



Distr.
GENERAL

A/53/502
15 October 1998
RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

Пятьдесят третья сессия
Пункт 119 повестки дня

УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДСКИМИ РЕСУРСАМИ

Поправки к Правилам о персонале

Доклад Генерального секретаря

1. В положении 12.3 Положений о персонале предусматривается, что полный текст временных правил о персонале и поправок ежегодно представляется Генеральной Ассамблее.
2. Если не указано иное, содержащиеся в настоящем докладе поправки вступят в силу с 1 января 1999 года.

А. Правила серии 100

3. Правила о персонале серии 100, применяемые ко всему персоналу, за исключением персонала, получившего назначения на основании Правил о персонале серий 200 и 300, опубликованы в качестве бюллетеня Генерального секретаря ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.9 от 1 марта 1997 года с изменениями, внесенными в документе ST/SGB/1998/7-ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.9/Amend.1 от 1 марта 1998 года. Текст поправок, содержащихся в настоящем докладе, излагается в приложении ниже.
4. Новые правила 101.1, 101.2 и 101.3 были приняты к сведению Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 52/252 от 8 сентября 1998 года.
5. Действовавшие ранее правила о персонале 101.2 "Часы работы" и 101.3 "Официальные праздники" заменяются новым правилом 101.4 "Часы работы и официальные праздники" для учета положений резолюции 52/214 Генеральной Ассамблеи от 22 декабря 1997 года и решения 52/468 от 31 марта 1998 года.

6. Номера, которыми обозначены существующие правила о персонале 101.4 "Изменение официального места службы" и 101.5 "Межучрежденческие временные откомандирования и другие перемещения", не затрагиваемые новыми правилами, принятыми к сведению Генеральной Ассамблеей в резолюции 52/252, меняются на 101.5 и 101.6, соответственно.

7. В правило о персонале 103.20 "Субсидия на образование" вносятся изменения для упрощения действующего правила, с тем чтобы привести требование в отношении продолжительности назначения для приобретения права на получение специальной субсидии на образование в соответствие с аналогичным требованием в отношении обычной субсидии на образование и включить указание на новое добавление G к правилам, в котором определяется сумма подлежащей выплате субсидии, устанавливаемая Комиссией по международной гражданской службе на основе методологии, утвержденной Генеральной Ассамблеей.

8. В правило о персонале 103.22 "Надбавки за мобильность и работу в трудных условиях" вносятся изменения для упрощения действующего правила.

9. В правило о персонале 104.13 "Постоянные контракты" вносятся изменения, заключающиеся в исключении подпунктов (a)(ii) и (b)(ii), с тем чтобы отменить требование о переаттестации сотрудников, имеющих постоянные контракты, после пяти лет службы, которое теперь становится ненужным, поскольку за деятельностью сотрудников ведется постоянный контроль на ежегодной основе в рамках системы служебной аттестации.

10. В правило о персонале 104.14 "Совет по назначениям и повышению в должности" вносятся изменения, заключающиеся в исключении пункта (f)(ii) b, с тем чтобы отразить изменения, внесенные в правило 104.13.

11. В правило о персонале 106.2 "Отпуск по болезни" вносятся изменения для упрощения действующего правила.

12. В правило о персонале 107.21 "Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж" вносятся изменения для упрощения действующего правила.

13. В правило о персонале 107.27 "Перевоз покойных" вносятся изменения для упрощения действующего правила.

В. Правила серии 200

14. Правила о персонале серии 200, применяемые к персоналу, специально набираемому на работу в рамках проектов технической помощи, опубликованы в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8 от 1 июня 1995 года с изменениями, внесенными в документах ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8/Amend.1 от 1 марта 1996 года и ST/SGB/1998/5-ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8/Amend.2 от 1 марта 1998 года. Текст поправок, содержащихся в настоящем докладе, излагается в приложении ниже.

15. В правило о персонале 201.3 "Часы работы и официальные праздники" вносятся изменения для учета положений резолюции 52/214 и решения 52/468 Генеральной Ассамблеи.

16. В правило о персонале 203.8 "Субсидия на образование" вносятся изменения для упрощения действующего правила и включения в текст правил указания на новое добавление III к правилам, в котором определяется сумма подлежащей выплате субсидии, устанавливаемая Комиссией по

международной гражданской службе на основе методологии, утвержденной Генеральной Ассамблеей.

17. В правило о персонале 203.11 "Надбавки за мобильность и работу в трудных условиях" вносятся изменения для упрощения действующего правила.

18. В правило о персонале 206.3 "Отпуск по болезни" вносятся изменения для упрощения действующего правила.

19. Правило о персонале 207.13 "Проезд к месту учебы и обратно" отменяется с учетом изменения и упрощения правила 203.8.

20. В правило о персонале 207.20 "Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж" вносятся изменения для упрощения действующего правила.

С. Правила серии 300

21. Правила о персонале серии 300, применяемые к персоналу, специально привлекаемому для краткосрочной работы для выполнения заданий на срок ограниченной продолжительности, опубликованы в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/Staff Rules/3/Rev.5 от 1 января 1994 года. Текст поправок, содержащихся в настоящем докладе, излагается в приложении ниже.

22. В правило о персонале 301.2 "Часы работы и официальные праздники" вносятся изменения для учета положений резолюции 52/214 и решения 52/468 Генеральной Ассамблеи.

23. В правило о персонале 306.2 "Отпуск по болезни" вносятся изменения для приведения его положений в соответствие с пересмотренными правилами 106.2 и 206.3.

24. Новое правило о персонале 309.6 "Последний оплачиваемый день службы в случае смерти" предусматривает распространение на сотрудников, работающих на условиях назначения на срок ограниченной продолжительности, льгот, предоставляемых другим сотрудникам на основании правил 109.10 и 209.11, в соответствии с которыми пережившая супруга/супруг или дети-иждивенцы сотрудника, погибшего на службе Организации, получают единовременную выплату.

25. Номер, которым обозначено существующее правило о персонале 309.6 "Аттестация службы", меняется на 309.7

ПРИЛОЖЕНИЕ

Текст поправок к Правилам о персонале

А. Правила серии 100

Глава I

ОБЯЗАННОСТИ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРИВИЛЕГИИ

Правило 101.4

Часы работы и официальные праздники

а) Генеральный секретарь устанавливает обычное количество рабочих часов в неделю для каждого места службы. Генеральный секретарь может делать исключения по мере служебной необходимости. Сотрудники должны работать сверх обычного установленного времени, когда к ним предъявляется такое требование.

б) Количество официальных праздников в каждом месте службы устанавливается равным десяти дням в году, включая официальные праздники, установленные Генеральной Ассамблеей, которые отмечаются во всех местах службы. Если какой-либо официальный праздник приходится на нерабочий день, то в этом случае официальным праздником считается ближайший ко дню праздника предшествующий или последующий рабочий день.

