



Секретариат

ST/SGB/2000/1
1 January 2000

БЮЛЛЕТЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ, ИЗМЕНЯЮЩИЙ
АДМИНИСТРАТИВНУЮ ИНСТРУКЦИЮ ST/SGB/1999/5*

ПРАВИЛА О ПЕРСОНАЛЕ СЕРИИ 100

Генеральный секретарь в соответствии с Положениями о персонале 12.2, 12.3 и 12.4 и правилом о персонале 112.2(a) настоящим вносит следующие поправки в бюллетень Генерального секретаря ST/SGB/1999/5, озаглавленный "Правила о персонале серии 100".

В текст правил о персонале, который приводится ниже, вносятся поправки по причинам, указанным применительно к каждому правилу. Новые страницы, содержащие поправки к тексту Правил о персонале и Положений о персонале, прилагаются для включения в издание Правил о персонале серии 100, опубликованных в документе ST/SGB/1999/5.

1. В правило 103.14 "Авансы в счет оклада" внесена поправка в целях приведения его положений в соответствие с общей практикой произведения выплат путем прямого депонирования.
2. В правило 105.2 "Специальные отпуска" внесена поправка, с тем чтобы снять в пункте (с) этого правила ссылку на "двухгодичный период 1996-1997 годов".
3. В правило 106.3 "Отпуск по беременности" 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.
4. В правило 107.19 "Другие путевые расходы" внесена поправка в целях увеличения минимальной суммы путевых расходов, которые должны быть подтверждены квитанциями для целей получения возмещения, с 6 долл. США до 20 долл. США, а также для корректировки текста для приведения его в соответствие с употребляемой в настоящее время терминологией.

5. В правило 107.21 "Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж" внесена поправка в целях выполнения решения Генерального секретаря о реализации достигнутой Консультативным комитетом по административным вопросам договоренности относительно признания права сотрудников в местах службы, установленных Комиссией по международной гражданской службе, на перевозку дополнительных 50 кг багажа в связи с рождением или усыновлением/удочерением ребенка.
6. В правило 107.22 "Страхование" внесена поправка в целях упрощения этого правила.
7. В правило 109.4 "Выходное пособие" внесена поправка, с тем чтобы снять в пункте (d) этого правила ссылку на двухгодичный период 1996-1997 годов.
8. В правило 109.5 "Субсидия на репатриацию" внесена поправка в целях упрощения этого правила.
9. В правило 109.10 "Последний оплачиваемый день службы" внесена поправка в целях упрощения применения этого правила в отношении обратного проезда.

* Положения настоящего бюллетеня вступают в силу 1 января 2000 года.

Кофи А. АННАН
Генеральный секретарь

УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Положения, касающиеся службы персонала

Статья 8

Организация Объединенных Наций не устанавливает никаких ограничений в отношении права мужчин и женщин участвовать в любом качестве и на равных условиях в ее главных и вспомогательных органах.

Статья 97

Секретариат состоит из Генерального секретаря и такого персонала, который может потребоваться для Организации. Генеральный секретарь назначается Генеральной Ассамблеей по рекомендации Совета Безопасности. Генеральный секретарь является главным административным должностным лицом Организации.

Статья 100

1. При исполнении своих обязанностей Генеральный секретарь и персонал Секретариата не должны запрашивать или получать указания от какого бы то ни было правительства или власти, посторонней для Организации. Они должны воздерживаться от любых действий, которые могли бы отразиться на их положении как международных должностных лиц, ответственных только перед Организацией.

2. Каждый Член Организации обязуется уважать строго международный характер обязанностей Генерального секретаря и персонала Секретариата и не пытаться оказывать на них влияние при исполнении ими своих обязанностей.

Статья 101

1. Персонал Секретариата назначается Генеральным секретарем, согласно правилам, устанавливаемым Генеральной Ассамблеей.

2. Надлежащий персонал выделяется для постоянной работы в Экономический и Социальный Совет, в Совет по Опекe и, по мере надобности, в другие органы Организации. Этот персонал составляет часть Секретариата.

3. При приеме на службу и определении условий службы следует руководствоваться, главным образом, необходимостью обеспечить высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности. Должное внимание следует уделять важности подбора персонала на возможно более широкой географической основе.

Статья 105

1. Организация Объединенных Наций пользуется на территории каждого из своих Членов такими привилегиями и иммунитетами, которые необходимы для достижения ее целей.

2. Представители Членов Организации и ее должностные лица также пользуются привилегиями и иммунитетами, которые необходимы для самостоятельного выполнения ими своих функций, связанных с деятельностью Организации.

3. Генеральная Ассамблея может делать рекомендации для определения деталей применения пунктов 1 и 2 настоящей статьи, а также может предлагать Членам Организации конвенции для этой цели.

* * *

Генеральная Ассамблея установила Положения о персонале Организации Объединенных Наций в соответствии со статьей 101 Устава в резолюции 590 (VI) от 2 февраля 1952 года и впоследствии вносила в них поправки в резолюциях 781 (VIII) и 782 (VIII) от 9 декабря 1953 года, резолюции 882 (IX) от 14 декабря 1954 года, резолюции 887 (IX) от 17 декабря 1954 года, резолюции 974 (X) от 15 декабря 1955 года, резолюции 1095 (XI) от 27 февраля 1957 года, резолюциях 1225 (XII) и 1234 (XII) от 14 декабря 1957 года, резолюции 1295 (XIII) от 5 декабря 1958 года, резолюции 1658 (XVI) от 28 ноября 1961 года, резолюции 1730 (XVI) от 20 декабря 1961 года, резолюции 1929 (XVIII) от 11 декабря 1963 года, резолюции 2050 (XX) от 13 декабря 1965 года, резолюции 2121 (XX) от 21 декабря 1965 года, резолюции 2369 (XXII) от 19 декабря 1967 года, резолюциях 2481 (XXIII) и 2485 (XXIII) от 21 декабря 1968 года, резолюции 2742 (XXV) от 17 декабря 1970 года, резолюции 2888 (XXVI) от 21 декабря 1971 года, резолюции 2990 (XXVII) от 15 декабря 1972 года, резолюции 3008 (XXVII) от 18 декабря 1972 года, резолюции 3194 (XXVIII) от 18 декабря 1973 года, резолюциях 3353 (XXIX) и 3358 В (XXIX) от 18 декабря 1974 года, резолюции 31/141 В от 17 декабря 1976 года, резолюции 32/200 и решении 32/450 В от 21 декабря 1977 года, резолюции 33/119 от 19 декабря 1978 года, решении 33/433 от 20 декабря 1978 года, резолюции 35/214 от 17 декабря 1980 года, решении 36/459 от 18 декабря 1981 года, резолюции 37/126 от 17 декабря 1982 года, резолюции 37/235 С от 21 декабря 1982 года, резолюции 39/69 от 13 декабря 1984 года, резолюциях 39/236 и 39/245 от 18 декабря 1984 года, решении 40/467 от 18 декабря 1985 года, резолюциях 41/207 и 41/209 от 11 декабря 1986 года, резолюциях 42/221 и 42/225 от 21 декабря 1987 года, резолюции 43/226 от 21 декабря 1988 года, резолюции 44/185 от 19 декабря 1989 года, резолюции 44/198 от 21 декабря 1989 года, резолюциях 45/241 и 45/251 от 21 декабря 1990 года, резолюции 45/259 от 3 мая 1991 года, резолюции 46/191 от 20 декабря 1991 года, резолюции 47/216 от 12 марта 1993 года, резолюции 47/226 от 30 апреля 1993 года, резолюциях 48/224 и 48/225 от 23 декабря 1993 года, резолюциях 49/222 и 49/223 от 23 декабря 1994 года, резолюции 49/241 от 6 апреля 1995 года, резолюции 51/216 от 18 декабря 1996 года, резолюции 52/252 от 8 сентября 1998 года, резолюции 53/209 от 18 декабря 1998 года, резолюции 53/221 от 7 апреля 1999 года и решении 54/460 от 23 декабря 1999 года.

ПОЛОЖЕНИЯ О ПЕРСОНАЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Сфера действия и предназначение

Положения о персонале определяют основные условия службы, а также основные права, обязанности и обязательства сотрудников Секретариата Организации Объединенных Наций. Они представляют собой общие принципы кадровой политики по вопросам укомплектования штатов и управления Секретариатом. Для целей настоящих Положений выражения "Секретариат Организации Объединенных Наций", "сотрудники" или "персонал" означают всех сотрудников Секретариата по смыслу статьи 97 Устава Организации Объединенных Наций, чьи трудовые и контрактные отношения определяются письмом о назначении согласно положениям, устанавливаемым Генеральной Ассамблеей в соответствии с пунктом 1 статьи 101 Устава. Генеральный секретарь в качестве главного административного должностного лица устанавливает и проводит в жизнь такие правила о персонале, отвечающие этим принципам, которые он или она считает необходимыми.

