



Секретариат

1 January 2005

Бюллетень Генерального секретаря

Поправки к Правилам о персонале серии 200 (ST/SGB/2002/2)

Генеральный секретарь в соответствии с положениями 12.2, 12.3 и 12.4 и правилом 212.1(a) Правил о персонале настоящим вносит поправки в Правила о персонале серии 200, опубликованные в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/2002/2. Текст поправок прилагается к настоящему бюллетеню.

Раздел 1

Цель

1.1. В текст правил о персонале, которые перечислены ниже, вносятся поправки по причинам, указанным ниже для каждого правила:

а) в правило 206.3 «Отпуск по болезни» вносится поправка путем добавления нового пункта (с), с тем чтобы предусмотреть возможность предоставления сотрудникам по проектам отпуска по болезни, если болезнь продолжительностью более пяти рабочих дней подряд приходится на период нахождения в ежегодном отпуске; нумерация последующих пунктов изменена;

б) в правило 212.2 «Финансовая ответственность» вносится поправка для уточнения того, что сотрудники несут ответственность за финансовый ущерб, причиненный в результате грубой халатности, и для обеспечения согласованности с формулировкой других поправок, необходимых для установления факта и степени финансовой ответственности сотрудников за финансовый ущерб, понесенный Организацией.

1.2. Для включения в изданный бюллетень ST/SGB/2002/2 к настоящему прилагаются новые страницы, содержащие поправки к Правилам о персонале и изменения в Положениях о персонале и в приложениях к ним, а также в добавлениях к Правилам о персонале.

Раздел 2

Заключительное положение

Если не указано иное, поправки, включенные в настоящий бюллетень, вступают в силу 1 января 2005 года.

(Подпись) Кофи А. Аннан
Генеральный секретарь



Глава VI

Социальное обеспечение

Правило 206.1 **Участие в Пенсионном фонде**

Сотрудники по проектам, имеющие контракты на шесть месяцев или больший срок, или проработавшие шесть месяцев по менее продолжительным контрактам без перерыва более чем на 30 дней, становятся участниками Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций при условии, что их участие в Фонде не исключается в их письмах о назначении.

Правило 206.2 **План коллективного страхования жизни**

(Отменено с 1 февраля 1998 года)

Правило 206.3 **Отпуск по болезни**

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

Максимальная продолжительность отпуска по болезни

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

- i) сотруднику по проектам, имеющему краткосрочный статус, может предоставляться отпуск по болезни из расчета двух рабочих дней за каждый месяц службы;
- ii) сотруднику по проектам, имеющему среднесрочный статус, может предоставляться отпуск по болезни сроком до трех месяцев с сохранением полного оклада и до трех месяцев с сохранением половины оклада в любые 12 месяцев подряд при условии, что продолжительность отпуска по болезни за любые четыре года подряд не должна превышать девяти месяцев с сохранением полного оклада и девяти месяцев с сохранением половины оклада;
- iii) сотруднику по проектам, имеющему долгосрочный статус, может предоставляться отпуск по болезни сроком до девяти месяцев с сохранением полного оклада и до девяти месяцев с сохранением половины оклада в любые четыре года подряд.

Отпуск по болезни в ходе ежегодного отпуска

с) Если болезнь продолжительностью более пяти рабочих дней подряд приходится на период нахождения сотрудника в ежегодном отпуске, включая

отпуск на родину, то отпуск по болезни может быть утвержден при представлении соответствующей медицинской справки.

Обязанности сотрудников по проектам

d) Сотрудники по проектам обязаны ежемесячно сообщать о любом отсутствии на работе в связи с болезнью, травмой или нормами общественного здравоохранения. Отпуск по болезни продолжительностью сверх трех дней подряд предоставляется в соответствии с условиями и процедурами, установленными Генеральным секретарем для утверждения такого отпуска. В отпуске по болезни может быть отказано, если Генеральный секретарь считает, что такой отпуск не оправдан, и в этом случае отсутствие на работе рассматривается как отсутствие без соответствующего разрешения согласно правилу 205.1(d).

e) До семи дней отпуска по болезни в течение любых 12 месяцев непрерывной службы может использоваться в качестве отпуска по семейным обстоятельствам в случае чрезвычайных семейных обстоятельств или в качестве отпуска по уходу за детьми в случае рождения или усыновления ребенка, причем в этом случае не действуют требования, распространяющиеся в иных случаях на отпуск по болезни продолжительностью свыше трех дней подряд.