с) Официальные праздники, не установленные Генеральной Ассамблеей, определяются Генеральным секретарем в Центральных учреждениях и руководителем отделения в других местах службы после консультации с персоналом.

Правило 101.5

Изменение официального места службы

[Ранее правило 101.4]

Правило 101.6

Межучрежденческие временные откомандирования и другие перемещения

[Ранее правило 101.5]

Глава III

ОКЛАДЫ И НАДБАВКИ

Правило 103.20

Субсидия на образование

Определение

- a) Для целей настоящего правила:
- i) "ребенок" означает ребенка сотрудника, который получает от сотрудника основную и постоянную помощь;
- ii) "ребенок-инвалид" означает ребенка, который не может – в силу физической инвалидности или умственной неполноценности – посещать обычное учебное заведение и нуждается в специальном обучении или подготовке для полной интеграции в общество или, хотя и посещает обычное учебное заведение, нуждается в специальном обучении или подготовке для оказания ему помощи в преодолении инвалидности или неполноценности;
- iii) "родина" означает страну, куда сотрудники выезжают в отпуск на родину в соответствии с правилом 105.3. Если оба родителя являются сотрудниками, имеющими право на такой отпуск, то "родина" означает страну, в которую выезжает в отпуск любой из родителей;
- iv) "место службы" означает страну или район в пределах пригородного сообщения независимо от национальных границ, где работают сотрудники.

Право на получение субсидии

- b) При соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем, сотрудник имеет право на получение субсидии на образование на каждого ребенка, если:
 - i) сотрудник считается набранным на международной основе в соответствии с правилом 104.7 и проживает и работает в месте службы, находящемся за пределами его или ее родины;
 - ii) ребенок проходит полный курс дневного обучения в школе, университете или аналогичном учебном заведении;
 - iii) срок назначения или прикомандирования сотрудника составляет не менее шести месяцев или первоначальный срок, составляющий менее шести месяцев, продлевается, так что совокупный срок непрерывной службы составляет не менее шести месяцев.
- c) Если сотрудник, имеющий право на получение субсидии в соответствии с пунктом (b), переводится в место службы на своей родине в ходе учебного года, то он или она может получать субсидию на образование в течение оставшейся части этого учебного года.

d) Генеральный секретарь может разрешить выплату субсидии на образование сотрудникам миссий продолжительностью не менее шести месяцев, которые в соответствии с правилом 104.6 рассматриваются в качестве сотрудников, набранных на месте, в их обычных официальных местах службы.

Продолжительность выплаты субсидий

- e) i) Субсидия выплачивается до конца учебного года, в котором ребенок завершает четырехлетний курс обучения после окончания среднего учебного заведения или получает первую признанную степень, в зависимости от того, что наступает раньше;
- ii) субсидия обычно не выплачивается после окончания учебного года, в котором ребенок достигает возраста 25 лет. Если обучение ребенка прерывается не менее чем на один учебный год вследствие государственной службы, болезни или других вынужденных обстоятельств, период действия права на получение субсидии продлевается на этот срок перерыва.

Размеры субсидии

f) Размеры субсидии, на получение которой могут иметь право сотрудники, определены в добавлении G к настоящим правилам.

g) Если срок службы сотрудника или период посещения ребенком учебного заведения не охватывает полный учебный год, то размеры подлежащей выплате субсидии рассчитываются в соответствующей пропорции на условиях, определенных Генеральным секретарем.

Проезд

h) Сотрудник, которому в соответствии с пунктами (i), (ii) или (iv) добавления G выплачивается субсидия на образование на его или ее ребенка, обучающегося в учебном заведении, имеет право на возмещение расходов на проезд ребенка в связи с одной поездкой каждый учебный год из места расположения учебного заведения в место службы сотрудника и обратно на условиях, установленных Генеральным секретарем.

i) Сотрудникам, работающим в установленных местах службы и имеющим право на получение субсидии, могут оплачиваться две такие поездки детей в оба конца на условиях, установленных Генеральным секретарем.

Расходы на обучение родному языку

j) Расходы на обучение родному языку могут в соответствии с положением о персонале 3.2 (c) возмещаться при соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем.

Специальная субсидия на образование детей-инвалидов

k) Сотрудники всех категорий имеют право на получение специальной субсидии на образование детей-инвалидов независимо от того, служат ли они у себя на родине, при условии, что они имеют назначение на шесть месяцев или больше или завершили шесть месяцев непрерывной службы. Размеры субсидии, на получение которой имеет право сотрудник на

условиях, установленных Генеральным секретарем, определены в добавлении G к настоящим правилам.

Заявления

1) Заявления для получения субсидии на образование представляются в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем.

Правило 103.22

Надбавка за мобильность и работу в трудных условиях

Общие положения

а) Для стимулирования мобильности и в качестве компенсации за работу в трудных условиях и отсутствие права на оплату полной перевозки личных вещей и домашнего имущества сотрудникам, набираемым на международной основе, выплачивается по ставкам, утвержденным Генеральной Ассамблеей, и на условиях, определенных в настоящем правиле и дополненных Генеральным секретарем, не зачитываемая для пенсии надбавка, состоящая из трех элементов: в связи с мобильностью, работой в трудных условиях и неполным переездом.

б) Сотрудники категории специалистов и выше и категории полевой службы, а также сотрудники категории общего обслуживания, набираемые на международной основе, имеют право на получение надбавки, когда они получают первоначальное назначение в место службы в соответствии с настоящими правилами или переводятся в новое место службы на условиях, обычно предполагающих выплату субсидии при назначении.

Элемент, связанный с мобильностью

с) Элемент надбавки, связанный с мобильностью, выплачивается при условии, что:

i) сотрудник имеет право на получение надбавки в соответствии с пунктом (b) выше и проработал в общей системе Организации Объединенных Наций пять лет подряд;

ii) сотрудник назначается во второе или последующее место службы. Однако в случае работы в местах расположения штаб-квартир или в других местах службы, относимых к той же категории для целей настоящего правила, требуется три предыдущих назначения, из которых по крайней мере два были бы связаны с местами службы, относимыми к категории мест службы с трудными условиями в соответствии с классификацией, установленной Генеральным секретарем.

d) Размеры элемента надбавки, связанного с мобильностью, могут корректироваться на условиях, установленных Генеральным секретарем.

Элемент, связанный с работой в трудных условиях

e) Элемент надбавки, связанный с работой в трудных условиях, выплачивается сотрудникам, имеющим право на получение надбавки, которые назначаются в места службы, относимые к категории мест службы с трудными условиями в соответствии с классификацией, установленной Генеральным секретарем. Этот элемент выплачивается на протяжении всего срока

назначения сотрудника по ставкам для той категории мест службы с трудными условиями, к которой относится данное место службы.