ПРАВИЛА О ПЕРСОНАЛЕ

Правило 100.1

Применение правил

Правила о персонале 100.1-112.8 применяются ко всему персоналу, назначаемому Генеральным секретарем, за исключением персонала, работающего по проектам технической помощи, и персонала, который привлекается только для конференций и другой краткосрочной работы.

Статья I

ОБЯЗАННОСТИ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРИВИЛЕГИИ

Положение 1.1

Статус персонала

а) Сотрудники являются международными гражданскими служащими. Они имеют не национальные, а исключительно международные обязанности.

б) Сотрудники делают следующее письменное заявление в присутствии Генерального секретаря или его или ее уполномоченного представителя:

"Я торжественно обязуюсь и обещаю исполнять со всей лояльностью, осмотрительностью и сознательностью функции, возложенные на меня как на международного гражданского служащего Организации Объединенных Наций, исполнять эти функции и строить свое поведение, руководствуясь только интересами Организации Объединенных Наций, и не запрашивать и не принимать указания относительно выполнения моих обязанностей от какого бы то ни было правительства или из источника, постороннего для Организации.

Я также торжественно обязуюсь и обещаю выполнять обязательства, возлагаемые на меня в соответствии с Положениями и правилами о персонале".

с) Генеральный секретарь обеспечивает, чтобы права и обязанности сотрудников, изложенные в Уставе и Положениях и правилах о персонале и в соответствующих резолюциях и решениях Генеральной Ассамблеи, соблюдались.

д) Генеральный секретарь стремится обеспечить, чтобы при определении условий службы в первую очередь учитывалась необходимость обеспечить высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности.

е) Положения о персонале распространяются на сотрудников всех уровней, включая персонал отдельно финансируемых органов и персонал, назначенный на основе Правил о персонале серий 100, 200 и 300.

ф) Привилегии и иммунитеты, которыми пользуется Организация Объединенных Наций в силу статьи 105 Устава, предоставляются в интересах Организации. Эти привилегии и иммунитеты не могут служить пользующимся ими сотрудникам оправданием для невыполнения законов и предписаний полиции государства, в котором они находятся, или оправданием для невыполнения их частных обязательств. В каждом случае, когда возникает вопрос о пользовании этими привилегиями и иммунитетами, сотрудник немедленно докладывает об этом Генеральному секретарю, который один имеет право решать вопрос о наличии таких привилегий и иммунитетов и об отказе от них согласно соответствующим документам.

Положение 1.2Основные права и обязанности сотрудниковОсновные ценности

а) Сотрудники должны разделять и соблюдать принципы, изложенные в Уставе, включая веру в основные права человека, достоинство и ценность человеческой личности и равноправие мужчин и женщин. Следовательно, сотрудники должны проявлять уважение ко всем культурам; они не должны допускать дискриминации по отношению к какому бы то ни было лицу или группе лиц или каким бы то ни было иным образом злоупотреблять властью и полномочиями, которыми они наделены.

б) Сотрудники должны обеспечивать высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности. Понятие добросовестности включает порядочность, беспристрастность, справедливость, честность и правдивость во всех вопросах, касающихся их работы и статуса, но не ограничивается ими.

Общие права и обязанности

с) Сотрудники подчинены Генеральному секретарю и назначаются им или ею на любую работу и в любое отделение Организации Объединенных Наций. При осуществлении этих полномочий Генеральный секретарь стремится обеспечить, чтобы с учетом обстоятельств были приняты все необходимые меры по обеспечению охраны и безопасности сотрудников, выполняющих возложенные на них обязанности.

д) При исполнении своих обязанностей сотрудники не должны запрашивать или принимать указания от какого бы то ни было правительства или из источника, постороннего для Организации.

е) Принимая назначение, сотрудники обязуются исполнять свои функции и строить свое поведение, руководствуясь только интересами Организации Объединенных Наций. Лояльность целям, принципам и задачам Организации Объединенных Наций, изложенным в ее Уставе, является одной из основных обязанностей всех сотрудников в силу их статуса международных гражданских служащих.

ф) Хотя личные мнения и убеждения сотрудников, в том числе их политические и религиозные убеждения, остаются неприкосновенными, сотрудники должны обеспечивать, чтобы эти мнения и убеждения негативно не сказывались на выполнении ими своих служебных обязанностей или на интересах Организации Объединенных Наций. Их поведение всегда должно соответствовать их статусу международных гражданских служащих, и они не должны заниматься какой-либо деятельностью, не совместимой с надлежащим выполнением ими своих обязанностей в Организации Объединенных Наций. Они должны воздерживаться от любых действий, и в особенности от всякого рода публичных заявлений, которые могут нанести ущерб их статусу или той добросовестности, независимости и беспристрастности, которых требует этот статус.

г) Сотрудники не должны использовать свое служебное положение или сведения, ставшие известными им при исполнении их служебных функций, для финансовой или иной личной выгоды или для личной выгоды любой третьей стороны, включая семью, друзей и тех, к кому они благорасположены. Сотрудники не должны использовать свое служебное положение в личных целях в ущерб положению тех, к кому они не благорасположены.

h) Сотрудники могут осуществлять право на участие в выборах, но должны обеспечивать, чтобы их участие в любой политической деятельности было совместимо с независимостью и беспристрастностью, которых требует их статус международных гражданских служащих, и не наносило ущерба этой независимости и беспристрастности.

i) Сотрудники должны проявлять максимальную осмотрительность в отношении всех служебных вопросов. Они не должны сообщать никакому правительству, органу, лицу или любому источнику никаких известных им в силу их служебного положения сведений, которые, как им известно или должно быть известно, не были преданы гласности, за исключением соответствующих случаев в порядке обычного выполнения ими своих обязанностей или по разрешению Генерального секретаря. Эти обязательства остаются в силе и по окончании их службы.

Почетные звания, подарки или вознаграждения

j) Никто из сотрудников не должен принимать от какого бы то ни было правительства никаких почетных званий, наград, услуг, подарков или вознаграждений.

k) Если отказ от неожиданно предложенных правительством почетных званий, наград, услуг или подарков поставит Организацию в затруднительное положение, сотрудники могут принять их от имени Организации и затем сообщить и передать их Генеральному секретарю, который либо оставит их для Организации, либо распорядится ими на благо Организации или в благотворительных целях.

l) Никто из сотрудников не должен принимать из какого бы то ни было неправительственного источника никаких почетных званий, наград, услуг, подарков или вознаграждений, не получив предварительного разрешения Генерального секретаря.

Конфликт интересов

m) Сотрудники не должны активно участвовать в управлении или иметь финансовую заинтересованность в деятельности каких-либо прибыльных, коммерческих или иных предприятий, если такое участие или финансовая заинтересованность позволяет сотруднику или прибыльному, коммерческому или иному предприятию извлекать выгоду благодаря служебному положению сотрудника в Организации Объединенных Наций.

n) Все сотрудники уровня помощника Генерального секретаря и выше должны будут представлять декларации о доходах при назначении и с периодичностью, установленной Генеральным секретарем, в отношении себя и находящихся на иждивении детей, включая любые существенные переводы активов и собственности на имя супругов и находящихся на иждивении детей, от сотрудников или из любого иного источника, которые могут представлять собой столкновение интересов, после того как сотруднику становится известно о назначении или во время пребывания на должности, представлять информацию, удостоверяющую, что применительно к экономической деятельности их супругов и находящихся на иждивении детей столкновения интересов нет, и содействовать Генеральному секретарю в проведении проверки вышеуказанной удостоверяющей информации по его или ее особой просьбе. Декларации о доходах остаются конфиденциальными и будут использоваться лишь по усмотрению Генерального секретаря при принятии решений в соответствии с положением 1.2(m) Положений о персонале.

Работа по найму и деятельность вне Организации

o) Сотрудники не должны заниматься какой-либо профессиональной деятельностью или работать по найму вне Организации, будь то за вознаграждение или без такового, не получив согласия Генерального секретаря.

p) Генеральный секретарь может разрешить сотрудникам заниматься профессиональной деятельностью или работать по найму вне Организации, будь то за вознаграждение или без такового, если:

- i) эта профессиональная деятельность или работа по найму не мешает выполнению сотрудником его служебных функций и не противоречит статусу международного гражданского служащего;
- ii) эта профессиональная деятельность или работа по найму вне Организации не противоречит интересам Организации Объединенных Наций; и
- iii) эта профессиональная деятельность или работа по найму вне Организации разрешается в соответствии с местными законами в данном месте службы или там, где эта профессиональная деятельность или работа по найму имеет место.

