



Distr.
GENERAL

A/54/272
23 August 1999
RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

Пятьдесят четвертая сессия
Пункт 165 предварительной 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 2000 года.
3. Как указывается ниже, ряд положений Правил о персонале был упрощен путем исключения процедурных аспектов этих положений, что будет отражено в соответствующих административных инструкциях, которые будут изданы после официального опубликования Правил.

A. Правила серии 100

4. В правило 103.14 "Авансы в счет оклада" внесена поправка для приведения его положений в соответствие с общей практикой произведения выплат путем прямого депонирования.
5. В правило 105.2 "Специальные отпуска" внесена поправка, с тем чтобы снять в пункте (с) этого правила ссылку на "двухгодичный период 1996-1997 годов".
6. В правило 106.3 "Отпуск по беременности и родам" внесена поправка в целях упрощения этого правила путем исключения из пункта (е) положения, в соответствии с которым начисление ежегодного отпуска откладывалось до истечения шести месяцев после возвращения из отпуска по беременности и родам.

* A/54/150.

7. В правило 107.19 "Другие путевые расходы" внесена поправка для увеличения минимальной суммы путевых расходов, которые должны быть подтверждены квитанциями для целей получения возмещения, с 6 до 20 долл. США, а также для корректировки текста с учетом современной техники.

8. В правило 107.21 "Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж" внесена поправка для исправления имевшего место упущения и выполнения решения Генерального секретаря о выполнении положений соглашения Консультативного комитета по административным вопросам (ККАВ) о признании права сотрудников в местах службы, установленных Комиссией по международной гражданской службе (КМГС), на перевозку дополнительных 50 килограммов багажа в связи с рождением или усыновлением/ удочерением ребенка.

9. В правило 107.22 "Страхование" внесена поправка для упрощения этого правила.

10. В правило 109.4 "Выходное пособие" внесена поправка, с тем чтобы снять в пункте (d) этого правила ссылку на "двухгодичный период 1996-1997 годов"

11. В правило 109.5 "Субсидия на репатриацию" внесена поправка для упрощения этого правила.

12. В правило 109.10 "Последний оплачиваемый день службы" внесена поправка для упрощения применения этого правила в отношении обратного проезда.

В. Правила серии 200

13. Новые правила 201.1, 201.2 и 201.3 обеспечат выполнение положений статьи I Положений о персонале с поправками, внесенными Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 52/252 от 8 сентября 1998 года, в отношении сотрудников по проектам.

14. Нынешние правила 201.1, 201.2 и 201.4 отменяются, поскольку они заменяются новыми правилами 201.1 и 201.2.

15. Нынешнее правило 201.3 "Часы работы и официальные праздники" становится правилом 201.4.

16. В правило 207.19 "Другие путевые расходы" внесена поправка для увеличения минимальной суммы путевых расходов, которые должны быть подтверждены квитанциями для целей получения возмещения, с 6 до 20 долл. США, а также для корректировки текста с учетом современной техники.

17. В правило 207.20 "Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж" внесена поправка для исправления имевшего место упущения и выполнения решения Генерального секретаря о выполнении положений соглашения Консультативного комитета по административным вопросам (ККАВ) о признании права сотрудников в местах службы, установленных Комиссией по международной гражданской службе (КМГС), на перевозку дополнительных 50 килограммов багажа в связи с рождением или усыновлением/ удочерением ребенка.

18. В правило 207.21 "Страхование" внесена поправка для упрощения этого правила.

19. В правило 209.6 "Субсидия на репатриацию" внесена поправка для упрощения этого правила.

20. Правило 209.8 "Условия выплаты субсидии на репатриацию" отменяется с учетом поправки к правилу 209.6.

21. В правило 209.11 "Последний оплачиваемый день службы" внесена поправка для упрощения применения этого правила в отношении обратного проезда.

С. Правила серии 300

22. Новые правила 301.2, 301.3 и 301.4 обеспечат выполнение положений статьи I Положений о персонале с поправками, внесенными Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 52/252 от 8 сентября 1998 года, в отношении персонала, назначаемого в соответствии с правилами серии 300.

23. Нынешние правила 301.3, 301.4 и 301.5 отменяются, поскольку они заменяются новыми правилами 301.2 и 301.3.

24. Нынешнее правило 301.2 "Часы работы и официальные праздники" становится правилом 301.5.

25. В правило 307.4 "Суточные" внесена поправка, с тем чтобы привести его положения в соответствие с правилом 107.15 и предусмотреть сокращение в тех случаях, когда жилье или питание предоставляются бесплатно Организацией Объединенных Наций, правительством или соответствующим учреждением.

26. В правило 307.6 "Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж" внесена поправка для приведения этого правила в соответствие с упомянутыми выше поправками к правилам 107.21 и 207.20.