Элемент, связанный с неполным переездом

f) Элемент надбавки, связанный с неполным переездом, выплачивается сотрудникам, имеющим право на получение надбавки, которые при назначении в определенное место службы не имели права на возмещение расходов по перевозке имущества в соответствии с правилом 107.27, при условии наличия у них права на получение субсидии при назначении.

g) При назначении на срок в два года или более при обычных обстоятельствах расходы по перевозке имущества в соответствии с правилом 107.27 оплачиваются в случае работы в местах расположения штаб-квартир или в других местах службы, относимых к той же категории; а элемент, связанный с неполным переездом, обычно выплачивается в случае работы во всех других местах службы.

h) Выплата элемента, связанного с неполным переездом, ограничивается пятилетним периодом в одном месте службы с возможностью продления этого срока не более чем на два года в порядке исключения.

Глава IV

НАЗНАЧЕНИЕ ПО КОНТРАКТУ И ПОВЫШЕНИЕ В ДОЛЖНОСТИ

Правило 104.13

Постоянные контракты

Исключить подпункты (a)(ii) и (b)(ii).

Правило 104.14

Совет по назначениям и повышению в должности

Исключить пункт (f)(ii)b.

Глава VI

СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Правило 106.2

Отпуск по болезни

a) Сотрудникам, которые не могут выполнять свои служебные обязанности вследствие болезни или травмы или пребывания которых на службе противоречит нормам общественного здравоохранения, предоставляется отпуск по болезни. Все отпуски по болезни должны утверждаться от имени Генерального секретаря и на установленных им условиях.

Максимальная продолжительность отпуска по болезни

b) Максимальная продолжительность отпуска сотрудника по болезни определяется характером и продолжительностью его или ее назначения в соответствии со следующими положениями:

- i) сотруднику, имеющему назначение по срочному контракту на срок менее одного года, предоставляется отпуск по болезни из расчета двух рабочих дней за месяц работы по контракту;
- ii) сотруднику, имеющему назначение на испытательный срок или назначение по срочному контракту на один год или на более продолжительный срок, но менее трех лет, предоставляется отпуск по болезни сроком до трех месяцев с сохранением полного оклада и до трех месяцев с сохранением половины оклада в любые двенадцать месяцев подряд;
- iii) сотруднику, имеющему постоянный контракт или назначение без определения сроков, срочный контракт на три года или три года непрерывной службы, предоставляется отпуск по болезни сроком до девяти месяцев с сохранением полного оклада и до девяти месяцев с сохранением половины оклада в любые четыре года подряд.

Отпуск по болезни без оправдательного документа

c) Сотрудник может взять отпуск по болезни без оправдательного документа на срок не более трех рабочих дней подряд, но не более семи рабочих дней в календарном году, когда он или она не может выполнять свои служебные обязанности вследствие болезни или травмы. Право на этот отпуск может быть частично или полностью использовано в случае чрезвычайных семейных обстоятельств или в качестве отпуска по уходу за детьми в случае рождения или усыновления ребенка, причем в этом случае ограничение в три рабочих дня подряд не применяется.

Отпуск по болезни при наличии оправдательного документа

d) Отпуск сотрудника по болезни продолжительностью сверх предельного срока, установленного в пункте (c) выше, должен утверждаться в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем. Когда эти условия не соблюдаются, отсутствие на работе рассматривается как отсутствие без соответствующего разрешения согласно правилу 105.1 (b) (ii).

Отпуск по болезни в ходе ежегодного отпуска

e) Если болезнь продолжительностью более пяти рабочих дней в течение любого семидневного периода приходится на период нахождения сотрудника в ежегодном отпуске, включая отпуск на родину, то отпуск по болезни может быть утвержден по представлению соответствующей медицинской справки.

Обязанности сотрудников

f) Сотрудники обязаны как можно скорее информировать своего начальника о неявке на работу вследствие болезни или травмы. Они должны как можно скорее представлять любые медицинские справки или медицинские заключения, требуемые в соответствии с условиями, которые устанавливаются Генеральным секретарем.

g) Сотруднику может быть предложено в любое время представить медицинскую справку о состоянии своего здоровья или пройти медицинский осмотр в Медицинской службе Организации Объединенных Наций или у практикующего врача, указанного начальником Медицинской службы. Если, по мнению начальника Медицинской службы, состояние здоровья сотрудника отрицательно сказывается на его способности выполнять свои функции, то сотруднику может быть предписано не выходить на работу и предложено обратиться за помощью к практикующему врачу, имеющему должную квалификацию. Сотрудник обязан своевременно выполнить любые предписания или предложения согласно данному правилу.

h) Сотрудник обязан немедленно известить врача Организации Объединенных Наций о любом случае инфекционного заболевания в его или ее семье и о любом карантине, затрагивающем его или ее семью. В таком случае или при возникновении каких-либо иных обстоятельств, которые могут повлиять на здоровье других людей, начальник Медицинской службы принимает решение о возможном освобождении сотрудника от работы. В этом случае сотрудник получает в полном размере оклад и другие выплаты, причитающиеся ему за период разрешенного отсутствия на работе.

i) В течение отпуска по болезни сотрудник не имеет права покидать район своего места службы, не получив предварительно разрешения Генерального секретаря.

Пересмотр решений в связи с отпуском по болезни

j) В тех случаях, когда сотруднику отказано в дальнейшем отпуске по болезни или в праве использовать его неиспользованную часть, поскольку Генеральный секретарь установил, что сотрудник может вернуться к выполнению служебных обязанностей, а сотрудник оспаривает это решение, данный вопрос по просьбе сотрудника передается независимому практикующему врачу, приемлемому как для начальника Медицинской службы, так и для сотрудника, либо медицинской комиссии.

k) В состав медицинской комиссии входят следующие члены:

- i) практикующий врач, выбранный сотрудником;
- ii) начальник Медицинской службы Организации Объединенных Наций или практикующий врач, назначенный начальником Медицинской службы;
- iii) третий практикующий врач, который назначается с согласия двух других членов Комиссии и который не работает в Медицинской службе Организации Объединенных Наций.

Глава VII

ПУТЕВЫЕ РАСХОДЫ И РАСХОДЫ НА ПОЛНЫЙ ПЕРЕЕЗД

Правило 107.21

Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж

Сверхнормативный багаж

- а) Для целей настоящих правил "сверхнормативный багаж" означает багаж, превышающий сопровождаемый багаж, за перевозку которого транспортная компания не взимает дополнительную плату.
- б) Сотрудники, совершающие поездку воздушным транспортом, имеют право на оплату своего сверхнормативного багажа и багажа имеющих на это право членов семьи в размере разницы между количеством положенного им бесплатно провозимого багажа и количеством багажа, бесплатно провозимого пассажирами первого класса, при соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем.