Использование имущества и активов

q) Сотрудники должны использовать имущество и активы Организации только в служебных целях и проявлять разумную заботливость при использовании такого имущества и активов.

r) Сотрудники должны предоставлять полную информацию в ответ на запрос сотрудников или других должностных лиц Организации, уполномоченных расследовать возможные случаи неправильного расходования средств и расточительства или злоупотреблений.

Положение 1.3Служебная деятельность сотрудников

a) Сотрудники несут ответственность перед Генеральным секретарем за должное выполнение своих функций. Сотрудники должны обеспечивать высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности при выполнении своих функций, и их служебная деятельность будет периодически аттестовываться для обеспечения того, чтобы выполнялись установленные нормы служебной деятельности.

b) Все время сотрудников находится в распоряжении Генерального секретаря для целей выполнения служебных функций; однако Генеральный секретарь устанавливает продолжительность обычной рабочей недели и официальные праздники для каждого места службы. Генеральный секретарь может делать исключения, когда это диктуется служебной необходимостью, и сотрудники должны работать сверх обычного установленного времени, когда это потребуется.

Статья III

ОКЛАДЫ И СООТВЕТСТВУЮЩИЕ НАДБАВКИ

Положение 3.1

Оклады сотрудников устанавливаются Генеральным секретарем в соответствии с положениями приложения I к настоящим Положениям.

Положение 3.2

а) Генеральный секретарь устанавливает условия предоставления субсидии на образование тем сотрудникам, которые проживают и работают за пределами страны, признанной их родиной, и дети-иждивенцы которых проходят полный курс обучения на дневном отделении школы, университета или таких других аналогичных учебных заведений, которые, по мнению Генерального секретаря, облегчат реассимиляцию детей в стране, признанной родиной сотрудника. Данная субсидия выплачивается на ребенка до конца четвертого года обучения после завершения среднего образования или до присвоения первой признаваемой степени в зависимости от того, какое из этих событий наступает раньше. Сумма субсидии на учебный год для каждого ребенка устанавливается в размере 75 процентов от фактически понесенных допустимых расходов на образование в пределах максимального размера субсидии на образование, утвержденного Генеральной Ассамблеей. Один раз в течение каждого учебного года могут также оплачиваться путевые расходы ребенка при проезде от места службы сотрудника к месту расположения учебного заведения и обратно за тем исключением, что в случаях, когда сотрудники работают в установленных местах службы, где нет школ, обеспечивающих преподавание на том языке и в соответствии с теми культурными традициями, которые сотрудники считают желательными для своих детей, такие путевые расходы могут оплачиваться дважды в год, в течение которого сотрудникам не предоставляется отпуск на родину. Проезд с этими целями должен осуществляться по маршруту, утвержденному Генеральным секретарем, а сумма расходов не должна превышать стоимости проезда с родины к месту службы и обратно.

б) Генеральный секретарь устанавливает также условия выплаты в установленных местах службы на детей, посещающих начальную или среднюю школу, дополнительной суммы в размере 100 процентов расходов на пансион в пределах утвержденной Генеральной Ассамблеей максимальной суммы на год.

с) Генеральный секретарь устанавливает также условия предоставления субсидии на образование сотрудникам, работающим в стране, язык которой отличается от их языка, и вынужденным платить за обучение родному языку детей-иждивенцев, посещающих местные школы, в которых преподавание ведется не на их родном языке.

д) Генеральный секретарь устанавливает также условия предоставления субсидии на образование тем сотрудникам, дети которых в силу инвалидности физического или умственного характера не могут посещать обычное учебное заведение и поэтому нуждаются в специальном обучении или подготовке для содействия их полной интеграции в обществе или, хотя и посещают обычное учебное заведение, нуждаются в специальном обучении или подготовке для оказания им помощи в преодолении инвалидности. Сумма ежегодной субсидии на каждого ребенка-инвалида составляет 100 процентов фактически

понесенных расходов на образование в пределах максимального размера субсидии, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

е) Генеральный секретарь в каждом конкретном случае может решать, следует ли предоставлять субсидию на образование на приемных детей или детей супруга/супруги от другого брака.

Положение 3.3

а) Оклады и такие другие виды вознаграждения сотрудников, которые исчисляются на базе оклада, за исключением коррективов по месту службы, облагаются налогом по ставкам и на условиях, указанных ниже, причем Генеральный секретарь имеет право в тех случаях, когда он или она сочтет это целесообразным, освобождать от налогообложения оклады и другие виды вознаграждения персонала, работа которого оплачивается по местным ставкам.

б) 1) Для сотрудников, ставки окладов которых устанавливаются в соответствии с пунктами 1 и 3 приложения I к настоящим Положениям, налог исчисляется по следующим ставкам:

Ставки налогообложения

Общая сумма подлежащих налогообложению выплат (в долл. США)	Ставки налогообложения персонала для целей определения зачитываемого для пенсии вознаграждения и пенсий (в процентах)
До 20 000 в год	11
20 001 - 40 000 в год	18
40 001 - 60 000 в год	25
60 001 и более в год	30

Общая сумма подлежащих налогообложению выплат (в долл. США)	Ставки налогообложения персонала, применяемые к сочетанию с валовыми базовыми окладами (в процентах)	
	Сотрудник, имеющий на иждивении супругу/супруга или ребенка	Сотрудник, не имеющий на иждивении супруги/супруга или ребенка
Первые 15 000 в год	9,0	11,8
Следующие 5 000 в год	18,1	24,4
Следующие 5 000 в год	21,5	26,9

/...

Общая сумма подлежащих налогообложению выплат (в долл. США)	Ставки налогообложения персонала, применяемые к сочетанию с валовыми базовыми окладами (в процентах)	
	Сотрудник, имеющий на иждивении супругу/ супруга или ребенка	Сотрудник, не имеющий на иждивении супруги/ супруга или ребенка
Следующие 5 000 в год	24,9	31,4
Следующие 5 000 в год	27,5	33,4
Следующие 10 000 в год	30,1	35,6
Следующие 10 000 в год	31,8	38,2
Следующие 10 000 в год	33,5	38,8
Следующие 10 000 в год	34,4	39,7
Следующие 15 000 в год	35,3	40,7
Следующие 20 000 в год	36,1	43,9
Остальные подлежащие налогообложению выплаты	37,0	47,2

- ii) Для сотрудников, ставки окладов которых устанавливаются в соответствии с пунктом 7 приложения I к настоящим Положениям, налог исчисляется по следующим ставкам:

Правило 103.13

Надбавка за ночную работу

а) Сотрудники постоянных отделений, которые назначены работать в ночную смену, получают надбавку за ночную работу в соответствии со ставками и условиями, указанными в добавлении В к настоящим Правилам, применимым к данному месту службы.

б) Если сотрудники полевой службы работают в постоянных отделениях, они могут получать надбавку за ночную работу на условиях, определяемых Генеральным секретарем.

с) Если иное не предусмотрено специально в добавлении В к настоящим Правилам, применимым к данному месту службы, надбавка за ночную работу не выплачивается за ту работу, за которую полагается выплата сверхурочных или предоставление отгулов, и за те часы, которые сотрудник находится в отпуске или в пути.

д) Генеральный секретарь устанавливает условия, касающиеся ночной работы, применительно к миссиям.

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; (поправки вступили в силу 1 января 2000 года)
- ii) в тех случаях, когда сотрудники не получают очередного чека не по своей собственной вине, - на причитающуюся сумму;
- iii) при прекращении службы, когда окончательный расчет нельзя сделать при отъезде, причем аванс не должен превышать 80 процентов причитающейся примерной чистой суммы окончательных выплат;
- iv) в тех случаях, когда прибывают новые сотрудники, которые не имеют достаточных средств, - в таком размере, который Генеральный секретарь сочтет необходимым.
- v) при изменении официального места службы или откомандировании для работы в миссии, - в таком размере, который Генеральный секретарь сочтет необходимым.

b) Генеральный секретарь в исключительных случаях и при наличии веских оснований, а также подробного обоснования сотрудником своей просьбы в письменном виде может разрешить выплату аванса по любым причинам помимо тех, которые перечислены выше.

c) Авансы в счет оклада, за исключением тех, которые указаны в подпунктах (a) (i), (ii) и (iii) выше, погашаются в соответствии с постоянными ставками, установленными при выдаче разрешения на выплату аванса, в течение следующих друг за другом периодов оплаты, причем погашение начинается не позднее того периода, который следует за выплатой аванса.