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

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

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

Правило 206.4

Медицинский уход

a) Сотрудники по проектам принимают участие в плане медицинского страхования, предоставляемом Организацией Объединенных Наций, если такое участие конкретно не исключается в письме о назначении. Организация Объединенных Наций не несет ответственности за медицинский уход за сотрудниками по проектам, которые, согласно их письму о назначении, исключены из

участия в плане медицинского страхования, предоставляемом Организацией Объединенных Наций, за исключением случаев в соответствии с положениями правила 206.5 Правил о персонале в отношении компенсации в случае смерти, увечья или болезни в связи с выполнением служебных обязанностей.

b) Сотрудники по проектам, назначенные на один месяц или больший срок и принимающие участие в плане медицинского страхования, предоставляемом Организацией Объединенных Наций, могут включить в этот план своих супругов и детей-иждивенцев.

c) *(Отменено с 1 января 1998 года)*

d) Организация Объединенных Наций не будет нести ответственности за медицинские расходы сотрудников по проектам после прекращения ими своей службы, за исключением случаев в соответствии с положениями правила 206.5 Правил о персонале в отношении компенсации в случае смерти, увечья или болезни в связи с выполнением служебных обязанностей.

Правило 206.5

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

Сотрудники по проектам 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 Правилам о персонале.

Правило 206.6

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

Сотрудники по проектам 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 206.7

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 и муж, и жена являются сотрудниками Организации Объединенных Наций, неиспользованная часть отпуска по беременности и родам, на получение которой мать имеет право согласно пункту (a) выше или в соответствии с правилом 106.3(a) Правил о персонале, 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.

Статья VII

Путевые расходы и расходы на полный переезд

Положение 7.1

С учетом условий и определений, установленных Генеральным секретарем, Организация Объединенных Наций в соответствующих случаях оплачивает путевые расходы сотрудников, их супруг/супругов и детей-иждивенцев.

Положение 7.2

С учетом условий и определений, установленных Генеральным секретарем, Организация Объединенных Наций оплачивает расходы на полный переезд сотрудников.

Глава XII

Общие положения

Правило 212.1

Поправки к Правилам о персонале и исключения из этих Правил

а) При условии соблюдения положений 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 и 12.5 Генеральный секретарь может вносить в настоящие Правила поправки, не противоречащие Положениям о персонале.

б) Исключения из настоящих Правил могут делаться Генеральным секретарем при условии, что такие исключения не противоречат никакому положению о персонале, а также при условии, что они согласованы с сотрудником, которого они непосредственно касаются, и, по мнению Генерального секретаря, не наносят ущерба интересам каких-либо других сотрудников по проектам.

Правило 212.2

Финансовая ответственность

С сотрудников по проектам может быть взыскан в пользу Организации Объединенных Наций частично или полностью любой финансовый ущерб, который понесла Организация Объединенных Наций в результате их грубой халатности или нарушения ими какого-либо положения, правила или административной инструкции.

Правило 212.3

Страхование гражданской ответственности

В соответствии с резолюцией 22E(I) Генеральной Ассамблеи от 13 февраля 1946 года сотрудники по проектам, которые владеют и управляют автомашинами, должны быть застрахованы на случай гражданской ответственности за нанесенный ущерб и на случай нанесения ущерба собственности на сумму, достаточную для страхования их от исков, предъявляемых в связи с нанесением телесных повреждений другим лицам или смертью других лиц или в связи с причинением ущерба собственности других лиц автомашинами сотрудников.