Общие положения в отношении несопровождаемого багажа

- с) Для целей настоящих правил "личные вещи и домашнее имущество" означают вещи и имущество, обычно необходимые для личного или домашнего пользования, исключая животных и моторные транспортные средства.
- д) Несопровождаемый багаж обычно состоит из одной партии, возмещение расходов производится в пределах максимальной суммы, установленной в соответствии с данным правилом о перевозке наиболее экономичным способом, определенным Генеральным секретарем, между пунктами отправления и назначения, утвержденным для сотрудника и членов его или ее семьи видом транспорта.
- е) Нормальные расходы на упаковку, сбивку клетей и загрузку контейнеров, перевозку автотранспортом, распаковку и разбивку клетей возмещаются при перевозке несопровождаемого багажа, разрешенного в соответствии с настоящим правилом, за исключением багажа, отправляемого в соответствии с подпунктом (г) (i) ниже, в отношении которого возмещается только стоимость перевозки. Расходы на обслуживание, разборку, установку или специальную упаковку личных вещей и домашнего имущества не возмещаются. Плата за хранение и простой возмещается только в том случае, если, по мнению Генерального секретаря, она непосредственно обусловлена перевозкой имущества.
- ф) Вес и объем несопровождаемой партии личных вещей и домашнего имущества, расходы по которым покрываются Организацией на основании настоящего правила, включают упаковку, но не включают клетки и контейнеры.

Несопровождаемый багаж при поездках в отпуск на родину в связи с посещением семьи или к месту учебы и обратно

- г) В тех случаях, когда разрешенная поездка совершается воздушным или наземным транспортом, плата за несопровождаемую перевозку личных вещей или домашнего имущества в

связи с отпуском на родину, посещением семьи или проездом к месту учебы и обратно может возмещаться в следующих пределах:

- i) не более чем за 50 кг или 0,31 куб. м на человека в каждую поездку при доставке наиболее экономичным способом, за исключением случая, предусмотренного в пункте (ii) ниже. По просьбе сотрудника вместо этого права он может получить право на перевозку дополнительно 10 кг сопровождаемого сверхнормативного багажа на человека;
- ii) не более чем за 200 кг или 1,24 куб. м при доставке наиболее экономичным способом транспорта при первой поездке в учебное заведение и при окончательном возвращении оттуда.

Несопровождаемый багаж сотрудников, назначенных или командированных на срок до одного года

h) При поездке в связи с назначением или командированием на срок до одного года или при прекращении службы сотрудников, имеющих назначение на срок до одного года, могут быть возмещены расходы на перевозку личных вещей и домашнего имущества наиболее экономичным способом в пределах не более 100 кг или 0,62 куб. метра. В случае когда срок назначения или командирования продлевается до периода, составляющего в общей сложности один год или более, сотруднику возмещаются расходы в связи с дополнительной перевозкой личных вещей и домашнего имущества в объеме, не превышающем максимальный вес или объем, установленный в пункте (i) ниже. Однако такая дополнительная перевозка не оплачивается сотруднику, назначенному или командированному в специальные миссии, который получает суточные в соответствии с правилом 103.21.

Несопровождаемый багаж сотрудников, назначенных или командированных на срок в один год или более

i) При поездке в связи с назначением или командированием на срок в один год или более, в связи с переводом в другое место службы или прекращением службы сотрудникам, имеющим назначения на один год или на более продолжительный срок, могут быть возмещены расходы на перевозку личных вещей и домашнего имущества наиболее экономичным способом в следующих пределах:

- i) не более 1000 кг или 6,23 куб. м на сотрудника;
- ii) не более 500 кг или 3,11 куб. м на первого члена семьи;
- iii) не более 300 кг или 1,87 куб. м на каждого дополнительного члена семьи, имеющего право на проезд за счет организации.

Несопровождаемый багаж для досрочного вывоза личных вещей и домашнего имущества

j) При поездке в связи с назначением, командированием, переводом или прекращением службы сотрудника, которому оплачиваются расходы по полной перевозке имущества в соответствии с правилом о персонале 107.27, сотруднику могут быть возмещены расходы в связи с досрочной отправкой имущества наиболее экономичным способом в следующих пределах:

- i) не более 450 кг или 2,80 куб. м на сотрудника;

- ii) не более 300 кг или 1,87 куб. м на первого члена семьи;
- iii) не более 150 кг или 0,93 куб. м на каждого дополнительного члена семьи, имеющего право на проезд за счет Организации. Вес или объем любого багажа, перевозимого в соответствии с настоящим пунктом, вычитается из максимального веса или объема, на который сотрудник имеет право согласно пункту (d) правила 107.27.

Право на перевозку дополнительного багажа сотрудников, набираемых на международной основе и работающих в установленных местах службы

к) на условиях, установленных Генеральным секретарем, сотрудникам, набираемым на международной основе и работающим в установленных местах службы с трудными условиями для жизни и работы, один раз в год предоставляется право на перевозку в место службы наиболее экономичным способом дополнительного багажа весом до 50 кг или объемом до 0,31 куб. м, в расчете на самого сотрудника и каждого имеющего на это право члена семьи, которому Организация оплачивает расходы на проезд в данное место службы.

Замена права на перевозку багажа наземным/морским транспортом правом на перевозку несопровождаемого авиабагажа

1) Когда наиболее экономичным способом перевозки является перевозка наземным/морским транспортом, право на перевозку багажа может быть заменено правом на перевозку несопровождаемого авиабагажа на условиях, установленных Генеральным секретарем.

Правило 107.27

Расходы на полный переезд

Право на оплату расходов на полный переезд

а) Право на оплату расходов на полную перевозку личных вещей и домашнего имущества, как это определено в правиле о персонале 107.21 (с), предоставляется сотрудникам, набираемым на международной основе, в следующих случаях и в соответствии с условиями, определенными Генеральным секретарем:

- i) при первоначальном назначении в постоянное отделение на период продолжительностью не менее двух лет;
- ii) при изменении места службы с переездом в другое постоянное отделение при условии, что сотруднику предстоит работать в новом месте службы не менее двух лет;
- iii) при прекращении службы в постоянном отделении при условии, что сотрудник имел назначение сроком не менее двух лет или проработал непрерывно не менее двух лет, и
 - а. сотруднику была предоставлена оплата полного переезда в данное место службы или предыдущее место службы на протяжении периода непрерывной службы, или

- b. сотрудник был набран в месте службы, в котором он или она прекращает службу и из которого он или она возвращается в место отпуска на родину или другое место в соответствии с правилом 107.1 (с).

b) Право на оплату расходов на полный переезд не возникает в случае работы в специальной миссии.

Увязка с элементом надбавки за мобильность и работу в трудных условиях, связанным с неполным переездом

с) При возникновении в соответствии с пунктом (а) выше права на оплату расходов на полный переезд такая оплата обычно производится в случае работы в местах расположения штаб-квартир или других местах службы, относимых к той же категории. В случае работы в постоянных отделениях, относимых к другим категориям, вместо оплаты расходов на полный переезд обычно производится выплата элемента надбавки за мобильность и работу в трудных условиях, связанного с неполным переездом, в соответствии с правилом 103.22 и соответствующая оплата перевозки несопровождаемого багажа в соответствии с правилом 107.21.