Правило 103.15

Ретроактивность выплат

Сотрудники, не получившие надбавок, субсидий или других выплат, на которые они имеют право, не получают ретроактивно таких надбавок, субсидий или выплат, если они не представили заявления в письменном виде:

- i) в случае отмены или изменения правила о персонале, определяющего соответствующее право, - в течение трех месяцев после даты такой отмены или изменения;
- ii) в любом другом случае - в течение одного года начиная с той даты, когда сотрудники получили бы право на первоначальные выплаты.

Правило 103.16

Зачитываемое для пенсии вознаграждение

a) За исключением случаев, предусмотренных в пункте (c) ниже, зачитываемое для пенсии вознаграждение сотрудников согласуется со статьями 1(q) и 54 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций.

b) Зачитываемое для пенсии вознаграждение сотрудников категории полевой службы устанавливается таким же образом, что и для сотрудников категории специалистов и выше.

c) Если повышение сотрудников категории общего обслуживания до категории специалистов ведет к снижению зачитываемого для пенсии вознаграждения, используемого для расчета окончательного среднего вознаграждения, уровень зачитываемого для пенсии вознаграждения, достигнутый до повышения, сохраняется до тех пор, пока его не превысит уровень, применимый к классам и ступеням сотрудников категории специалистов. Взносы, выплачиваемые в соответствии со статьей 25 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, устанавливаются на основе либо:

- i) зачитываемого для пенсии вознаграждения сотрудников, используемого для определения таких взносов на момент повышения в должности, либо
- ii) зачитываемого для пенсии вознаграждения, применимого к классу и ступени данного сотрудника в категории специалистов,

в зависимости от того, что из них больше.

Глава V

ЕЖЕГОДНЫЕ И СПЕЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА

Правило 105.1Ежегодные отпуска

- a) Сотрудникам начисляется ежегодный отпуск с сохранением полного содержания из расчета шести недель в год с учетом положений пункта (f) ниже и правила 105.2(c). Отпуск не начисляется за то время, в течение которого сотрудник получает компенсацию, эквивалентную окладу и надбавкам, согласно правилу 106.4.
- b) i) Ежегодный отпуск можно брать по целым дням и по половине дня.
- ii) Отпуск можно брать лишь с соответствующего разрешения. Если сотрудник отсутствует на работе без разрешения, то за период отсутствия без разрешения выплата оклада и надбавок не производится. Однако, если по мнению Генерального секретаря сотрудник отсутствовал по не зависящим от него причинам и имеет накопленный ежегодный отпуск, период отсутствия на работе будет вычтен из этого отпуска.
- iii) Все вопросы, связанные с отпуском, решаются с учетом интересов службы, которые могут потребовать, чтобы сотрудник брал отпуск в период, установленный Генеральным секретарем. По возможности должны учитываться личные обстоятельства и пожелания сотрудника.
- c) Ежегодный отпуск может накапливаться, но с условием, что не более 12 недель такого отпуска переносятся на период после 1 января каждого года или другой даты, которая может быть установлена Генеральным секретарем для конкретного места службы. Однако по окончании службы в миссии (указанной с этой целью Генеральным секретарем) любое накопление ежегодного отпуска, которое в противном случае утрачивалось бы в течение службы в миссии или двух последующих месяцев, может быть использовано для покрытия всего разрешенного периода послемиссионного отпуска или его части. Право на любой такой отпуск, не использованное в течение четырех месяцев после отбытия из района миссии, считается утраченным.
- d) (Отменено)
- e) Сотрудникам в исключительных случаях может авансом предоставляться ежегодный отпуск продолжительностью не более двух недель при условии, что срок их службы будет продолжаться дольше периода, необходимого для накопления предоставленного авансом отпуска.
- f) Генеральный секретарь определяет условия, на которых ежегодный отпуск может предоставляться сотрудникам, набранным специально для работы в миссии из общего района миссии, и доводит эти условия до сведения персонала. Эти условия устанавливаются с должным учетом местной практики в районе соответствующей миссии.

Правило 105.2

Специальные отпуска

- a) i) Специальные отпуска могут предоставляться для проведения исследовательской или научной работы в интересах Организации Объединенных Наций, в случае продолжительной болезни, для ухода за ребенком или по другим важным причинам на такой срок, который устанавливается Генеральным секретарем. В исключительных случаях Генеральный секретарь может по своей инициативе предоставить сотруднику специальный отпуск с полным сохранением содержания, если он считает, что такой отпуск отвечает интересам Организации.
- ii) Специальные отпуска обычно предоставляются без сохранения содержания. В исключительных случаях специальные отпуска могут предоставляться с полным или частичным сохранением содержания.
- iii) С учетом условий, определенных Генеральным секретарем, отпуск по семейным обстоятельствам может быть предоставлен:
- a. в качестве специального отпуска с полным сохранением содержания в случае усыновления/удочерения ребенка;
 - b. в качестве специального отпуска без сохранения содержания для сотрудника, являющегося матерью или отцом родившегося или усыновленного/удочеренного ребенка, на срок до двух лет с возможностью продления на дополнительный срок до двух лет в исключительных обстоятельствах. Право сотрудника на возвращение на службу по окончании такого специального отпуска без сохранения содержания полностью гарантировано;
 - c. в качестве специального отпуска без сохранения содержания на разумный срок, включая необходимое для поездки время, в случае смерти ближайшего родственника сотрудника или при серьезных чрезвычайных семейных обстоятельствах.
- iv) Специальные отпуска не предоставляются для государственной службы в каком-либо политическом ведомстве, на дипломатическом или другом представительном посту или для выполнения каких-либо функций, не совместимых со статусом сотрудника, который продолжает оставаться международным гражданским служащим. В исключительных случаях сотруднику может быть предоставлен специальный отпуск без сохранения содержания для оказания по просьбе его или ее правительства временных услуг, связанных с выполнением функций технического характера.
- b) Сотрудникам - не являющимся сотрудниками, набираемыми специально для работы в миссии, - которые успешно проработали один год испытательного срока или имеют постоянный контракт и которые призываются в вооруженные силы государств, гражданами которых они являются, для прохождения подготовки или действительной службы, может быть предоставлен специальный отпуск без сохранения содержания на

период такой военной службы в соответствии с условиями, изложенными в добавлении С к настоящим Правилам.

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. (поправки вступили в силу 1 января 2000 года)

d) Период специального отпуска с частичным сохранением содержания или без сохранения содержания не зачитывается сотрудникам с точки зрения накопления прав на отпуск по болезни, ежегодный отпуск, отпуск на родину, повышение оклада, выслугу лет, выходное пособие и субсидию на репатриацию. Такой отпуск продолжительностью менее одного календарного месяца не влияет на обычные нормы накопления таких прав. Специальный отпуск не рассматривается как нарушение непрерывности службы.

Правило 106.3

Отпуск по беременности и родам

a) Сотрудница имеет право на отпуск по беременности и родам в соответствии со следующими положениями:

- i) Общая продолжительность отпуска составляет 16 недель с даты его предоставления, за тем исключением, которое предусмотрено в подпункте (iii) ниже;
- ii) Отпуск предоставляется за шесть недель до предполагаемой даты родов по предъявлении справки от официально практикующего врача или акушерки, имеющей соответствующую квалификацию, с указанием предполагаемой даты родов. Однако по просьбе сотрудницы и по предъявлении справки от официально практикующего врача или акушерки, имеющей соответствующую квалификацию, в которой подтверждается, что сотрудница может продолжить работу, ей может быть предоставлен отпуск менее чем за шесть недель, но, как правило, не менее чем за две недели до предполагаемой даты родов. Дородовой отпуск продолжается до фактической даты родов;
- iii) Послеродовой отпуск продолжается в течение периода, равного разнице между 16 неделями и фактической продолжительностью дородового отпуска, но не менее 10 недель. Однако сотруднице по ее просьбе может быть разрешено вернуться на работу по истечении не менее шести недель после родов;
- iv) Сотруднице предоставляется отпуск по беременности и родам с полной оплатой за весь период ее отсутствия в соответствии с подпунктами (ii) и (iii) выше;

b) Когда оба супруга являются сотрудниками Организации Объединенных Наций, неиспользованная часть отпуска по беременности и родам, на получение которой мать имеет право согласно пункту (a) выше, может быть использована отцом ребенка как

отпуск по уходу за детьми для отцов на условиях, определенных Генеральным секретарем. В качестве альтернативного варианта отпуск по уходу за детьми для отцов может предоставляться в счет ежегодного отпуска отца.