Правило 212.4

Бенефициары сотрудника

а) При назначении на службу сотрудник по проектам в письменном виде назначает бенефициара или бенефициаров по форме, установленной Генеральным секретарем. Сотрудник по проектам обязан уведомлять Генерального секретаря о любом аннулировании или изменении бенефициаров.

б) В случае смерти сотрудника все причитающиеся ему или ей средства выплачиваются назначенному им или ею бенефициару или бенефициарам с учетом настоящих Правил. После такой выплаты Организация Объединенных Наций не несет никакой ответственности ни за какую сумму, выплаченную таким образом.

с) Если назначенный бенефициар умер или если бенефициар не был назначен либо это назначение было аннулировано, то сумма, причитающаяся

сотруднику после его смерти, зачисляется в его или ее наследственное имущество.

Правило 212.5

Ретроактивность выплат

Сотрудники по проектам, которые могли не получить какие-либо надбавки, субсидии или другие выплаты, причитающиеся им согласно настоящим Правилам, утрачивают право на получение таких надбавок, субсидий или других выплат ретроактивно, если в течение одного года с даты, когда они получили бы право на первоначальные выплаты, не представят заявление в письменном виде.

Правило 212.6

Права собственности

Все права, включая право собственности, авторское право и патентные права, возникшие при выполнении сотрудниками по проектам любой работы в порядке исполнения служебных обязанностей, принадлежат Организации Объединенных Наций.

Правило 212.7

Дата вступления в силу и аутентичность текстов правил

Если не предусмотрено иное и с обязательным соблюдением положений 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 и 12.5, правила 200.1–212.7 вступают в силу с 1 января 2002 года. Тексты этих правил на английском и французском языках являются в равной степени аутентичными.

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 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(а) 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 коррективов 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 коррективы 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.

Шкала окладов сотрудников категории специалистов и выше, отражающая годовые валовые оклады и их чистые эквиваленты после вычета ставок налогообложения персонала
(В долл. США)

Действует с 1 января 2005 года

Уровень		Ступени														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
ЗГС	Валовой оклад	189 952														
	Чистый оклад (И)	127 970														
	Чистый оклад (О)	115 166														
ПГС	Валовой оклад	172 860														
	Чистый оклад (И)	117 373														
	Чистый оклад (О)	106 285														
Д-2	Валовой оклад	141 974	*	*	*	*	*									
	Чистый оклад (И)	98 224	100 140	102 057	103 974	105 891	107 807									
	Чистый оклад (О)	90 236	91 854	93 466	95 072	96 674	98 269									
Д-1	Валовой оклад	129 405	132 119	134 832	137 547	140 261	142 974	145 689	148 403	151 116						
	Чистый оклад (И)	90 431	92 114	93 796	95 479	97 162	98 844	100 527	102 210	103 892						
	Чистый оклад (О)	83 587	85 050	86 509	87 965	89 418	90 867	92 312	93 755	95 194						
С-5	Валовой оклад	106 368	108 679	110 987	113 295	115 605	117 913	120 223	122 532	124 842	127 150	129 458	131 768	134 077		
	Чистый оклад (И)	76 148	77 581	79 012	80 443	81 875	83 306	84 738	86 170	87 602	89 033	90 464	91 896	93 328		
	Чистый оклад (О)	70 742	72 014	73 282	74 550	75 815	77 077	78 338	79 596	80 852	82 106	83 358	84 607	85 855		
С-4	Валовой оклад	86 211	88 303	90 423	92 650	94 879	97 106	99 335	101 563	103 792	106 018	108 247	110 474	112 703	114 931	117 160
	Чистый оклад (И)	63 499	64 880	66 262	67 643	69 025	70 406	71 788	73 169	74 551	75 931	77 313	78 694	80 076	81 457	82 839
	Чистый оклад (О)	59 132	60 390	61 647	62 901	64 155	65 407	66 659	67 909	69 157	70 405	71 651	72 896	74 140	75 383	76 625
С-3	Валовой оклад	69 779	71 715	73 656	75 589	77 530	79 467	81 402	83 342	85 280	87 217	89 156	91 161	93 226	95 287	97 350
	Чистый оклад (И)	52 654	53 932	55 213	56 489	57 770	59 048	60 325	61 606	62 885	64 163	65 443	66 720	68 000	69 278	70 557