Максимальные нормы

d) Организация Объединенных Наций оплачивает расходы на полный переезд исходя из следующего:

- i) из расчета 4890 кг или 30,58 куб. м, включая упаковку, но исключая клетки и контейнеры, на сотрудника, не имеющего супруги/супруга или находящегося на его/ее иждивении ребенка, и 8150 кг или 50,97 куб. м на сотрудника, имеющего супругу/супруга или находящегося на его/ее иждивении ребенка, проживающих в официальном месте службы. Более высокие максимальные нормы могут быть разрешены в том случае, если сотрудник представит убедительное доказательство того, что его или ее обычные и необходимые личные вещи и домашнее имущество, которые требуется перевезти, превышают эти нормы;
- ii) возмещаются обычные расходы на упаковку, сбивку клеток и загрузку контейнеров, перевозку автотранспортом, распаковку багажа и разбивку клеток. Плата за хранение и простой возмещается только в том случае, если, по мнению Генерального секретаря, она непосредственно обусловлена перевозкой имущества;
- iii) перевозка личных вещей и домашнего имущества производится наиболее экономичным, по определению Генерального секретаря, способом;
- iv) в дополнение к расходам на полный переезд, покрываемым в соответствии с настоящим правилом, могут частично возмещаться расходы на перевозку личного автомобиля в одно из определенных для этой цели мест службы на условиях, установленных Генеральным секретарем.
- e) Оплата расходов на полный переезд производится исходя из перевозки имущества из мест и в места, которые указаны ниже:
 - i) при назначении – из места найма или места, признанного родиной сотрудника для целей отпуска на родину в соответствии с правилом 105.3, в официальное место службы;

- ii) при прекращении службы – из официального места службы в любое место, куда сотрудник имеет право возвратиться в соответствии с положениями правила 107.1;
- iii) оплата расходов на полный переезд из места или в место, которые не указаны выше, может быть разрешена на условиях, определенных Генеральным секретарем. Никакие расходы по перевозке личных вещей и домашнего имущества сотрудника с одного места жительства на другое в рамках одного и того же места службы на оплачиваются.

Хранение личных вещей и домашнего имущества

f) В тех случаях, когда сотрудник назначается в новое место службы без права оплаты расходов на полный переезд из места службы, полный переезд в которое ему или ей был оплачен в соответствии с пунктом (а) выше или при назначении в которое он или она имели бы такое право, если бы он или она были набраны не в этом месте службы, Организация Объединенных Наций оплачивает расходы по хранению личных вещей и домашнего имущества при соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем, и если ожидается возвращение сотрудника в то же место службы в течение пяти лет.

Корректировка норм

g) Если и муж, и жена являются сотрудниками и каждый из них имеет право на оплату расходов на полную перевозку личных вещей и домашнего имущества в соответствии с настоящим правилом или оплату несопровождаемого багажа в соответствии с правилом 107.21, то с учетом правила 104.10 (d) максимальные нормы для полного переезда за счет Организации Объединенных Наций для обоих супругов вместе равны тем, которые предусмотрены для сотрудника, имеющего супругу/супруга или находящегося на его/ее иждивении ребенка, проживающих в официальном месте службы.

h) В случаях, когда по причинам, не связанным с Организацией, сотрудник не проработал в течение периода, в отношении которого была произведена оплата расходов на полный переезд, сумма этих расходов может быть пропорционально скорректирована или взыскана на условиях, установленных Генеральным секретарем.

В. Правила серии 200

Глава I

ОБЯЗАННОСТИ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРИВИЛЕГИИ

Правило 201.3

Часы работы и официальные праздники

a) Персонал по проектам соблюдает часы работы, установленные для данного места службы или установленные старшим сотрудником в районе осуществления проекта после консультации с представителями других международных организаций в данном районе.

b) Количество официальных праздников устанавливается равным десяти дням в году, включая официальные праздники, установленные Генеральной Ассамблеей, которые отмечаются во

всех местах службы и в районе осуществления проекта. Если какой-либо официальный праздник приходится на нерабочий день, то в этом случае официальным праздником считается ближайший ко дню праздника предшествующий или последующий рабочий день.

с) Официальные праздники, не установленные Генеральной Ассамблеей, определяются Генеральным секретарем в Центральных учреждениях, руководителем отделения в других местах службы или старшим сотрудником в месте осуществления проекта после консультации с представителями других международных организаций в данном районе.

Глава III

ОКЛАДЫ И НАДБАВКИ

Правило 203.8

Субсидия на образование

Определения

- а) Для целей настоящего правила:
 - i) "ребенок" означает ребенка сотрудника, который получает от сотрудника основную и постоянную помощь;
 - ii) "ребенок-инвалид" означает ребенка, который не может – в силу физической инвалидности или умственной неполноценности – посещать обычное учебное заведение и нуждается в специальном обучении или подготовке для полной интеграции в общество или, хотя и посещает обычное учебное заведение, нуждается в специальном обучении или подготовке для оказания ему помощи в преодолении инвалидности или неполноценности;
 - iii) "родина" означает страну, куда сотрудники по проектам выезжают в отпуск на родину в соответствии с правилом 205.2;
 - iv) "место службы" означает страну или район в пределах пригородного сообщения независимо от национальных границ, где работают сотрудники по проектам.

Право на получение субсидии

- б) При соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем, сотрудники по проектам имеют право на получение субсидии на образование на каждого ребенка, если:
 - i) сотрудники по проектам работают на среднесрочной или долгосрочной основе и проживают и работают в месте службы, находящемся за пределами их родины;
 - ii) ребенок проходит полный курс дневного обучения в школе, университете или аналогичном учебном заведении.

с) Если сотрудники по проектам, имеющие право на получение субсидии, переводятся в место службы на своей родине в ходе учебного года, то они могут получать субсидию на образование в течение оставшейся части этого учебного года.

Продолжительность выплаты субсидии

- d) i) Субсидия выплачивается до конца учебного года, в котором ребенок завершает четырехлетний курс обучения после окончания среднего учебного заведения или получает первую признанную степень, в зависимости от того, что наступает раньше;
- ii) субсидия обычно не выплачивается после окончания учебного года, в котором ребенок достигает возраста 25 лет. Если обучение ребенка прерывается не менее чем на один учебный год вследствие государственной службы, болезни или других вынужденных обстоятельств, период действия права на получение субсидии продлевается на этот срок перерыва.

Размеры субсидии

e) Размеры субсидии, на получение которой могут иметь право сотрудники по проектам, определены в добавлении III к настоящим правилам.

f) Если срок службы сотрудника по проектам или период посещения ребенком учебного заведения не охватывает полный учебный год, то размеры подлежащей выплате субсидии рассчитываются в соответствующей пропорции на условиях, определенных Генеральным секретарем.