- c) Как правило, отпуск по болезни не предоставляется в связи с родами, за исключением тех случаев, когда возникают серьезные осложнения.
- d) (Отменено)
- e) Ежегодный отпуск начисляется в течение периода отпуска по беременности и родам. (поправки вступили в силу 1 января 2000 года)
- f) (Отменено)

Правило 106.4

Компенсация в случае смерти, увечья или болезни в связи с выполнением служебных обязанностей

Сотрудники имеют право на компенсацию в случае смерти, увечья или болезни в связи с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций в соответствии с правилами, изложенными в добавлении D к настоящим Правилам.

Правило 106.5

Компенсация в случае утраты или повреждения личных вещей в связи с выполнением служебных обязанностей

Сотрудники имеют право, в таких пределах и на таких условиях, которые установлены Генеральным секретарем, на разумную компенсацию в случае утраты или повреждения их личных вещей, если установлено, что такая утрата или повреждение непосредственно связаны с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций.

Правило 106.6

Медицинское страхование

Сотрудникам может быть предложено принять участие в плане медицинского страхования Организации Объединенных Наций на условиях, определяемых Генеральным секретарем.

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.

(поправки вступили в силу 1 января 2000 года)

Правило 107.20

Подъемные

(Отменено)

Правило 107.20

Субсидия при назначении на службу

a) За исключением службы в специальных миссиях сотрудникам, переезжающим за счет Организации Объединенных Наций к месту службы при назначении на службу, продолжительность которой составит, как ожидается, не менее одного года, выплачивается субсидия при назначении на службу с соблюдением изложенных ниже условий.

b) Размер субсидии при назначении на службу равен:

- i) суточным за 30 дней по дневным ставкам, предусмотренным в подпункте (c) (i) ниже; и
- ii) суточным за 30 дней по половине этой дневной ставки применительно к каждому члену семьи, путевые расходы которого были оплачены Организацией Объединенных Наций в соответствии с подпунктом (a) (i), (ii) или (iii) правила 107.2 и правилом 107.3.

Указанные выше суммы исчисляются на основе ставки, действующей на дату прибытия в место службы сотрудника или, в зависимости от конкретных обстоятельств, члена семьи сотрудника.

В тех случаях, когда назначение на срок менее одного года, в связи с которым суточные были выплачены за шесть или более месяцев согласно правилу 103.7(d) (ii), продлевается до одного года или на больший срок в том же месте службы, положения подпункта (i) выше не применяются и выплачивается лишь единовременная сумма, предусмотренная в пункте (d).

- c) i) Генеральный секретарь может установить особые ставки суточных для исчисления субсидии при назначении на службу конкретным категориям сотрудников в различных местах службы и опубликовать такие ставки в административной инструкции или другим соответствующим образом. Если такие особые ставки не были установлены, то при исчислении субсидии при назначении на службу используются ставки суточных, предусмотренные правилом 107.15.
- ii) На условиях, определенных Генеральным секретарем, предельный срок в 30 дней, предусмотренный в пункте (b) выше, может быть продлен до максимального срока в 90 дней. Размер субсидии в течение продленного периода составляет до 60 процентов соответствующей действующей ставки.

d) В дополнение к любой сумме субсидии, выплачиваемой согласно пункту (b) выше, на условиях, определенных Генеральным секретарем, может выплачиваться единовременная сумма, рассчитанная на основе чистого базового оклада сотрудника и, в соответствующих случаях, корректива по месту службы в месте назначения. Единовременная сумма выплачивается по следующим ставкам:

- i) в местах расположения штаб-квартир и в других установленных местах службы единовременная сумма равна чистому базовому окладу за один месяц и, в соответствующих случаях, коррективу по месту службы при условии, что сотрудник не имеет права на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом 107.27;
- ii) во всех других местах службы:
 - a. если сотрудник имеет право на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом 107.27, - чистый базовый оклад за один месяц и, в соответствующих случаях, корректив по месту службы;
 - b. если сотрудник не имеет права на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом 107.27, - чистый базовый оклад за один месяц и, в соответствующих случаях, корректив по месту службы при назначении на срок менее трех лет и чистый базовый оклад за два месяца и, в соответствующих случаях, корректив по месту службы при назначении на срок три года и более.

Если назначение на срок менее трех лет продлевается до трех лет и более, сотруднику в этом случае выплачивается вторая одномесячная единовременная сумма.

е) Если изменение официального места службы или новое назначение связано с возвращением к прежнему месту службы сотрудника, то полная сумма субсидии при назначении на службу выплачивается только в том случае, если сотрудник отсутствовал в этом месте по меньшей мере один год. Если он отсутствовал менее одного года, то подлежащая выплате сумма обычно составляет такую часть полной суммы субсидии, какую число полных месяцев отсутствия составляет от одного года.

Несопровождаемый багаж для заблаговременной отправки личных вещей и домашнего имущества

j) При поездке в связи с назначением, командированием, переводом или прекращением службы сотрудника, которому оплачиваются расходы на полный переезд в соответствии с правилом о персонале 107.27, сотруднику могут быть возмещены расходы в связи с заблаговременной 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 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.

(поправки вступили в силу 1 января 2000 года)

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

l) 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 107.22

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;

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

(поправки вступили в силу 1 января 2000 года)

Правило 107.23

Авансы в связи с поездкой

а) Сотрудники, получившие разрешение на поездку, должны располагать достаточными средствами для оплаты всех текущих расходов, приняв в случае необходимости меры к тому, чтобы получить аванс. Разумный аванс в счет предполагаемой суммы подлежащих возмещению путевых расходов может быть предоставлен сотруднику или членам его или ее семьи для покрытия расходов, предусмотренных настоящими Правилами. Аванс считается разумным, если он не превышает 80 процентов предполагаемых расходов, подлежащих возмещению. Если в ходе поездки сотрудник приобрел право на получение в виде суточных суммы, равной сумме полученного аванса, то ему может быть выдана авансом оставшая сумма предполагаемых расходов, подлежащих возмещению.

б) Однако в тех случаях, когда сотрудник получил разрешение на поездку в соответствии с правилом 107.1(a)(ii), ему может быть выплачена авансом сумма, равная 100 процентам предполагаемых суточных на время проезда, выплачиваемых в соответствии с правилом 107.15.

Правило 107.24

Заболевание или несчастный случай во время поездки

Организация Объединенных Наций оплачивает или возмещает разумные больничные и медицинские расходы (если они не покрываются в рамках иной системы), которые могут понести сотрудники, заболевшие или получившие травму во время служебной командировки.

Правило 107.25

Возмещение путевых расходов

Генеральный секретарь может отклонить любое требование об оплате или возмещении путевых расходов или расходов по перевозке имущества, которые были понесены сотрудником в нарушение любого из положений настоящих Правил.

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 до конца срока, в отношении которого была произведена оплата расходов на полный переезд, сумма этих расходов может быть пропорционально скорректирована или взыскана на условиях, установленных Генеральным секретарем.

Правило 107.28

Утрата права на несопровождаемый багаж или на оплату расходов на полный переезд

a) Сотрудник, уходящий в отставку до истечения двух лет службы, обычно не имеет права на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом 107.27 выше.

b) Право на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом 107.27(a)(i), (ii) и (iii) обычно утрачивается, если переезд не начался в течение двух лет с момента, когда сотрудник получил право на оплату расходов на полный переезд, или если предполагается, что служба сотрудника не будет продолжаться больше шести месяцев после предполагаемой даты прибытия личных вещей и домашнего имущества.

c) При прекращении службы право на возмещение расходов по перевозке несопровождаемого багажа в соответствии с правилом 107.21(f) и (i) или на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом 107.27 утрачивается, если перевозка или переезд не начались в течение двух лет с момента прекращения службы. Однако, если и муж, и жена являются сотрудниками и супруг, который первым прекращает службу, имеет право на несопровождаемый багаж или оплату расходов на полный переезд, то с учетом правила 104.10(d) его или ее право не утрачивается в течение двух лет с момента прекращения службы другого супруга.

Статья VIII

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ И ПЕРСОНАЛА

Положение 8.1: а) Генеральный секретарь устанавливает и поддерживает постоянные контакты и связь с персоналом, с тем чтобы обеспечить эффективное участие персонала в определении, изучении и решении вопросов, связанных с благосостоянием персонала, включая условия работы, общие условия жизни и другие вопросы кадровой политики.

б) Учреждаются органы представителей персонала, которые имеют право выдвигать предложения Генеральному секретарю с целью, изложенной в подпункте (а) выше. Они организуются таким образом, чтобы в них обеспечивалось справедливое представительство всех сотрудников с помощью выборов, которые проводятся по крайней мере раз в два года в соответствии с положениями о выборах, разработанными соответствующим органом представителей персонала и одобренными Генеральным секретарем.