27. В правило 307.7 "Страхование" внесена поправка для приведения этого правила в соответствие с упомянутыми выше поправками к правилам 107.22 и 207.21.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Текст поправок к Правилам о персонале

А. Правила серии 100

Глава III

ОКЛАДЫ И СООТВЕТСТВУЮЩИЕ НАДБАВКИ

Правило 103.14

Авансы в счет оклада

а) Авансы в счет оклада могут выплачиваться сотрудникам при следующих обстоятельствах и на следующих условиях:

- i) при выезде в продолжительную служебную командировку или утвержденный отпуск, вследствие чего сотрудники будут отсутствовать на службе в течение 17 или более календарных дней, включая день выплаты оклада в конце месяца, сотрудникам, которые работают в местах службы, где оклады до сих пор выплачиваются чеком, а не прямым депонированием, в сумме, которая причиталась бы в течение предполагаемого периода оплаты, который приходится на время отсутствия сотрудника;
- ii) в тех случаях, когда сотрудники не получают очередного чека не по своей собственной вине, - на причитающуюся сумму.

Глава V

ЕЖЕГОДНЫЕ И СПЕЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА

Правило 105.2

Специальные отпуска

... ..

с) Генеральным секретарем может быть разрешен специальный отпуск без сохранения содержания для пенсионных целей для защиты пенсионных прав сотрудников, которые достигнут 55-летнего возраста через два года или ранее и срок участия которых в Пенсионном фонде составляет 25 лет, или сотрудников, которые достигли этого возраста и срок участия которых в Пенсионном фонде составит 25 лет через два года или ранее.

... ..

Глава VI

СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

/...

Правило 106.3

Отпуск по беременности и родам

... ..

- e) Ежегодный отпуск начисляется в течение периода отпуска по беременности и родам.

Глава VII

ПУТЕВЫЕ РАСХОДЫ И РАСХОДЫ НА ПОЛНЫЙ ПЕРЕЕЗД

Правило 107.19

Другие путевые расходы

Необходимые дополнительные расходы, которые несет сотрудник в связи с выполнением официальных функций или в ходе разрешенной поездки, возмещаются Организацией Объединенных Наций по окончании поездки, если необходимость и характер этих расходов удовлетворительно объяснены и подтверждены соответствующими квитанциями, предъявление которых обычно требуется для подтверждения любых расходов, превышающих 20 долл. США. Такие расходы, на которые, если это практически возможно, надо заблаговременно получить разрешение, обычно ограничиваются расходами на:

- i) использование местного транспорта, помимо предусмотренного в правиле 107.13;
- ii) телефон, телеграф, служебные радиogramмы и телеграммы;
- iii) отправку разрешенного багажа скорым поездом или по другим соответствующим каналам;
- iv) аренда помещения для служебного пользования;
- v) стенографические или текстовые услуги или аренду аппаратуры в связи с подготовкой служебных докладов или корреспонденции;
- vi) перевозку или хранение багажа или имущества, используемого в служебных целях.

Правило 107.21

Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж

"... .."

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

к) На условиях, установленных Генеральным секретарем, сотрудникам, набираемым на международной основе и работающим в установленных местах службы с трудными условиями для жизни и работы, предоставляются следующие особые права:

- i) право на перевозку один раз в год дополнительного багажа в место службы наиболее экономичным способом в пределах 50 килограммов, или 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;
- ii) право на перевозку дополнительных 50 килограммов багажа в связи с рождением или усыновлением/удочерением ребенка.

Правило 107.22

Страхование

а) Сотрудникам не возмещается стоимость личного страхования от несчастных случаев или страхования сопровождаемого личного багажа. Однако в связи с утратой или повреждением такого багажа, если установлено, что такая утрата или повреждение непосредственно связаны с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций, может быть выплачена компенсация на основании положений, находящихся в силе согласно правилу 106.5;

б) при отправке несопровождаемого багажа в соответствии с правилом 107.21, за исключением поездок в связи с отпуском на родину, для посещения семьи или к месту учебы и обратно и при отправке и хранении личных вещей и домашнего имущества в соответствии с правилом 107.27 Организация обеспечивает страхование в пределах суммы, установленной Генеральным секретарем;

с) Организация Объединенных Наций не несет ответственности за утрату или повреждение несопровождаемого багажа.

/...

Глава IX

ПРЕКРАЩЕНИЕ СЛУЖБЫ

Правило 109.4

Выходное пособие

... ..

d) По заявлению сотрудника, служба которого прекращается в результате увольнения на взаимоприемлемых условиях или вследствие упразднения соответствующей должности или сокращения штатов и возраст которого достигнет 55 лет, а срок участия в Пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций – 25 лет через два года или ранее, или возраст которого превышает 55 лет, а срок участия в Пенсионном фонде составит 25 лет через два года или ранее, Генеральный секретарь может предоставить такому сотруднику специальный отпуск без сохранения содержания для пенсионных целей в соответствии с правилом 105.2(c) Правил о персонале на условиях, которые определяются Генеральным секретарем. Такой специальный отпуск начинается с даты, с которой в ином случае была бы прекращена служба, и длится до двух лет с единственной целью позволить сотруднику оставаться участником Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций на протяжении этого периода.