Проезд

g) Сотрудники по проектам, которые работают на среднесрочной или долгосрочной основе и которым в соответствии с пунктами (i), (ii) или (iv) добавления III выплачивается субсидия на образование на их детей, обучающихся в учебном заведении, имеют право на возмещение расходов на проезд детей в связи с одной поездкой каждый учебный год из места расположения учебного заведения в место службы сотрудников и обратно на условиях, установленных Генеральным секретарем.

h) Сотрудникам по проектам, работающим в установленных местах службы и имеющим право на получение субсидии, могут оплачиваться две такие поездки детей в оба конца на условиях, установленных Генеральным секретарем.

Расходы на обучение родному языку

i) Расходы на обучение родному языку могут в соответствии с положением о персонале 3.2 (с) возмещаться при соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем.

Специальная субсидия на образование детей-инвалидов

j) Сотрудники по проектам, работающие на среднесрочной или долгосрочной основе, имеют право на получение специальной субсидии на образование детей-инвалидов независимо от того, служат ли они у себя на родине. Размеры субсидии, на получение которой имеют право сотрудники по проектам на условиях, установленных Генеральным секретарем, определены в добавлении III к настоящим правилам.

Заявления

к) Заявления для получения субсидии на образование представляются в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем.

Правило 203.11

Надбавка за мобильность и работу в трудных условиях

Общие положения

а) Для стимулирования мобильности и в качестве компенсации за работу в трудных условиях и отсутствие права на оплату полной перевозки личных вещей и домашнего имущества сотрудникам по проектам выплачивается по ставкам, утвержденным Генеральной Ассамблеей, и на условиях, определенных в настоящем правиле и дополненных Генеральным секретарем, незачитываемая для пенсии надбавка, состоящая из трех элементов: в связи с мобильностью, работой в трудных условиях и неполным переездом.

б) Право на получение этой надбавки имеют сотрудники по проектам, первоначально назначенные в место службы в соответствии с настоящими правилами или переведенные в новое место службы на период не менее одного года на условиях, обычно предполагающих выплату субсидии при назначении.

Элемент, связанный с мобильностью

с) Элемент надбавки, связанный с мобильностью, выплачивается при условии, что:

i) сотрудник имеет право на получение надбавки в соответствии с пунктом (б) выше и проработал в общей системе Организации Объединенных Наций пять лет подряд;

ii) сотрудник назначается во второе или последующее место службы. Однако в случае работы в местах расположения штаб-квартир или в других местах службы, относимых к той же категории для целей настоящего правила, требуются три предыдущих назначения, из которых по крайней мере два были бы связаны с местами службы, относимыми к категории мест службы с трудными условиями в соответствии с классификацией, установленной Генеральным секретарем.

д) Размеры элемента надбавки, связанного с мобильностью, могут корректироваться на условиях, установленных Генеральным секретарем.

Элемент, связанный с работой в трудных условиях

е) Элемент надбавки, связанный с работой в трудных условиях, выплачивается имеющим право на получение надбавки сотрудникам по проектам, которые назначаются в места службы, относимые к категории мест службы с трудными условиями в соответствии с классификацией, установленной Генеральным секретарем. Этот элемент выплачивается на протяжении всего срока назначения сотрудника по ставкам для той категории мест службы с трудными условиями, к которой относится данное место службы.

Элемент, связанный с неполным переездом

- f) i) За исключением случаев, предусмотренных в подпункте (ii) ниже, элемент, связанный с неполным переездом, выплачивается сотрудникам по проектам при условии наличия у них права на получение субсидии при назначении. Выплата элемента, связанного с неполным переездом, ограничивается пятилетним периодом в одном месте службы с возможностью продления этого срока не более чем на два года в порядке исключения;
- ii) сотрудники по проектам, указанные в правиле 200.1 (а), которые имеют право на оплату расходов в связи с полным переездом в соответствии с правилом 107.27, не имеют права на получение элемента, связанного с неполным переездом.

Глава VI

СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Правило 206.3

Отпуск по болезни

а) Сотрудникам по проектам, которые не могут выполнять свои служебные обязанности вследствие болезни или травмы или пребывание которых на службе противоречит нормам общественного здравоохранения, предоставляется отпуск по болезни. Все отпуска по болезни должны утверждаться от имени Генерального секретаря и на установленных им условиях.

Максимальная продолжительность отпуска по болезни

б) Максимальная продолжительность отпуска сотрудников по проектам по болезни определяется продолжительностью их назначения в соответствии со следующими положениями:

- i) сотрудникам по проектам, работающим на краткосрочной основе, может предоставляться отпуск по болезни из расчета двух рабочих дней за месяц работы;
- ii) сотрудникам по проектам, работающим на среднесрочной основе, может предоставляться отпуск по болезни сроком до трех месяцев с сохранением полного оклада и до трех месяцев с сохранением половины оклада в любые 12 месяцев подряд, при условии, что продолжительность отпуска по болезни в любые четыре года подряд не превышает девяти месяцев с сохранением полного оклада и девяти месяцев с сохранением половины оклада;
- iii) сотрудникам по проектам, работающим на долгосрочной основе, может предоставляться отпуск по болезни сроком до девяти месяцев с сохранением полного оклада и до девяти месяцев с сохранением половины оклада в любые четыре года подряд.

Обязанности сотрудников по проектам

с) Сотрудники по проектам представляют ежемесячно информацию о любых невыходах на работу вследствие болезни или травмы, либо если их пребывание на службе противоречит нормам общественного здравоохранения. Отпуск по болезни сверх трех рабочих дней подряд предоставляется при соблюдении условий и в соответствии с процедурами, установленными

Генеральным секретарем для целей удостоверения и утверждения такого отпуска. В отпуске по болезни может быть отказано, если Генеральный секретарь убежден, что такой отпуск неоправдан, и в этом случае отсутствие на работе рассматривается как отсутствие без соответствующего разрешения согласно правилу 205.1 (d).

d) Сотрудникам по проектам может быть предложено в любое время представить медицинскую справку о состоянии своего здоровья или пройти медицинский осмотр в Медицинской службе Организации Объединенных Наций или у практикующего врача, указанного начальником Медицинской службы. Если, по мнению начальника Медицинской службы, состояние здоровья сотрудника по проекту отрицательно сказывается на его или ее способности выполнять свои функции, то сотруднику по проекту может быть предписано не выходить на работу и предложено обратиться за помощью к практикующему врачу, имеющему должную квалификацию. Сотрудники по проектам обязаны своевременно выполнять любые предписания или предложения согласно данному правилу.

e) Сотрудники по проектам обязаны немедленно извещать врача Организации Объединенных Наций о любом случае инфекционного заболевания в их семьях и о любом карантине, затрагивающем их семьи. В таком случае или при возникновении каких-либо иных обстоятельств, которые могут повлиять на здоровье других людей, начальник Медицинской службы принимает решение о возможном освобождении сотрудника от работы. В этом случае сотрудники по проектам получают в полном размере оклад и другие выплаты, причитающиеся им за период разрешенного отсутствия на работе.

f) В течение отпуска по болезни сотрудники по проектам не имеют права покидать район своего места службы, не получив предварительно разрешения Генерального секретаря.

