



## Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
1 August 2005  
Russian  
Original: English

---

### Шестидесятая сессия

Пункт 130 предварительной повестки дня\*

### Управление людскими ресурсами

## Поправки к Правилам о персонале

### Доклад Генерального секретаря

#### *Резюме*

В соответствии с положением 12.3 Положений о персонале настоящий доклад содержит полный текст новых правил и поправок к существующим правилам, которые Генеральный секретарь предлагает ввести в действие с 1 января 2006 года. В докладе также приводится обоснование этих поправок.

Генеральный секретарь рекомендует Генеральной Ассамблее принять к сведению поправки к Правилам о персонале, содержащиеся в приложении к настоящему докладу.

---

\* A/60/150.

1. Положением 12.3 Положений о персонале предусматривается, что полный текст временных правил о персонале и поправок должен ежегодно представляться Генеральной Ассамблее.
2. Если не указано иное, предлагаемые поправки, содержащиеся в приложении к настоящему докладу, вступят в силу с 1 января 2006 года. Новый или измененный текст выделен жирным шрифтом.

## **A. Серия 100**

3. В подпункт (с) правила 105.1 «Ежегодные отпуска» вносится поправка для установления нового цикла ежегодных отпусков — с 1 апреля по 31 марта.
4. В подпункт (с) правила 106.2 «Отпуск по болезни» вносится поправка, с тем чтобы привести цикл для учета отпуска по болезни в соответствие с новым циклом ежегодных отпусков и обеспечить соответствие с положениями правила 106.3 с внесенными в него поправками посредством исключения упоминания об отпуске для отца.
5. Название правила 106.3 «Отпуск по беременности и родам» изменяется на следующее: «Отпуск по беременности и родам и отпуск для отца», а в подпункты (b) и (e) вносится поправка для учета введения нового материального права — отпуска для отца, утвержденного в резолюции 59/268 Генеральной Ассамблеи от 23 декабря 2004 года.
6. В подпункт (a)(i) правила 109.10 «Последний оплачиваемый день службы» вносится поправка, с тем чтобы обеспечить соответствие с положениями правила 106.3 с внесенными в него поправками посредством включения упоминания об отпуске для отца.
7. В подпункт (a) правила 111.2 «Апелляции» вносится поправка, предусматривающая, что сотрудник, желающий обжаловать административное решение, должен представлять административному руководителю своего департамента, управления, фонда или программы копию письма на имя Генерального секретаря с просьбой о пересмотре дела, и утвержденная в резолюции 59/283 Генеральной Ассамблеи от 13 апреля 2005 года.

## **B. Серия 200**

8. В подпункт (e) правила 206.3 «Отпуск по болезни» вносится поправка, с тем чтобы обеспечить соответствие с положениями правила 206.7 с внесенными в него поправками посредством исключения упоминания об отпуске для отца.
9. Название правила 206.7 «Отпуск по беременности и родам» изменяется на следующее: «Отпуск по беременности и родам и отпуск для отца», а в подпункты (b) и (e) вносится поправка для учета введения нового материального права — отпуска для отца, утвержденного в резолюции 59/268 Генеральной Ассамблеи.
10. **Генеральный секретарь рекомендует Генеральной Ассамблее принять к сведению измененные Правила о персонале, содержащиеся в приложении к настоящему докладу.**

## Приложение

### Текст поправок к Правилам о персонале

#### А. Серия 100

##### Правило 105.1

###### Ежегодные отпуска

с) Ежегодный отпуск может накапливаться, но с условием, что не более 12 недель такого отпуска переносятся на период после **1 апреля** 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.

[Вступило в силу с 1 апреля 2005 года]

##### Правило 106.2

###### Отпуск по болезни

*Отпуск по болезни без оправдательного документа*

с) Сотрудник может взять отпуск по болезни без оправдательного документа на срок не более трех рабочих дней подряд, но не более семи рабочих дней **в течение годового цикла, который начинается 1 апреля каждого года**, когда он или она не может выполнять свои служебные обязанности вследствие болезни или травмы. Право на этот отпуск может быть частично или полностью использовано в случае чрезвычайных семейных обстоятельств, причем в этом случае ограничение в три рабочих дня подряд не применяется.

[Вступило в силу с 16 мая 2005 года]

##### Правило 106.3

###### Отпуск по беременности и родам и отпуск для отца

б) На условиях, устанавливаемых Генеральным секретарем, сотрудник «имеет право на отпуск для отца в соответствии со следующими положениями:

i) отпуск предоставляется на срок общей продолжительностью не более четырех недель или — сотрудникам, набранным на международной основе, которые работают в месте службы, где пребывание семей не разрешено, — продолжительностью не более восьми недель. В исключительных обстоятельствах предоставляется отпуск общей продолжительностью не более восьми недель;

ii) отпуск разрешается брать целиком или частями в течение года, следующего за рождением ребенка, при условии, что он полностью используется в течение этого года;

iii) **сотрудник получает отпуск для отца с полным сохранением содержания в течение всего срока его отсутствия на службе.**

е) В течение отпуска по беременности и родам **или отпуска для отца** начисляется ежегодный отпуск.

**[Вступило в силу с 16 мая 2005 года]**

#### **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 отпуска для отца** или после отпуска по болезни или специального отпуска. Ежегодный отпуск предоставляется в течение срока уведомления лишь на короткие периоды;

**[Вступило в силу с 16 мая 2005 года]**

#### **Правило 111.2**

##### **Апелляции**

а) Сотрудник, желающий обжаловать административное решение в соответствии с положением 11.1 Положений о персонале, в качестве первого шага направляет письмо Генеральному секретарю с просьбой о пересмотре данного административного решения; такое письмо должно быть направлено в течение двух месяцев с момента получения сотрудником письменного уведомления о принятом решении. **Сотрудник должен представлять копию такого письма административному руководителю своего департамента, управления, фонда или программы.**

## **В. Серия 200**

### **Правило 206.3**

#### **Отпуск по болезни**

е) До семи дней отпуска по болезни в течение любых двенадцати месяцев непрерывной службы может использоваться в качестве отпуска по семейным обстоятельствам в случае чрезвычайных семейных обстоятельств, причем в этом случае не действуют требования, распространяющиеся в иных случаях на отпуск по болезни продолжительностью свыше трех дней подряд.

**[Вступило в силу с 16 мая 2005 года]**

### **Правило 206.7**

#### **Отпуск по беременности и родам и отпуск для отца**

б) На условиях, устанавливаемых Генеральным секретарем, сотрудник имеет право на отпуск для отца в соответствии со следующими положениями:

i) отпуск предоставляется на срок общей продолжительностью не более четырех недель или — сотрудникам, набранным на международной основе, которые работают в месте службы, где пребывание семей не разрешено, — продолжительностью не более восьми недель. В исключительных обстоятельствах предоставляется отпуск общей продолжительностью не более восьми недель;

ii) отпуск разрешается брать целиком или частями в течение года, следующего за рождением ребенка, при условии, что он полностью используется в течение этого года;

iii) сотрудник получает отпуск для отца с полным сохранением содержания в течение всего срока его отсутствия на службе.

е) В течение отпуска по беременности и родам или отпуска для отца начисляется ежегодный отпуск.

**[Вступило в силу с 16 мая 2005 года]**