... ..

Правило 109.5

Субсидия на репатриацию

Предназначение

a) Предназначение субсидии на репатриацию, предусмотренной положением 9.4 Положений о персонале, состоит в том, чтобы способствовать переезду сотрудников-экспатриантов в страну, не являющуюся страной их последнего места службы, если они отвечают условиям, содержащимся в приложении IV к Положениям о персонале и в настоящем правиле.

Определения

b) При установлении того, соблюдены ли условия, содержащиеся в приложении IV к Положениям о персонале и в настоящем правиле, используются следующие определения:

- i) "страна гражданства" означает страну гражданства, признаваемую Генеральным секретарем;
- ii) "ребенок-иждивенец" означает ребенка, признаваемого иждивенцем в соответствии с правилом 103.24(b) на момент прекращения службы сотрудника;
- iii) "родина" означает страну, в которую сотрудник имеет право выезжать в отпуск на родину в соответствии с правилом 105.3, или любую другую страну по определению Генерального секретаря;

/...

- iv) "обязанность репатриировать" означает обязательство возратить за счет Организации Объединенных Наций сотрудника, его супругу/супруга и детей-иждивенцев по прекращении службы к месту, находящемуся вне пределах страны последнего места службы;
- v) "зачитываемая для этой цели служба" означает один год или более длительный срок непрерывной службы или проживания за пределами родины или страны гражданства сотрудника или страны, в которой сотрудник приобрел статус постоянного жителя.

Право на получение субсидии

c) Сотрудники, набираемые на международной основе, имеют право на получение субсидии на репатриацию в соответствии с приложением IV к Положениям о персонале, если они отвечают следующим условиям:

- i) Организация была обязана репатриировать сотрудника по прекращении службы после одного года или более длительного срока зачитываемой для этой цели службы;
- ii) сотрудник, работая в последнем месте службы, проживал вне его или ее страны гражданства;
- iii) сотрудник не был уволен в дисциплинарном порядке или по причине самовольного прекращения службы.

d) Субсидия на репатриацию не выплачивается:

- i) сотруднику, набранному на местной основе в соответствии с правилом 104.6, или
- ii) сотруднику, который имел статус постоянного жителя в стране места службы на момент ее прекращения.

Доказательство переезда

e) Субсидия на репатриацию по прекращении службы имеющего на нее право сотрудника выплачивается по представлении удовлетворяющих Генерального секретаря документальных свидетельств того, что бывший сотрудник переехал из страны последнего места службы.

Сумма и расчет пособия

f) Сумма субсидии на репатриацию для имеющих на нее право сотрудников рассчитывается на основе приложения IV к Положениям о персонале и в соответствии с правилами и условиями, установленными Генеральным секретарем для определения продолжительности зачитываемой для цели получения пособия на репатриацию службы.

г) Когда и муж, и жена являются сотрудниками и каждый из них по прекращении службы имеет право на получение субсидии на репатриацию, то размеры субсидии, выплачиваемой каждому из них, рассчитываются в соответствии с правилами и условиями, определенными Генеральным секретарем.

Предельный срок представления требований

h) Право получения субсидии на репатриацию утрачивается, если в течение двух лет с момента прекращения службы не представляется требование о выплате этой субсидии. Однако, если и муж, и жена являются сотрудниками и один из супругов, первым прекращающий службу, имеет право на субсидию на репатриацию, требование о выплате субсидии, подаваемое этим супругом, принимается к рассмотрению, если оно было сделано в течение двух лет с даты прекращения службы другим супругом.

Выплата в случае смерти сотрудника, имеющего право на субсидию на репатриацию

i) В случае смерти сотрудника, имеющего право на субсидию на репатриацию, выплата производится только в том случае, когда есть вдова/вдовец или один или несколько детей-иждивенцев, которых Организация Объединенных Наций обязана репатриировать. Если остается один или несколько таких иждивенцев, то субсидия выплачивается в соответствии с правилами и условиями, устанавливаемыми Генеральным секретарем.

Правило 109.10

Последний оплачиваемый день службы

... ..

б) Если сотрудник, нанятый на международной основе, имеет право на обратный проезд в соответствии с правилом 107.1(a)(vi), это не затрагивает определения последнего оплачиваемого дня службы в соответствии с положениями пункта (а) выше. В случае выхода в отставку, истечения срока действия назначения по срочному контракту, увольнения или выхода на пенсию сотруднику при прекращении службы выплачивается дополнительная сумма за дни утвержденной поездки, рассчитанная исходя из поездки без перерыва по утвержденному маршруту и утвержденным видом транспорта от места службы к месту, подразумеваемому правом на обратный проезд. Расчет такой суммы производится так же, как и расчет накопленного ежегодного отпуска в соответствии с правилом 109.8.

В. Правила серии 200

Глава I

ОБЯЗАННОСТИ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРИВИЛЕГИИ

Правило 201.1

Статус сотрудников по проектам

а) Заявления, сделанные сотрудниками по проектам при назначении, помещаются в их официальные личные дела. После перерыва в службе, превышающего три месяца, должно быть сделано новое заявление.