Глава VII

ПУТЕВЫЕ РАСХОДЫ И РАСХОДЫ НА ПОЛНЫЙ ПЕРЕЕЗД

Правило 207.13

Поездки к месту учебы и обратно

[Отменено]

Правило 207.20

Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж

Сверхнормативный багаж

a) Для целей настоящих правил "сверхнормативный багаж" означает багаж, превышающий сопровождаемый багаж, за перевозку которого транспортная компания не взимает дополнительную плату.

b) Сотрудники по проектам, совершающие поездку воздушным транспортом, имеют право на оплату своего сверхнормативного багажа и багажа имеющих на это право членов семьи в размере разницы между количеством положенного им бесплатно провозимого багажа и количеством

багажа, бесплатно провозимого пассажирами первого класса, при соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем.

с) Сотрудникам по проектам может быть разрешен провоз дополнительного сверхнормативного авиабагажа, если, по мнению Генерального секретаря, это оправдано обстоятельствами. Однако во всех случаях, когда это возможно, такой дополнительный сверхнормативный багаж будет перевозиться в качестве несопровождаемого авиабагажа.

Общие положения в отношении несопровождаемого багажа

д) Для целей настоящих правил "личные вещи и домашнее имущество" означают вещи и имущество, обычно необходимые для личного или домашнего пользования, исключая животных и моторные транспортные средства.

е) Несопровождаемый багаж обычно состоит из одной партии, возмещение расходов производится в пределах максимальной суммы, установленной в соответствии с данным правилом о перевозке наиболее экономичным способом, определенным Генеральным секретарем, между пунктами отправления и назначения утвержденным для сотрудников по проектам и членов их семей видом транспорта.

ф) Нормальные расходы на упаковку, сбивку клетей и загрузку контейнеров, перевозку автотранспортом, распаковку багажа и разбивку клетей возмещаются при перевозке багажа в пределах максимального объема и веса, определенных настоящим правилом, за исключением багажа, отправляемого в соответствии с подпунктом (h)(i) ниже, в отношении которого возмещается только стоимость перевозки. Расходы на обслуживание, разборку, установку или специальную упаковку личных вещей и домашнего имущества не возмещаются. Плата за хранение и простой возмещается только в том случае, если, по мнению Генерального секретаря, она непосредственно обусловлена перевозкой имущества.

г) Вес и объем несопровождаемой партии личных вещей и домашнего имущества, расходы по которым покрываются Организацией на основании настоящего правила, включают упаковку, но не включают клетки и контейнеры.

Несопровождаемый багаж при поездках в отпуск на родину, в связи с посещением семьи или к месту учебы и обратно

h) В тех случаях, когда разрешенная поездка совершается воздушным или наземным транспортом, плата за несопровождаемую перевозку личных вещей или домашнего имущества в связи с отпуском на родину, посещением семьи или проездом от места учебы и обратно может возмещаться в следующих пределах:

- i) не более чем за 50 кг или 0,31 куб. м на человека в каждую поездку при доставке наиболее экономичным способом, за исключением случая, предусмотренного в пункте (ii) ниже. По просьбе сотрудника вместо этого права он может получить право на перевозку дополнительно 10 кг сопровождаемого сверхнормативного багажа на человека;
- ii) не более чем за 200 кг или 1,24 куб. м при доставке наиболее экономичным способом при первой поездке в учебное заведение и при окончательном возвращении оттуда.

Несопровождаемый багаж сотрудников по проектам, работающих на краткосрочной основе

i) Сотрудникам по проектам, работающим на краткосрочным основе, могут быть возмещены расходы на перевозку личных вещей и домашнего имущества наиболее экономичным способом в пределах не более 100 кг или 0,62 куб. м.

Несопровождаемый багаж сотрудников по проектам, работающих на среднесрочной или долгосрочной основе

j) Сотрудникам по проектам, работающим на среднесрочной или долгосрочной основе, могут быть возмещены расходы на перевозку личных вещей и домашнего имущества наиболее экономичным способом в пределах не более 1000 кг или 6,23 куб. м на сотрудника по проекту, не более 500 кг или 3,11 куб. м на первого имеющего на это право члена семьи и не более 300 кг или 1,87 куб. м на каждого дополнительного члена семьи, имеющего право на проезд за счет Организации Объединенных Наций.

Право на перевозку дополнительного багажа сотрудников по проектам, работающих в установленных местах службы

к) На условиях, установленных Генеральным секретарем, сотрудникам по проектам, работающим в установленных местах службы с трудными условиями для жизни и работы, один раз в год предоставляется право на перевозку в место службы наиболее экономичным способом дополнительного багажа весом до 50 кг или объемом до 0,31 куб. м в расчете на самого сотрудника по проекту и каждого имеющего на это право члена семьи, которому Организация оплачивает расходы на проезд в данное место службы.

л) В дополнение к расходам на перевозку несопровождаемого багажа, покрываемым в соответствии с настоящим правилом, могут частично возмещаться расходы на перевозку личного автомобиля в одно из определенных для этой цели мест службы на условиях, установленных Генеральным секретарем.

Замена права на перевозку багажа наземным/морским транспортом правом на перевозку несопровождаемого авиабагажа

м) Когда наиболее экономичным способом перевозки является перевозка наземным/морским транспортом, право на перевозку багажа может быть заменено правом на перевозку несопровождаемого авиабагажа на условиях, установленных Генеральным секретарем.

С. Правила серии 300

Правило 301.2

Часы работы и официальные праздники

а) Генеральный секретарь устанавливает обычное количество рабочих часов в неделю для каждого места службы. Генеральный секретарь может делать исключения по мере служебной необходимости. Сотрудники должны работать сверх обычного установленного времени, когда к ним предъявляется такое требование.

б) Количество официальных праздников в каждом месте службы устанавливается равным десяти дням в году, включая официальные праздники, установленные Генеральной Ассамблеей,

которые отмечаются во всех местах службы. Генеральный секретарь определяет для каждого места службы официальные праздники, не установленные Генеральной Ассамблеей, и уведомляет об этом сотрудников.