с) (Отменено)

Положение 8.2: Генеральный секретарь учреждает объединенные органы персонала и администрации как на местном, так и на общесекретариатском уровне, которые консультируют его или ее в отношении кадровой политики и общих вопросов благосостояния персонала, как это предусмотрено в положении 8.1.

Статья IX

ПРЕКРАЩЕНИЕ СЛУЖБЫ

Положение 9.1: а) Генеральный секретарь может уволить сотрудника, который работает на постоянном контракте или у которого закончился испытательный срок, если интересы службы требуют упразднения данной должности или сокращения штатов, если работа данного сотрудника оказалась неудовлетворительной или если по состоянию своего здоровья сотрудник не может продолжать работу.

Кроме того, Генеральный секретарь может также, указав на то свои мотивы, уволить сотрудника, который работает на постоянном контракте:

- i) если поведение этого сотрудника свидетельствует о том, что он не отвечает высоким требованиям добросовестности, предусмотренным пунктом 3 статьи 101 Устава;
- ii) если вскрываются факты, предшествовавшие назначению этого сотрудника и относящиеся к его или ее пригодности, которые, если бы о них было известно во время назначения сотрудника, должны были в соответствии с требованиями, установленными в Уставе, воспрепятствовать его или ее назначению.

Увольнение на основании подпунктов (i) и (ii) не должно иметь места до рассмотрения вопроса и представления доклада специальным консультативным советом, назначенным для этой цели Генеральным секретарем.

Наконец, Генеральный секретарь может уволить сотрудника, который работает на постоянном контракте, если такая мера диктуется интересами надлежащего управления Организацией и соответствует требованиям Устава, при условии, что эта мера не оспаривается данным сотрудником;

b) Генеральный секретарь может уволить сотрудника, который работает на срочном контракте, до окончания срока контракта по любой из причин, перечисленных выше в подпункте (а), или по любой другой причине, которая может быть указана в письме о назначении.

c) Что касается всех других сотрудников, включая сотрудников, которые проходят испытательный срок для получения постоянного контракта, то Генеральный секретарь может в любое время уволить их, если, по его или ее мнению, такая мера отвечает интересам Организации Объединенных Наций.

Положение 9.2: Сотрудники Секретариата могут подать в отставку, направив об этом уведомление Генеральному секретарю в соответствии с условиями своего назначения.

Положение 9.3: а) В случае увольнения Генеральным секретарем сотрудник получает соответствующее уведомление и выходное пособие, предусмотренное в Положениях о персонале и Правилах о персонале. Выплата выходного пособия производится Генеральным секретарем в размере и на условиях, предусмотренных в приложении III к настоящим Положениям.

b) Генеральный секретарь может, если это оправдано обстоятельствами и если он или она находит, что для этого имеются основания, выплатить сотруднику, уволенному на основании последнего пункта положения 9.1(a), выходное пособие, не превышающее более чем на 50 процентов размер того возмещения, которое в ином случае подлежало бы выплате согласно Положениям о персонале.

Положение 9.4: Генеральный секретарь устанавливает систему выплаты субсидий на репатриацию в пределах максимальных ставок и согласно условиям, указанным в приложении IV к настоящим Положениям.

Положение 9.5: Сотрудники, достигшие шестидесятилетнего возраста или, если они получили назначение 1 января 1990 года или позднее, возраста 62 лет, не оставляются на действительной службе. В исключительных случаях Генеральный секретарь может в интересах Организации повышать этот возрастной предел.

Глава IX

ПРЕКРАЩЕНИЕ СЛУЖБЫ

Правило 109.1

Специальный консультативный совет, определение увольнения и упразднение должностей и сокращение штатов

a) Специальный консультативный совет

Специальный консультативный совет, предусмотренный положением 9.1(a) Положений о персонале, состоит из Председателя, назначаемого Генеральным секретарем по предложению Председателя Международного Суда, и четырех членов, назначаемых Генеральным секретарем по согласованию с Советом персонала.

b) Определение увольнения

По смыслу Положений о персонале увольнение означает прекращение службы по инициативе Генерального секретаря, помимо ухода на пенсию в возрасте 60 лет или старше или увольнения в дисциплинарном порядке за серьезный проступок.

Самовольное прекращение службы означает прекращение службы по инициативе сотрудника, помимо выхода в отставку, и не рассматривается как увольнение по инициативе Генерального секретаря по смыслу положения 9.1(a) Положений о персонале.

c) Упразднение должностей и сокращение штатов

- i) За исключением случаев, прямо предусмотренных в подпункте ii) (b) ниже, если интересы службы требуют упразднения должности или сокращения штатов и при наличии соответствующих должностей, на которых услуги сотрудников могут быть эффективно использованы, сотрудники, имеющие постоянный контракт, оставляются на службе в предпочтение тем, кто имеет любые другие виды контрактов, а сотрудники, имеющие контракт на испытательный срок, оставляются на службе в предпочтение тем, кто имеет срочный или бессрочный контракт, при условии, что при этом во всех случаях должным образом учитываются относительная компетентность, добросовестность и выслуга лет. В случае сотрудников, проработавших не более пяти лет, и в случае сотрудников, изменивших свое гражданство в течение предшествующих пяти лет, должным образом также учитывается гражданство, когда имеющиеся в наличии соответствующие должности подлежат заполнению с учетом принципа географического распределения.
- ii) a. Положения пункта (i) выше считаются выполненными применительно к сотрудникам, набираемым на месте, если такие сотрудники, набираемые на месте, рассматривались на предмет назначения на соответствующие должности, имеющиеся в их месте службы.

- b. Сотрудники, набранные специально для работы в какой-либо программе, в каком-либо фонде или вспомогательном органе Организации Объединенных Наций с особым статусом в вопросах назначения на службу, предусмотренным на основании резолюции Генеральной Ассамблеи или на основании соглашения, заключенного Генеральным секретарем, в соответствии с настоящим правилом не имеют права рассматриваться на предмет назначения на должности вне органа, для работы в котором они были приняты.

Правило 109.2

Выход в отставку

- a) По смыслу Положений о персонале выход в отставку означает прекращение службы по инициативе сотрудника.
- b) Если иное не предусмотрено в письме о назначении, то письменное уведомление о выходе в отставку представляется за три месяца сотрудниками, имеющими постоянный контракт, и за 30 дней сотрудниками, имеющими временный контракт. Однако Генеральный секретарь может принять отставку по уведомлению, поданному за более короткий срок.
- c) Чтобы принять отставку, Генеральный секретарь может потребовать от сотрудника лично представить уведомление о выходе в отставку.

Правило 109.3

Уведомление об увольнении

- a) Если увольняется сотрудник, имеющий постоянный контракт, он должен получить письменное уведомление не менее чем за три месяца до увольнения.
- b) Если увольняется сотрудник, имеющий временный контракт, он должен получить письменное уведомление не менее чем за 30 дней до увольнения или такое уведомление, которое может быть предусмотрено в его письме о назначении.
- c) Вместо соблюдения этих сроков уведомления Генеральный секретарь может разрешить выплату компенсации, исчисляемой на основе оклада и надбавок, которые сотрудник получил бы, если бы дата его или ее увольнения совпадала с окончанием срока уведомления.

Правило 109.4

Выходное пособие

- a) Выходное пособие, выплачиваемое в соответствии с положением 9.3 Положений о персонале и приложением III к Положениям о персонале, рассчитывается:
- i) для сотрудников категории специалистов и выше - на основе валового оклада сотрудника за вычетом выплат по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащейся в положении 3.3(b) (i) Положений о персонале;

- ii) для сотрудников категории полевой службы - на основе валового оклада сотрудника за вычетом выплат по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащейся в положении 3.3(b) (i) Положений о персонале, плюс надбавка за знание языков, если таковая выплачивается;
- iii) для сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий - на основе зачитываемого для пенсии валового оклада, включая
 - a. надбавку за знание языков, если таковая выплачивается; и
 - b. для сотрудников, получающих надбавку для нерезидентов в соответствии с правилом 103.5(d), - такую надбавку для нерезидентов, за вычетом выплат по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащейся в положении 3.3(b) (ii) Положений о персонале, которая применяется лишь к валовому окладу.

b) В выслугу лет включается весь период, в течение которого сотрудник полное время непрерывно работал в Секретариате, независимо от вида контракта. Непрерывность такой службы не считается прерванной сроками специального отпуска. Однако в срок службы не засчитываются периоды специально с частичным сохранением или без сохранения содержания продолжительностью в один полный месяц или более.

c) Сотруднику, который после окончания службы получает пенсионное пособие в соответствии со статьей 28 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций или компенсацию за полную нетрудоспособность в соответствии с правилом 106.4, выходное пособие не выплачивается.