б) Заявление, сделанное в соответствии с положением 1.1(b), не препятствует тесному сотрудничеству сотрудников по проектам с правительством согласно соглашению между этим правительством и Организацией Объединенных Наций.

Правило 201.2

Основные права и обязанности сотрудников по проектам

Общие

а) Дисциплинарные процедуры, изложенные в статье X Положений о персонале и главе X Правил о персонале, могут быть применены к сотруднику по проектам, который не выполняет свои обязанности и не соблюдает нормы поведения, изложенные в Уставе Организации Объединенных Наций, Положениях и правилах о персонале, Финансовых положениях и правилах и во всех административных инструкциях.

б) Сотрудники по проектам обязаны выполнять указания и инструкции, которые должным образом даны Генеральным секретарем или их руководителями.

с) Сотрудники по проектам должны соблюдать местные законы и выполнять свои частные юридические обязательства, включая обязательство выполнять решения компетентных судов, но не ограничиваясь им.

Конкретные случаи недопустимого поведения

д) Запрещаются любые проявления дискриминации или домогательств, включая сексуальные домогательства или притеснения по признаку пола, а также оскорбления словом или действием на рабочем месте или в связи с работой.

е) Сотрудники по проектам не должны нарушать ход заседаний или каким-либо иным образом препятствовать ему или иной официальной деятельности Организации, не должны угрожать, запугивать или иным образом заниматься любой деятельностью, призванной прямо или косвенно повлиять на способность других сотрудников по проектам выполнять свои служебные обязанности.

f) Сотрудники по проектам не должны умышленно давать неправильную информацию о своих функциях, официальной должности или характере своих обязанностей государствам-членам или любым образованиям или лицам вне Организации Объединенных Наций.

g) Сотрудники по проектам не должны умышленно изменять, уничтожать, помещать в ненадлежащее место или делать непригодными для использования любые официальные документы, записи или файлы, находящиеся в их распоряжении в силу выполняемых ими функций, когда такие документы, записи или файлы должны храниться как отчеты Организации.

h) Сотрудники по проектам не должны пытаться оказывать влияние на государства-члены, главные или вспомогательные органы Организации Объединенных Наций или группы экспертов, с тем чтобы добиться изменения позиции или решения, принятого Генеральным секретарем, включая решения, касающиеся финансирования программ или подразделений Секретариата, или с тем чтобы заручиться поддержкой для улучшения своего личного положения или личного положения другого персонала по проектам или других сотрудников, или для блокирования или пересмотра неблагоприятных решений, касающихся их статуса или статуса их коллег.

i) Сотрудники по проектам не должны ни предлагать, ни обещать никаких услуг, подарков, вознаграждений или любых иных личных выгод другим сотрудникам или любой третьей стороне с целью добиться от него или нее совершения, несовершения или задержки совершения любого служебного действия. Равным образом сотрудники по проектам не должны стремиться к получению каких-либо услуг, подарков, вознаграждений или любых иных личных выгод и не должны принимать их от любого другого персонала по проектам или других сотрудников или любой третьей стороны в обмен на совершение, несовершение или задержку совершения любого служебного действия.

Почетные звания, подарки или вознаграждения

j) Сотрудники по проектам не должны принимать никаких почетных званий, наград, услуг, подарков или вознаграждений из неправительственных источников без предварительного разрешения Генерального секретаря. Разрешение дается только в исключительных случаях и когда это не противоречит интересам Организации и статусу сотрудника по проектам как международного гражданского служащего. Однако сотрудники по проектам в отдельных случаях могут принимать без предварительного разрешения мелкие подарки фактически номинальной стоимости применительно к конкретному месту службы при условии, что обо всех таких подарках незамедлительно ставится в известность руководитель отделения, который может распорядиться передать этот подарок Организации или вернуть подарившей стороне.

k) Генеральный секретарь может разрешать сотрудникам по проектам принимать из неправительственного источника или от университета академические награды, почетные звания или символические подарки памятного или почетного характера, такие, как приветственные адреса, сертификаты, призы и другие предметы фактически номинальной денежной стоимости.

l) Предполагается, что сотрудники по проектам в рамках своих служебных функций будут время от времени присутствовать на правительственных или других мероприятиях, таких, как обеды и дипломатические приемы. Такое присутствие не рассматривается как получение услуги, подарка или вознаграждения по смыслу Положений и правил о персонале.

m) Генеральный секретарь может в исключительных случаях, при условии, что это отвечает интересам Организации Объединенных Наций и не противоречит статусу сотрудников по проектам, разрешать им получить из неправительственного источника почетное звание, награду,

услугу, подарок или вознаграждение помимо тех, о которых говорится в правилах 101.2(j)-(l) Правил о персонале выше.