Правило 306.2

Отпуск по болезни

Назначенным в соответствии с настоящими правилами сотрудникам, которые не могут выполнять свои служебные обязанности вследствие болезни или травмы или пребывания которых на службе противоречит нормам общественного здравоохранения, предоставляется отпуск по болезни с соблюдением следующих положений:

- i) все отпуска по болезни должны быть утверждены от имени Генерального секретаря;
- ii) право на отпуск по болезни предоставляется из расчета не более двух рабочих дней за каждый полный месяц непрерывной службы. При соблюдении условий, предусмотренных в настоящем правиле, отпуск по болезни может быть предоставлен в любое время в течение срока службы; однако, если сотрудник прекращает службу до истечения срока назначения, количество причитающихся дней отпуска по болезни пересчитывается исходя из фактического срока службы;
- iii) любое отсутствие на работе более двух рабочих дней подряд должно во всех случаях подтверждаться медицинской справкой. После того, как сотрудник пропустил по болезни без представления оправдательного документа в общей сложности три рабочих дня в течение любого периода непрерывной службы продолжительностью шесть месяцев, любое дальнейшее отсутствие на работе в этот период либо подтверждается медицинской справкой, либо рассматривается как специальный отпуск без сохранения содержания;
- iv) сотруднику может быть предложено в любое время представить медицинскую справку о состоянии своего здоровья или пройти медицинский осмотр в Медицинской службе Организации Объединенных Наций или у практикующего врача, указанного начальником Медицинской службы. Если, по мнению начальника Медицинской службы, состояние здоровья сотрудника отрицательно сказывается на его способности выполнять свои функции, то сотруднику может быть предписано не выходить на работу и предложено обратиться за помощью к практикующему врачу, имеющему должную квалификацию. Сотрудник обязан своевременно выполнить любые предписания или предложения согласно данному правилу;
- v) сотрудник обязан немедленно известить врача Организации Объединенных Наций о любом случае инфекционного заболевания в его или ее семье и о любом карантине, затрагивающем его или ее семью. В таком случае или при возникновении каких-либо иных обстоятельств, которые могут повлиять на здоровье других людей, начальник Медицинской службы принимает решение о возможном освобождении сотрудника от работы. В этом случае сотрудник получает в полном размере оклад и другие выплаты, причитающиеся ему за период разрешенного отсутствия на работе;
- vi) в течение отпуска по болезни сотрудник не имеет права покидать район своего места службы, не получив предварительно разрешения Генерального секретаря.

Правило 309.6

Последний оплачиваемый день службы в случае смерти

При прекращении службы сотрудника, набранного в соответствии с правилом 301.1 (a)(ii), в результате его или ее смерти в течение срока действия контракта, выплата оклада, надбавок и пособий прекращается с даты смерти. Однако при наличии вдовы/вдовца или одного или более находившихся на иждивении сотрудника детей вдове-вдовцу и всем находившимся на иждивении сотрудника детям выплачивается подлежащая равному распределению среди этих бенефициаров единовременная сумма в размере трех валовых месячных окладов за вычетом суммы налогообложения персонала.

Правило 309.7

Справка о работе

[Ранее правило 309.6]

ДОБАВЛЕНИЕ G К ПРАВИЛАМ СЕРИИ 100

ДОБАВЛЕНИЕ III К ПРАВИЛАМ СЕРИИ 200

Размеры субсидии на образование, определенные для случаев, когда расходы на образование производятся в нижеследующих валютах (действуют с . . .)

	1	2	3	4	5	6
Валюта	Максимально допустимые расходы на образование и максимальная субсидия на детей-инвалидов	Максимальная сумма субсидии на образование	Фиксированная сумма оплаты расходов на пансионное содержание	Фиксированная или максимальная сумма расходов на пансионное содержание	Максимальная сумма субсидии для со-трудников, работающих в установленных местах службы	Максимально допустимые расходы на образование (только обучение)

Часть а)

Австрийский шиллинг

Бельгийский франк

Датская крона

Немецкая марка

Финская марка

Французский франк

Ирландский фунт

Итальянская лира

Японская иена

Люксембургский франк

Монако (французский франк)

Голландский гульден

Суммы, определенные Комиссией по международной гражданской службе в соответствии с методологией, утвержденной Генеральной Ассамблеей

	1	2	3	4	5	6
	Максимально допустимые расходы на образование и максимальная субсидия на детей-инвалидов	Максимальная сумма субсидии на образование	Фиксированная сумма оплаты расходов на пансионное содержание	Фиксированная или максимальная сумма расходов на пансионное содержание	Максимальная сумма субсидии для со-трудников, работающих в установленных местах службы	Максимально допустимые расходы на образование (только обучение)
Валюта						
Норвежская крона						
Фунт стерлингов						
Испанская песета						
Шведская крона						
Швейцарский франк						
<u>Часть b)</u>						
Доллар Соединенных Штатов (вне США)						
<u>Часть c)</u>						
Доллар Соединенных Штатов (в США)						

Для расходов на образование, понесенных в любой из валют, указанных в части (а) выше, соответствующие суммы указаны в колонках 1-6 напротив этих валют. Для расходов на образование, понесенных в Соединенных Штатах Америки, соответствующие суммы указаны в колонках 1-6 части (с) выше. Для расходов на образование, понесенных не в валютах, указанных в части (а) выше, или вне Соединенных Штатов, соответствующие суммы указаны в колонках 1-6 в части (b) выше.

Посещение учебного заведения вне места службы

i) В тех случаях, когда учебное заведение предоставляет пансионное содержание, покрывается 75 процентов допустимых расходов на обучение и расходов на пансионное содержание в пределах максимальной суммы, указанной в колонке 1, при максимальной субсидии, указанной в колонке 2, в год.

ii) В тех случаях, когда учебное заведение не предоставляет пансионное содержание, покрывается фиксированная сумма, указанная в колонке 3, плюс 75 процентов допустимых расходов на обучение в пределах максимальной суммы субсидии, указанной в колонке 2, в год.

Посещение учебного заведения в месте службы

iii) Сумма составляет 75 процентов допустимых расходов на обучение в пределах максимальной суммы, указанной в колонке 1, при максимальной субсидии, указанной в колонке 2, в год.

iv) Если такое учебное заведение расположено за пределами пригородного сообщения района, где работает сотрудник, и, по мнению Генерального секретаря, в данном районе отсутствует подходящее для ребенка учебное заведение, сумма субсидии рассчитывается по ставкам, указанным в пунктах (i) или (ii) выше.

Сотрудники, которые работают в установленных местах службы, где учебные заведения не являются адекватными или отсутствуют, и дети которых посещают начальную или среднюю школу вне места службы

- v) Если учебное заведение предоставляет пансионное содержание, то покрываются:
- a. 100 процентов расходов на пансионное содержание в пределах максимальной суммы, указанной в колонке 4; и
 - b. 75 процентов допустимых расходов на обучение и любой части расходов на пансионное содержание сверх суммы, указанной в колонке 4, при максимальной сумме возмещения, указанной в колонке 5.
- vi) Если учебное заведение не предоставляет пансионное содержание, то покрываются:
- a. фиксированная сумма расходов на пансионное содержание, указанная в колонке 4; и
 - b. 75 процентов допустимых расходов на обучение при максимальной сумме возмещения, указанной в колонке 5.
- vii) Положения пунктов (v) и (vi) выше не распространяются на сотрудников в составе специальных миссий.