Уровень	Ступени														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Чистый оклад (О)	49 149	50 325	51 503	52 678	53 856	55 030	56 206	57 383	58 558	59 734	60 906	62 079	63 250	64 422	65 594
													*		
С-2	Валовой оклад	56 465	58 056	59 643	61 344	63 077	64 809	66 542	68 273	70 008	71 742	73 473	75 209		
	Чистый оклад (И)	43 655	44 800	45 943	47 087	48 231	49 374	50 518	51 660	52 805	53 950	55 092	56 238		
	Чистый оклад (О)	40 947	41 985	43 020	44 057	45 092	46 130	47 184	48 234	49 289	50 341	51 392	52 447		
С-1	Валовой оклад	43 831	45 358	46 883	48 413	49 938	51 464	52 992	54 519	56 043	57 571				
	Чистый оклад (И)	34 558	35 658	36 756	37 857	38 955	40 054	41 154	42 254	43 351	44 451				
	Чистый оклад (О)	32 599	33 612	34 625	35 638	36 650	37 662	38 676	39 676	40 672	41 668				

И — ставки для сотрудников, имеющих на иждивении супругу (супруга) или ребенка.

О — ставки для сотрудников, не имеющих на иждивении супругу (супруга) или ребенка.

* Обычный срок, необходимый для повышения оклада на одну ступень в пределах класса, составляет один год, за исключением отмеченных звездочкой ступеней, для повышения на которые требуется двухлетний срок службы на предыдущей ступени

Добавления к Правилам о персонале

Добавление I

Шкала окладов и зачитываемое для пенсии вознаграждение

Годовые валовые оклады и их чистые эквиваленты после вычета ставок налогообложения персонала
(В долл. США)