Конфликт интересов

n) Сотрудники по проектам, которым в силу их служебного положения приходится заниматься какими-либо вопросами, касающимися прибыльного, коммерческого или иного предприятия, в котором они имеют финансовую заинтересованность, прямую или косвенную, должны уведомить Генерального секретаря о степени такой заинтересованности и, если не будет иного решения Генерального секретаря, либо устранить такую финансовую заинтересованность, либо официально отказаться от участия в любом рассмотрении этого вопроса, которое может привести к возникновению конфликта интересов.

o) Генеральный секретарь устанавливает процедуры заполнения и использования деклараций о доходах.

Деятельность вне Организации

p) Сотрудники по проектам не должны совершать перечисленных ниже действий, если такие действия затрагивают цели, деятельность или интересы Организации Объединенных Наций, за исключением случаев, когда они совершаются в порядке обычного выполнения ими своих служебных обязанностей или с предварительного согласия Генерального секретаря:

- i) делать заявления для печати, радио и других органов общественной информации;
- ii) принимать предложения о выступлении;
- iii) принимать участие в фильмах, театральных постановках, радио и телевизионных передачах;
- iv) передавать в печать статьи, книги и другие материалы.

q) Членство в политических партиях разрешается при условии, что такое членство не влечет за собой действий или обязательства совершать действия со стороны сотрудников по проектам, которые противоречат положению 1.2(h) Положений о персонале. Уплата обычных финансовых взносов не рассматривается как деятельность, противоречащая принципам, изложенным в положении 1.2(h) Положений о персонале.

r) Генеральный секретарь устанавливает процедуры, в соответствии с которыми сотрудники по проектам могут конфиденциально выяснить, будет ли предлагаемая деятельность вне Организации противоречить их статусу международных гражданских служащих.

Поездки и суточные в связи с деятельностью вне Организации

s) Сотрудники по проектам, которым Генеральный секретарь дает разрешение принять участие в деятельности, организуемой правительством, межправительственной организацией, неправительственной организацией или иным частным источником, могут получать от правительства, межправительственной организации, неправительственной организации или из частного источника оплату проживания и путевых расходов и суточные по ставкам, в целом соответствующим тем, которые использует Организация Объединенных Наций. В таких случаях

сумма суточных, которые могли бы в ином случае выплачиваться Организацией Объединенных Наций, сокращается, как это предусмотрено правилами 207.16(a) и 203.9(f).

Правило 201.3

Службная деятельность сотрудников по проектам

а) Службная деятельность сотрудников по проектам аттестуется для оценки их работоспособности, компетентности и добросовестности и обеспечения соблюдения ими норм, предусмотренных в Положениях и правилах о персонале для целей установления ответственности.

б) Аттестационные характеристики подготавливаются в соответствии с процедурами, устанавливаемыми Генеральным секретарем.

Правило 201.4

Часы работы и официальные праздники

а) Сотрудники по проектам соблюдают часы работы, установленные для данного места службы или установленные старшим сотрудником на месте в консультации с представителями других международных организаций в районе.

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 и полевых точках. 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 Центральном учреждении и руководителем отделения в других местах службы или старшим сотрудником на месте в консультации с представителями других международных организаций в районе.

Глава VII

ПУТЕВЫЕ РАСХОДЫ И РАСХОДЫ НА ПОЛНЫЙ ПЕРЕЕЗД

Правило 207.19

Другие путевые расходы

Необходимые дополнительные расходы, которые несут сотрудники по проектам в связи с выполнением официальных функций или в ходе разрешенной поездки, возмещаются Организацией Объединенных Наций по окончании поездки, если необходимость и характер этих расходов удовлетворительно объяснены и подтверждены соответствующими квитанциями, предъявление которых обычно требуется для подтверждения любых расходов, превышающих 20 долл. США. Такие расходы, на которые, если это практически возможно, надо заблаговременно получить разрешение, обычно ограничиваются расходами на:

- i) использование местного транспорта, помимо предусмотренного в правиле 207.15;
- ii) телефон, телеграф, служебные радиogramмы и телеграммы;
- iii) отправку разрешенного багажа скорым поездом или по другим соответствующим каналам;
- iv) аренда помещения для служебного пользования;
- v) стенографические или текстовые услуги или аренду аппаратуры в связи с подготовкой служебных докладов или корреспонденции;
- vi) перевозку или хранение багажа или имущества, используемого в служебных целях;
- vii) паспорт и визы.

Правило 207.20

Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж

"... .."

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

к) На условиях, установленных Генеральным секретарем, сотрудникам по проектам, работающим в установленных местах службы с трудными условиями для жизни и работы, предоставляются следующие особые права:

- i) право на перевозку один раз в год дополнительного багажа в место службы наиболее экономичным способом в пределах 50 килограммов, или 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;

/...

- ii) право на перевозку дополнительных 50 килограммов багажа в связи с рождением или усыновлением/удочерением ребенка.

Правило 207.21

Страхование

а) Сотрудникам по проектам не возмещается стоимость личного страхования от несчастных случаев или страхования сопровождаемого личного багажа. Однако в связи с утратой или повреждением такого багажа, если установлено, что такая утрата или повреждение непосредственно связаны с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций, может быть выплачена компенсация на основании положений, находящихся в силе согласно правилу 206.6.