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, а срок участия в Объединенном 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. (поправки вступили в силу 1 января 2000 года)

e) Организация, по письменной просьбе сотрудника, подаваемой до ухода в специальный отпуск согласно положениям предыдущего пункта, выплачивает пенсионный взнос Организации и/или сотрудника в течение периода специального отпуска. Общая сумма этих взносов вычитается из суммы выходного пособия, которая выплачивалась бы в ином случае.

f) Сотрудник, выбирающий специальный отпуск, описанный в пункте (d) настоящего правила, подписывает документ, подтверждающий его или ее согласия с тем, что он или она пребывает в специальном отпуске исключительно для пенсионных целей и что его или ее материальные права и материальные права любых иждивенцев на все выплаты и пособия, предусмотренные Положениями о персонале и Правилами о персонале, окончательно определяются на дату начала такого специального отпуска.

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 пределов 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.

g) 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.

(поправки вступили в силу 1 января 2000 года)

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.

(поправки вступили в силу 1 января 2000 года)

Правило 109.6

Выход на пенсию

Выход на пенсию в соответствии со статьей 28 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций не считается увольнением по смыслу Положений о персонале и Правил о персонале.

Правило 109.7

Истечение срока действия срочных контрактов

a) срок действия срочного контракта истекает автоматически и без предварительного уведомления по наступлении даты его истечения, указанной в письме о назначении.

b) Прекращение службы в результате истечения срока действия любого такого контракта не считается увольнением по смыслу Положений о персонале и Правил о персонале.

Правило 109.8

Компенсация за накопленный ежегодный отпуск

Если по прекращении службы сотруднику причитается накопленный ежегодный отпуск, то ему выплачивается денежная компенсация вместо предоставления такого накопленного отпуска, но не более чем за 60 рабочих дней. Выплата рассчитывается:

- i) для сотрудников категории специалистов и выше - на основе чистого базового оклада сотрудника плюс корректив по месту службы;
- ii) для сотрудников полевой службы - на основе чистого базового оклада сотрудника плюс корректив по месту службы;
- iii) для сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий - на основе зачитываемого для пенсии вознаграждения сотрудника, включая:
 - a. надбавку за знание языков, если таковая выплачивается; и

- b. для сотрудников, получающих надбавку для нерезидентов в соответствии с правилом 103.5(d), - такую надбавку для нерезидентов за вычетом выплат по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащейся в положении 3.3(b) (ii) Положений о персонале, которая применяется лишь к валовому окладу.

Правило 109.9

Возмещение за взятый авансом ежегодный отпуск и отпуск по болезни

По прекращении службы сотрудники, взявшие авансом ежегодный отпуск или отпуск по болезни, превышающий число дней, которые впоследствии у них накопились, должны выплатить наличными возмещение за такой взятый авансом отпуск либо из средств, причитающихся им от Организации Объединенных Наций, должна быть удержана сумма, эквивалентная вознаграждению за взятый авансом отпуск, включая надбавки и другие платежи. Генеральный секретарь может отменить это требование, если, по мнению Генерального секретаря, для этого есть исключительные или веские причины.

Правило 109.10

Последний оплачиваемый день службы

а) При прекращении службы сотрудника дата прекращения выплаты оклада, надбавок и пособий определяется исходя из следующих положений:

- i) при выходе в отставку такой датой является либо дата истечения срока уведомления согласно правилу 109.2, либо такая другая дата, с которой согласится Генеральный секретарь. Сотрудники должны выполнять свои обязанности в течение срока уведомления об отставке, за исключением тех случаев, когда отставка вступает в силу по окончании отпуска по беременности и родам или после отпуска по болезни или специального отпуска. Ежегодный отпуск предоставляется в течение срока уведомления лишь на короткие периоды;
- ii) при истечении срока действия назначения по срочному контракту такой датой является дата, указанная в письме о назначении;
- iii) при увольнении такой датой является дата, указанная в уведомлении об увольнении;
- iv) при выходе на пенсию этой датой является дата выхода на пенсию, утвержденная Генеральным секретарем;
- v) в случае дисциплинарного увольнения этой датой является дата увольнения;
- vi) в случае смерти датой прекращения выплаты оклада, надбавок и пособий является дата смерти, если не остается вдовы/вдовца или ребенка-иждивенца. В этом случае такая дата определяется в соответствии со следующей таблицей:

/...

Количество полных лет службы в Секретариате (как определено в правиле 109.4)	Количество оплачиваемых месяцев после дня смерти
3 или менее	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 или более	9

За период, оплачиваемый после дня смерти, может быть выплачена единовременная сумма, как только можно будет закрыть платежные счета и решить связанные с этим вопросы. Эта сумма выплачивается только вдове/вдовцу или детям-иждивенцам. Для сотрудников категории специалистов и выше эта сумма рассчитывается на основе валового оклада сотрудника за вычетом выплат по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащейся в положении 3.3(b) (i) о персонале. Для сотрудников категории полевой службы эта сумма рассчитывается на основе валового оклада сотрудника за вычетом выплат по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащейся в положении 3.3(b) (i), плюс надбавка за знание языков, если таковая выплачивается. Для сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий эта сумма рассчитывается на основе зачитываемого для пенсии вознаграждения сотрудника, включая:

- a. надбавку за знание языков, если таковая выплачивается; и
- b. для сотрудников, получающих надбавку для нерезидентов в соответствии с правилом 103.5(d), - такую надбавку для нерезидентов,

за вычетом выплат по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащейся в положении 3.3(b) (ii), которая применяется лишь к валовому окладу. Начисление всех прочих выплат и пособий прекращается со дня смерти.

b) 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 (a) 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. (поправки вступили в силу 1 января 2000 года)

Правило 109.11

Справка о работе

По окончании службы в Организации Объединенных Наций любому сотруднику по его или ее просьбе выдается справка о характере выполнявшихся служебных обязанностей и продолжительности его или ее службы. По письменной просьбе сотрудника в справке указывается также качество его или ее работы и его или ее поведение на службе.

Статья X

ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ МЕРЫ

Положение 10.1: Генеральный секретарь может учредить административный механизм с участием персонала, который будет консультировать его или ее по дисциплинарным делам.

Положение 10.2: Генеральный секретарь может принимать дисциплинарные меры к сотрудникам, поведение которых неудовлетворительно. За серьезные проступки Генеральный секретарь может уволить сотрудника в дисциплинарном порядке.

с) Каждый постоянный объединенный дисциплинарный комитет принимает свои собственные правила процедуры, которые должны быть совместимы с настоящими Правилами о персонале и с любыми действующими административными инструкциями, а также с требованиями соблюдения надлежащей процедуры. Специальный комитет применяет правила процедуры объединенного дисциплинарного комитета Центральных учреждений, исключение составляют другие такие правила, которые он будет применять согласно своему решению в соответствии с требованиями соблюдения надлежащей процедуры.

d) Объединенный дисциплинарный комитет позволяет сотруднику организовать изложение его или ее дела в комитете любым другим сотрудником или вышедшим на пенсию сотрудником в том же месте службы, где учрежден комитет.

Статья XI

АПЕЛЛЯЦИИ

Положение 11.1: Генеральный секретарь учреждает административный механизм с участием персонала, который будет консультировать его или ее в случае любого обжалования сотрудниками административных решений как нарушающих условия их назначения, включая любые соответствующие положения и правила.