Действует с 1 января 2005 года

Уровень		Ступени														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
M-7	Валовой оклад			*	*	*	*	*								
	Чистый оклад (И)	141 974	145 065	148 156	151 248	154 340	157 431									
	Чистый оклад (О)	98 224	100 140	102 057	103 974	105 891	107 807									
M-6	Валовой оклад					*	*	*	*	*						
	Чистый оклад (И)	129 405	132 119	134 832	137 547	140 261	142 974	145 689	148 403	151 116						
	Чистый оклад (О)	90 431	92 114	93 796	95 479	97 162	98 844	100 527	102 210	103 892						
M-5	Валовой оклад											*	*	*		
	Чистый оклад (И)	129 405	132 119	134 832	137 547	140 261	142 974	145 689	148 403	151 116						
	Чистый оклад (О)	83 587	85 050	86 509	87 965	89 418	90 867	92 312	93 755	95 194						
M-4	Валовой оклад															
	Чистый оклад (И)	106 368	108 679	110 987	113 295	115 605	117 913	120 223	122 532	124 842	127 150	129 458	131 768	134 077		
	Чистый оклад (О)	76 148	77 581	79 012	80 443	81 875	83 306	84 738	86 170	87 602	89 033	90 464	91 896	93 328		
M-3	Валовой оклад													*	*	*
	Чистый оклад (И)	106 368	108 679	110 987	113 295	115 605	117 913	120 223	122 532	124 842	127 150	129 458	131 768	134 077		
	Чистый оклад (О)	70 742	72 014	73 282	74 550	75 815	77 077	78 338	79 596	80 852	82 106	83 358	84 607	85 855		
M-2	Валовой оклад														*	*
	Чистый оклад (И)	86 211	88 303	90 423	92 650	94 879	97 106	99 335	101 563	103 792	106 018	108 247	110 474	112 703	114 931	117 160
	Чистый оклад (О)	63 499	64 880	66 262	67 643	69 025	70 406	71 788	73 169	74 551	75 931	77 313	78 694	80 076	81 457	82 839
M-1	Валовой оклад															*
	Чистый оклад (И)	86 211	88 303	90 423	92 650	94 879	97 106	99 335	101 563	103 792	106 018	108 247	110 474	112 703	114 931	117 160
	Чистый оклад (О)	59 132	60 390	61 647	62 901	64 155	65 407	66 659	67 909	69 157	70 405	71 651	72 896	74 140	75 383	76 625
M-0	Валовой оклад															*
	Чистый оклад (И)	69 779	71 715	73 656	75 589	77 530	79 467	81 402	83 342	85 280	87 217	89 156	91 161	93 226	95 287	97 350
	Чистый оклад (О)	52 654	53 932	55 213	56 489	57 770	59 048	60 325	61 606	62 885	64 163	65 443	66 720	68 000	69 278	70 557
M-1	Валовой оклад															*
	Чистый оклад (И)	69 779	71 715	73 656	75 589	77 530	79 467	81 402	83 342	85 280	87 217	89 156	91 161	93 226	95 287	97 350
	Чистый оклад (О)	49 149	50 325	51 503	52 678	53 856	55 030	56 206	57 383	58 558	59 734	60 906	62 079	63 250	64 422	65 594
M-2	Валовой оклад															*
	Чистый оклад (И)	56 465	58 056	59 643	61 344	63 077	64 809	66 542	68 273	70 008	71 742	73 473	75 209			
	Чистый оклад (О)	43 655	44 800	45 943	47 087	48 231	49 374	50 518	51 660	52 805	53 950	55 092	56 238			
M-3	Валовой оклад															*
	Чистый оклад (И)	56 465	58 056	59 643	61 344	63 077	64 809	66 542	68 273	70 008	71 742	73 473	75 209			
	Чистый оклад (О)	40 947	41 985	43 020	44 057	45 092	46 130	47 184	48 234	49 289	50 341	51 392	52 447			

Уровень		Ступени														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
М-1	Валовой оклад	43 831	45 358	46 883	48 413	49 938	51 464	52 992	54 519	56 043	57 571					
	Чистый оклад (И)	34 558	35 658	36 756	37 857	38 955	40 054	41 154	42 254	43 351	44 451					
	Чистый оклад (О)	32 599	33 612	34 625	35 638	36 650	37 662	38 676	39 676	40 672	41 668					

И — ставки для сотрудников, имеющих на иждивении супругу (супруга) или ребенка.

О — ставки для сотрудников, не имеющих на иждивении супруги (супруга) или ребенка.

* Обычный срок, необходимый для повышения оклада на одну ступень в пределах класса, составляет один год, за исключением отмеченных звездочкой ступеней, для повышения на которые требуется двухлетний срок службы на предыдущей ступени.

**Зачитываемое для пенсии вознаграждение для целей определения пенсионных пособий
и пенсионных взносов**

(В долл. США)

Действует с 1 сентября 2004 года

Уровень	Ступени														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
M-7	189 791	194 106	198 418	202 727	207 040	211 351									
M-6	172 507	176 045	179 581	183 112	186 650	190 363	194 154	197 944	201 728						
M-5	143 546	146 554	149 562	152 573	155 581	158 588	161 596	164 608	167 614	170 622	173 632	176 647	179 872		
M-4	117 172	120 073	122 966	125 861	128 763	131 656	134 553	137 452	140 347	143 241	146 136	149 042	151 934	154 831	157 730
M-3	96 302	98 762	101 220	103 674	106 135	108 592	111 049	113 511	116 084	118 773	121 459	124 145	126 833	129 519	132 208
M-2	79 006	81 209	83 404	85 603	87 801	90 000	92 198	94 393	96 595	98 793	100 990	103 190			
M-1	61 521	63 640	65 750	67 862	69 976	72 086	74 203	76 313	78 426	80 539					