б) При отправке личных вещей и домашнего имущества в соответствии с правилом 207.20, за исключением поездок в связи с отпуском на родину, для посещения семьи или к месту учебы и обратно, Организация обеспечивает страхование в пределах суммы, установленной Генеральным секретарем.

с) Организация Объединенных Наций не несет ответственности за утрату или повреждение несопровождаемого багажа.

Глава IX

ПРЕКРАЩЕНИЕ СЛУЖБЫ

Правило 209.6

Субсидия на репатриацию

Предназначение

а) Предназначение субсидии на репатриацию, предусмотренной положением 9.4 Положений о персонале, состоит в том, чтобы способствовать переезду сотрудников по проектам – экспатриантов в страну, не являющуюся страной их последнего места службы, если они отвечают условиям, содержащимся в приложении IV к Положениям о персонале и в настоящем правиле.

Определения

б) При установлении того, соблюдены ли условия, содержащиеся в приложении IV к Положениям о персонале и в настоящем правиле, используются следующие определения:

- i) "страна гражданства" означает страну гражданства, признаваемую Генеральным секретарем;
- ii) "ребенок-иждивенец" означает ребенка, признаваемого иждивенцем в соответствии с правилом 203.7(b)(ii) на момент прекращения службы сотрудника;

- iii) "родина" означает страну, в которую сотрудник имеет право выезжать в отпуск на родину в соответствии с правилом 205.2, или любую другую страну по определению Генерального секретаря;
- iv) "обязанность репатриировать" означает обязательство возратить за счет Организации Объединенных Наций сотрудника по проектам и имеющих на это право членов его семьи по прекращении службы к месту, находящемуся вне пределах страны последнего места службы;
- v) "зачитываемая для этой цели служба" означает один год или более длительный срок непрерывной службы или проживания за пределами родины или страны гражданства конкретного сотрудника по проектам или страны, в которой сотрудник по проектам приобрел статус постоянного жителя.

Право на получение субсидии

- c) Сотрудники по проектам имеют право на получение субсидии на репатриацию в соответствии с приложением IV к Положениям о персонале, если они отвечают следующим условиям:
 - i) Организация была обязана их репатриировать по прекращении службы после одного года или более длительного срока зачитываемой для этой цели службы;
 - ii) они, работая в последнем месте службы, проживали вне их страны гражданства;
 - iii) они не были уволены в дисциплинарном порядке или по причине самовольного прекращения службы.
- d) Субсидия на репатриацию не выплачивается сотрудникам по проектам, которые имели статус постоянных жителей в стране места службы на момент ее прекращения.

Доказательство переезда

- e) Субсидия на репатриацию по прекращении службы имеющего на нее право сотрудника по проектам выплачивается по представлении удовлетворяющих Генерального секретаря документальных свидетельств того, что бывший сотрудник по проектам переехал из страны последнего места службы.

Сумма и расчет пособия

- f) Сумма субсидии на репатриацию для имеющих на нее право сотрудников по проектам рассчитывается на основе приложения IV к Положениям о персонале и в соответствии с правилами и условиями, установленными Генеральным секретарем для определения продолжительности зачитываемой для цели получения пособия на репатриацию службы.
- g) Когда и муж, и жена являются сотрудниками Организации и каждый из них по прекращении службы имеет право на получение субсидии на репатриацию, то размеры субсидии, выплачиваемой каждому из них, рассчитываются в соответствии с правилами и условиями, определенными Генеральным секретарем.

Пределный срок представления требований

h) Право получения субсидий на репатриацию утрачивается, если в течение двух лет с момента прекращения службы не представляется требование о выплате этой субсидии. Однако, если и муж, и жена являются сотрудниками Организации и один из супругов, первым прекращающий службу, имеет право на субсидию на репатриацию, требование о выплате субсидии, подаваемое этим супругом, принимается к рассмотрению, если оно было сделано в течение двух лет с даты прекращения службы другим супругом.

Выплата в случае смерти сотрудника по проектам, имеющего право на субсидию на репатриацию

i) В случае смерти сотрудника по проектам, имеющего право на субсидию на репатриацию, выплата производится только в том случае, когда есть вдова/вдовец или один или несколько детей-иждивенцев, которых Организация Объединенных Наций обязана репатриировать. Если остается один или несколько таких иждивенцев, то субсидия выплачивается в соответствии с правилами и условиями, устанавливаемыми Генеральным секретарем.

