both the vehicle and the occupants. This applies to personal vehicles as well as rental cars.

Ticket purchased through our WMO travel agency

The proposed itinerary is based on official travel dates and the traveller must accept or refuse this itinerary within 24 hours.

Once the proposed itinerary is confirmed, the traveller must ensure that an "Electronic Ticket" is received.

Deviations from the proposed official itinerary

For any deviation from the official itinerary proposed by WMO travel agency, the traveller should **directly** contact the travel agency, either by phone or email to make the necessary arrangements.

CWT email: wmo.ch@contactcwt.com,

CWT phone number: (24/7) +41 58 515 00 78

Any additional cost resulting from a private deviation request will be borne by the traveller.

Deviations for personal convenience can be undertaken by the traveller purchasing their own tickets based on the WMO financial liability as per the standard cost or the cost of the itinerary proposed by the travel agency if such an itinerary has been requested. In these cases, the actual cost of the self-purchased ticket will be reimbursed by WMO.

Self-purchase of official travel tickets

Individuals travelling on behalf of WMO or whose official travel is paid for by WMO are authorized to purchase their own tickets.

- (a) Tickets can be purchased by travellers and will be reimbursed up to the actual cost paid by the traveller provided that the cost is within the financial liability as per the standard cost or the cost of the itinerary proposed by the travel agency, if such an itinerary has been requested;
- (b) In the event that there are changes to the planned official travel, the traveller is responsible for managing any associated change and refund requests by dealing directly with the ticket provider and for covering any extra charges related to these changes;
- (c) Travellers who have purchased their own tickets and are unable to travel for reasons of force majeure may be reimbursed the cost of the purchased tickets. Requests for reimbursement shall be justified in writing by the traveller and approved by the certifying officer;
- (d) Claims for reimbursement must be supported by the invoice paid by the traveller and/or proof of the official travel, if any.

Travel claims

Individuals travelling on behalf of WMO or whose official travel is paid for by WMO shall, within two calendar weeks after completion of the official travel, submit a completed official travel reimbursement claim, with supporting documents, including hotel invoices and boarding passes. Recovery of official travel advances (or "due to") shall be initiated if an individual travelling on behalf of WMO fails to submit a duly completed claim together with the supporting documents, or if, on review of the claim, it is determined that the official travel advance exceeded the amount of reimbursable official travel expenses.