Положение 11.2: Административный трибунал Организации Объединенных Наций в соответствии с условиями, предусмотренными в его статуте, рассматривает заявления сотрудников о нарушении условий их назначения, включая любые соответствующие положения и правила, и выносит свои решения по этим заявлениям.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЯМ О ПЕРСОНАЛЕ

Приложение I

ШКАЛА ОКЛАДОВ И СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Генеральный секретарь устанавливает оклад Администратора Программы развития Организации Объединенных Наций и оклады сотрудников Организации Объединенных Наций, работающих на должностях категории директоров и выше, в размерах, утверждаемых Генеральной Ассамблеей, причем на эти оклады распространяется план налогообложения персонала, предусмотренный в положении 3.3 Положений о персонале, и коррективы по месту службы, где они применяются. При удовлетворении прочим условиям они получают надбавки, обычно начисляемые сотрудникам. С 1 января 1998 года Администратор Программы развития Организации Объединенных Наций получает валовой оклад в размере 175 344 долл. США в год.
2. Генеральный секретарь полномочен на основе соответствующих подтверждающих документов и/или данных производить дополнительные выплаты сотрудникам Организации Объединенных Наций, работающим на должностях категории директоров и выше, для компенсации таких специальных расходов, которые могут быть в разумных размерах произведены в интересах Организации при исполнении обязанностей, возложенных на них Генеральным секретарем. Аналогичные дополнительные выплаты в схожих обстоятельствах могут производиться руководителем подразделений за пределами Центральных учреждений. Максимальная общая сумма таких выплат определяется Генеральной Ассамблеей в бюджете по программам.
3. За исключением случаев, предусмотренных в пункте 5 настоящего приложения, для сотрудников категории специалистов и выше действует шкала окладов и шкалы коррективов по месту службы, содержащиеся в настоящем приложении.
4. При условии удовлетворительной службы повышение окладов в пределах классов, предусматриваемое в пункте 3 настоящего приложения, производится ежегодно за тем исключением, что для любого повышения оклада выше ступени XI в классе младших сотрудников, ступени XIII в классе сотрудников второго класса, ступени XII в классе сотрудников первого класса, ступени X в классе старших сотрудников и ступени IV в классе главных сотрудников продолжительность службы на предыдущей ступени должна составлять два года. Для сотрудников, работающих на должностях, подлежащих географическому распределению, и имеющих надлежащие и подтвержденные знания второго официального языка Организации Объединенных Наций, Генеральный секретарь полномочен уменьшить период времени, необходимый для повышения оклада, соответственно до 10 и 20 месяцев.
5. Генеральный секретарь определяет ставки окладов, выплачиваемых персоналу, который привлекается только для краткосрочных миссий, конференций и других целей на короткие сроки, консультантам, персоналу полевой службы, а также экспертам по технической помощи.

6. Генеральный секретарь устанавливает шкалу окладов сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий обычно на основе наилучших преобладающих условий службы в месте расположения соответствующего отделения Организации Объединенных Наций при условии, что Генеральный секретарь, когда он или она считает это целесообразным, может устанавливать правила и пределы выплаты надбавки для нерезидентов тем сотрудникам категории общего обслуживания, которые набираются за пределами данного района. Валовое зачитываемое для пенсии вознаграждение таких сотрудников определяется в соответствии с методологией, изложенной в статье 54 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, и указывается в шкалах окладов, применяемых для таких сотрудников.
7. Генеральный секретарь устанавливает правила, в соответствии с которыми сотрудникам категории общего обслуживания, прошедшим соответствующую проверку и подтвердившим владение двумя или более официальными языками, может выплачиваться надбавка за знание языков.
8. Для поддержания эквивалентного уровня жизни в различных отделениях Генеральный секретарь может корректировать размер базовых окладов, указанных в пунктах 1 и 3 настоящего приложения, посредством применения не зачитываемых для пенсии корректировок по месту службы, размеры которых определяются на основе сравнительной стоимости жизни, жизненного уровня и связанных с этим факторов в данном отделении по сравнению с Нью-Йорком. Такие корректировки по месту службы не подлежат обложению по плану налогообложения персонала.
9. За период несанкционированного отсутствия на работе, за исключением тех случаев, когда такое отсутствие имело место по не зависящим от сотрудника причинам или по медицинским причинам, подтвержденным соответствующей справкой, оклад сотрудникам не выплачивается.

Приложение III

ВЫХОДНОЕ ПОСОБИЕ

Увольняемым сотрудникам выплачивается выходное пособие в соответствии со следующими положениями:

а) За исключением случаев, предусмотренных в пунктах (b), (c) и (e) ниже и в положении 9.3(b), выходное пособие выплачивается по следующим ставкам:

Число полных лет службы	Месяцы валового оклада за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала там, где это применимо		
	Постоянные контракты	Временные назначения не по срочному контракту	Временные назначения по срочному контракту на срок более шести месяцев
Менее 1	Не применяется	0	Одна неделя за каждый месяц
1	Не применяется	1	недослуженного срока, при этом размер пособий не должен быть менее шестинедельного оклада и более трехмесячного оклада
2	3	1	
3	3	2	
4	4	3	
5	5	4	
6	6	5	3
7	7	6	5
8	8	7	7
9	9	9	9
10	9,5	9,5	9,5
11	10	10	10
12	10,5	10,5	10,5
13	11	11	11
14	11,5	11,5	11,5
15 или более	12	12	12

б) Сотрудники, увольняемые по состоянию здоровья, получают выходное пособие, равное пособию, предусмотренному в пункте (a) настоящего приложения, за вычетом суммы любого пособия по нетрудоспособности, которое сотрудник может получать на основании Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, за число месяцев, которому соответствует ставка пособия.

с) Сотрудникам, увольняемым за неудовлетворительную службу или за проступок, но не в дисциплинарном порядке, выходное пособие по усмотрению Генерального секретаря может выплачиваться в сумме, не превышающей половины пособия, предусмотренного в пункте (а) настоящего приложения.

d) Пособие не выплачивается:

- i) сотрудникам, выходящим в отставку, за исключением случаев, когда подано уведомление об увольнении и согласована дата увольнения;
- ii) сотрудникам, имеющим временное назначение не по срочному контракту и увольняемым в течение первого года службы;
- iii) сотрудникам, имеющим временное назначение по срочному контракту, которое завершается в день истечения действия контракта, указанный в письме о назначении;
- iv) сотрудникам, увольняемым в дисциплинарном порядке;
- v) сотрудникам, самовольно прекратившим службу;
- vi) сотрудникам, выходящим на пенсию в соответствии с Положениями Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций.

e) Сотрудникам, которые привлекаются только для конференций и другой краткосрочной работы или же для службы в миссии, в качестве консультантов или экспертов, а также сотрудникам, набираемым на месте для службы в постоянных отделениях вне Центральные учреждений, может выплачиваться выходное пособие в случаях и в порядке, предусмотренных в их письмах о назначении.

Приложение IV

СУБСИДИЯ НА РЕПАТРИАЦИЮ

В принципе, субсидия на репатриацию выплачивается сотрудникам, которых Организация обязана репатриировать и которые на дату выхода в отставку проживают в силу своей службы в Организации Объединенных Наций за пределами страны, гражданами которой они являются. Однако субсидия на репатриацию не выплачивается сотруднику, увольняемому в дисциплинарном порядке. Сотрудники имеют право получить субсидию на репатриацию только в случае их переезда из страны их места службы. Подробные условия и определения, касающиеся права на субсидию и необходимого доказательства переезда, устанавливаются Генеральным секретарем.

Число лет непрерывной службы вне родины	Сотрудник, имеющий на иждивении на момент окончания службы супругу/супруга или ребенка	Сотрудник, не имеющий на иждивении на момент окончания службы супругу/супруга или ребенка	
		Категория специалистов и выше	Категория общего обслуживания
Недели валового оклада за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала там, где это применимо			
1	4	3	2
2	8	5	4
3	10	6	5
4	12	7	6
5	14	8	7
6	16	9	8
7	18	10	9
8	20	11	10
9	22	13	11
10	24	14	12
11	26	15	13
12 и более	28	16	14

ДОБАВЛЕНИЯ К ПРАВИЛАМ О ПЕРСОНАЛЕ

Добавление А

Зачитываемое для пенсии вознаграждение сотрудников категории специалистов и выше и шкалы окладов и зачитываемое для пенсии вознаграждение сотрудников категории полевой службы

Зачитываемое для пенсии вознаграждение сотрудников категории специалистов и выше

(В долл. США)

Действует с 1 ноября 1998 года

		С т у п е н и														
Уровень		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
	Заместитель Генерального секретаря															
	ЗГС		183 168													
	Помощник Генерального секретаря															
	ПГС		169 298													
	Директор															
	Д-2	140 777	143 976	147 175	150 371	153 570	156 769									
	Главный сотрудник															
	Д-1	124 684	127 241	129 797	132 349	134 906	137 590	140 329	143 069	145 804						
	Старший сотрудник															
	С-5	110 348	112 661	114 974	117 287	119 601	121 911	124 225	126 539	128 849	131 163	133 476	135 795	138 274		
	Сотрудник первого класса															
	С-4	91 233	93 491	95 744	97 998	100 256	102 510	104 766	107 022	109 277	111 531	113 785	116 046	118 299	120 554	122 811
	Сотрудник второго класса															
	С-3	75 932	77 871	79 810	81 745	83 685	85 622	87 559	89 500	91 529	93 649	95 767	97 886	100 004	102 122	104 243
	Младший сотрудник															
	С-2	62 294	64 031	65 763	67 497	69 229	70 963	72 696	74 427	76 164	77 896	79 628	81 363			
	Помощник															
	С-1	48 508	50 178	51 842	53 508	55 174	56 838	58 507	60 171	61 836	63 503					