Правило 209.8

Условия выплаты субсидии на репатриацию

(Отменено)

Правило 209.11

Последний оплачиваемый день службы

... ..

b) Если сотрудник по проектам имеет право на обратный проезд в соответствии с правилом 207.1(v), это не затрагивает определения последнего оплачиваемого дня службы в соответствии с положениями пункта (a) выше. В случае выхода в отставку, истечения срока действия назначения по срочному контракту, увольнения или выхода на пенсию сотруднику по проектам при прекращении службы выплачивается дополнительная сумма за дни утвержденной поездки, рассчитанная исходя из поездки без перерыва по утвержденному маршруту и утвержденным видом транспорта от места службы к месту, подразумеваемому правом на обратный проезд. Расчет такой суммы производится так же, как и расчет накопленного ежегодного отпуска в соответствии с правилом 209.9.

c. Правила серии 300

Правило 301.2

Статус персонала

Заявление, сделанное сотрудником при назначении, помещается в его или ее официальное личное дело. После перерыва в службе, превышающего три месяца, должно быть сделано новое заявление.

Правило 301.3

/...

Основные права и обязанности сотрудников

Общие

а) Дисциплинарные процедуры, изложенные в статье X Положений о персонале и правиле 310.1, могут быть применены к сотруднику, который не выполняет свои обязанности и не соблюдает нормы поведения, изложенные в Уставе Организации Объединенных Наций, Положениях и правилах о персонале, Финансовых положениях и правилах и во всех административных инструкциях.

б) Сотрудники обязаны выполнять указания и инструкции, которые должным образом даны Генеральным секретарем или их руководителями.

с) Сотрудники должны соблюдать местные законы и выполнять свои частные юридические обязательства, включая обязательство выполнять решения компетентных судов, но не ограничиваясь им.

Конкретные случаи недопустимого поведения

д) Запрещаются любые проявления дискриминации или домогательств, включая сексуальные домогательства или притеснения по признаку пола, а также оскорбления словом или действием на рабочем месте или в связи с работой.

е) Сотрудники не должны нарушать ход заседаний или каким-либо иным образом препятствовать ему или иной официальной деятельности Организации, не должны угрожать, запугивать или иным образом заниматься любой деятельностью, призванной прямо или косвенно повлиять на способность других сотрудников выполнять свои служебные обязанности.

ф) Сотрудники не должны умышленно давать неправильную информацию о своих функциях, официальной должности или характере своих обязанностей государствам-членам или любым образованиям или лицам вне Организации Объединенных Наций.

г) Сотрудники не должны умышленно изменять, уничтожать, помещать в ненадлежащее место или делать непригодными для использования любые официальные документы, записи или файлы, находящиеся в их распоряжении в силу выполняемых ими функций, когда такие документы, записи или файлы должны храниться как отчеты Организации.

h) Сотрудники не должны пытаться оказывать влияние на государства-члены, главные или вспомогательные органы Организации Объединенных Наций или группы экспертов, с тем чтобы добиться изменения позиции или решения, принятого Генеральным секретарем, включая решения, касающиеся финансирования программ или подразделений Секретариата, или с тем чтобы заручиться поддержкой для улучшения своего личного положения или личного положения других сотрудников, или для блокирования или пересмотра неблагоприятных решений, касающихся их статуса или статуса их коллег.

и) Сотрудники не должны ни предлагать, ни обещать никаких услуг, подарков, вознаграждений или любых иных личных выгод другим сотрудникам или любой третьей стороне с целью добиться от него или нее совершения, несовершения или задержки совершения любого служебного действия. Равным образом сотрудники не должны стремиться к получению каких-либо услуг, подарков, вознаграждений или любых иных личных выгод и не должны принимать их от

любого другого сотрудника или любой третьей стороны в обмен на совершение, несовершение или задержку совершения любого служебного действия.

Почетные звания, подарки или вознаграждения

j) Сотрудники не должны принимать никаких почетных званий, наград, услуг, подарков или вознаграждений из неправительственных источников без предварительного разрешения Генерального секретаря. Разрешение дается только в исключительных случаях и когда это не противоречит интересам Организации и статусу сотрудника как международного гражданского служащего. Однако сотрудники в отдельных случаях могут принимать без предварительного разрешения мелкие подарки фактически номинальной стоимости применительно к конкретному месту службы при условии, что обо всех таких подарках незамедлительно ставится в известность руководитель отделения, который может распорядиться передать этот подарок Организации или вернуть подарившей стороне.

к) Генеральный секретарь может разрешать сотрудникам принимать из неправительственного источника или от университета академические награды, почетные звания или символические подарки памятного или почетного характера, такие, как приветственные адреса, сертификаты, призы и другие предметы фактически номинальной денежной стоимости.

l) Предполагается, что сотрудники в рамках своих служебных функций будут время от времени присутствовать на правительственных или других мероприятиях, таких, как обеды и дипломатические приемы. Такое присутствие не рассматривается как получение услуги, подарка или вознаграждения по смыслу Положений и правил о персонале.

m) Генеральный секретарь может в исключительных случаях, при условии, что это отвечает интересам Организации Объединенных Наций и не противоречит статусу сотрудника, разрешить сотруднику получить из неправительственного источника почетное звание, награду, услугу, подарок или вознаграждение помимо тех, о которых говорится в правилах 301.3(j)-(l) Правил о персонале выше.

Конфликт интересов

n) Сотрудник, которому в силу его или ее служебного положения приходится заниматься какими-либо вопросами, касающимися прибыльного, коммерческого или иного предприятия, в котором он или она имеет финансовую заинтересованность, прямую или косвенную, должен уведомить Генерального секретаря о степени такой заинтересованности и, если не будет иного решения Генерального секретаря, либо устранить такую финансовую заинтересованность, либо официально отказаться от участия в любом рассмотрении этого вопроса, которое может привести к возникновению конфликта интересов.

o) Генеральный секретарь устанавливает процедуры заполнения и использования деклараций о доходах.

Деятельность вне Организации

p) Сотрудники не должны совершать перечисленных ниже действий, если такие действия затрагивают цели, деятельность или интересы Организации Объединенных Наций, за исключением случаев, когда они совершаются в порядке обычного выполнения ими своих служебных обязанностей или с предварительного согласия Генерального секретаря:

- i) делать заявления для печати, радио и других органов общественной информации;
- ii) принимать предложения о выступлении;
- iii) принимать участие в фильмах, театральных постановках, радио и телевизионных передачах;
- iv) передавать в печать статьи, книги и другие материалы.

q) Членство в политических партиях разрешается при условии, что такое членство не влечет за собой действий или обязательства совершать действия со стороны сотрудника, которые противоречат положению 1.2(h) Положений о персонале. Уплата обычных финансовых взносов не рассматривается как деятельность, противоречащая принципам, изложенным в положении 1.2(h) Положений о персонале.

r) Генеральный секретарь устанавливает процедуры, в соответствии с которыми сотрудники могут конфиденциально выяснить, будет ли предлагаемая деятельность вне Организации противоречить их статусу международных гражданских служащих.

Поездки и суточные в связи с деятельностью вне Организации

s) Сотрудники, которым Генеральный секретарь дает разрешение принять участие в деятельности, организуемой правительством, межправительственной организацией, неправительственной организацией или иным частным источником, могут получать от правительства, межправительственной организации, неправительственной организации или из частного источника оплату проживания и путевых расходов и суточные по ставкам, в целом соответствующим тем, которые использует Организация Объединенных Наций. В таких случаях сумма суточных, которые могли бы в ином случае выплачиваться Организацией Объединенных Наций, сокращается, как это предусмотрено правилом 307.4(a) Правил о персонале.

Правило 301.4

Служебная деятельность сотрудников

a) Служебная деятельность сотрудников аттестуется для оценки их работоспособности, компетентности и добросовестности и обеспечения соблюдения ими норм, предусмотренных в Положениях и правилах о персонале для целей установления ответственности.

b) Аттестационные характеристики подготавливаются регулярно в соответствии с процедурами, устанавливаемыми Генеральным секретарем.

Правило 301.5

Часы работы и официальные праздники

a) Генеральный секретарь устанавливает обычное количество рабочих часов в неделю для каждого места службы. Генеральный секретарь может делать исключения, когда это диктуется служебной необходимостью. Сотрудники должны работать сверх обычного установленного времени, когда это потребуется.

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 соответственно информирует сотрудников.

Правило 307.4

Суточные

"а) Сотрудник, назначаемый в соответствии с настоящими Правилами, которому разрешен проезд за счет Организации Объединенных Наций, получает надлежащие суточные в соответствии с периодически устанавливаемой шкалой ставок. Ставки подлежат сокращению в тех случаях, когда жилье или питание предоставляются бесплатно Организацией Объединенных Наций, правительством или соответствующим учреждением.

... .."

Правило 307.6

Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж

а) Для целей настоящих правил "сверхнормативный багаж" означает багаж, превышающий по весу или объему тот багаж, за перевозку которого транспортные компании не взимают дополнительную плату.

б) Сотрудники, совершающие поездку воздушным транспортом, имеют право на оплату сверхнормативного багажа 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) Когда сотрудник, назначенный в соответствии с настоящими Правилами, совершает поездку за счет Организации Объединенных Наций, Генеральный секретарь может разрешить перевозку наиболее экономичным способом личных вещей в пределах по весу в 100 кг (220 фунтов) или по объему в 0,6 куб. метра (22 куб. фута), включая вес или объем упаковочного материала, но исключая вес или объем упаковочных клеток и контейнеров. В тех случаях, когда наиболее экономичным способом перевозки багажа является наземный или морской транспорт, разрешение, как правило, дается на перевозку багажа наземным или морским транспортом.

Правило 307.7

Страхование

а) Сотрудникам не возмещается стоимость личного страхования от несчастных случаев или страхования сопровождаемого личного багажа. Однако в связи с утратой или повреждением сопровождаемого личного багажа, если установлено, что такая утрата или повреждение непосредственно связаны с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций, может быть выплачена компенсация на основании положений, находящихся в силе согласно правилу 306.5.

б) При отправке багажа в соответствии с правилом 307.6(с) Организация обеспечивает страхование в пределах суммы, установленной Генеральным секретарем.
