



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 Положений о персонале 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. Следует учесть, что следующие поправки к правилам, опубликованные в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/2006/11 и введенные в действие с 1 января 2007 года, носят временный характер до их представления Генеральной Ассамблее:

а) в пункт (с) правила 205.2 «Отпуск на родину» вносится поправка, предусматривающая, что сотрудникам по проектам может предоставляться отпуск на родину с поездкой в другую страну вместо родины, если сотрудники продолжают иметь тесные семейные или личные связи в этой стране;

б) в правило 207.15 «Станционные расходы» вносится поправка, указывающая, что станционные расходы будут возмещаться по ставкам и на условиях, определяемых Генеральным секретарем;

с) в подпункты (ii) и (v) правила 207.19 «Другие путевые расходы» вносятся поправки для обновления перечня расходов, на которые необходимо разрешение;

д) в подпункты (b) и (h) правила 207.20 «Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж» вносятся поправки, разрешающие одно дополнительное место багажа сверх бесплатно перевозимого багажа или до 25 кг на человека и объединение в один груз нормативного багажа, предусмотренного для поездок туда и обратно;

е) в правило 207.22 «Авансы в связи с поездкой» вносится поправка, предусматривающая возможность выплаты сотрудникам по проектам при официальных поездках аванса в размере 100 процентов суммы суточных на время проезда и станционных расходов.



1.2 Для включения в изданный типографским способом 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 2007 года.

(Подпись) **Пан Ги Мун**
Генеральный секретарь

Глава V

Ежегодные и специальные отпуска

Правило 205.1

Ежегодные отпуска

а) Сотрудникам по проектам, которым предоставлены контракты на шесть месяцев или больший срок или которые проработали шесть месяцев без перерыва, начисляется ежегодный отпуск с сохранением полного содержания из расчета шести недель за каждый год непрерывной службы. Отпуск не начисляется за то время, в течение которого сотрудник получает компенсацию, эквивалентную окладу и надбавкам согласно правилу 206.5. Официальные праздники, предусмотренные правилом 201.4 для целей начисления ежегодного отпуска, не учитываются.

б) Ежегодный отпуск можно брать по целым дням и по половине дня с учетом интересов службы. Сотрудники по проектам обязаны ежемесячно представлять отчет о взятом таким образом отпуске; отчет должен представляться и за месяцы, в течение которых отпускные дни не брались.

в) Сотрудники по проектам, работающие непрерывно, могут переносить до шести недель ежегодного отпуска с первого на второй год службы, считая с годовщины их первоначального назначения; со второго на третий год службы может переноситься не более девяти недель накопленного ежегодного отпуска; после этого с одного года на следующий может переноситься не более 12 недель накопленного ежегодного отпуска.

г) 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 он или она имеют накопленный ежегодный отпуск, период отсутствия на работе вычитается из этого отпуска.

е) В исключительных случаях и с учетом положений правила 209.10 Генеральный секретарь может разрешить ежегодный отпуск авансом продолжительностью не более двух недель при условии, что его или ее служба будет продолжаться дольше периода, необходимого для накопления предоставленного авансом отпуска.

Правило 205.2

Отпуск на родину

(См. также правило 207.11 о поездке в отпуск на родину)

а) При соблюдении условий, предусмотренных в положении 5.3 Положений о персонале и правиле 207.11 и таких других условий, которые могут периодически устанавливаться Генеральным секретарем, сотрудники по проектам, которые имеют среднесрочный или долгосрочный статус и проживают и работают за пределами своей родины, и имеющие соответствующее право члены их семей, которые находятся в районе миссии, могут совершить поездку на родину за счет Организации Объединенных Наций один раз в каждые два года.

б) За вычетом разрешенного времени на проезд продолжительность такого отпуска зачитывается в ежегодный отпуск.

с) Страной отпуска на родину является страна гражданства сотрудника по проектам с учетом следующих условий и исключений:

i) местом отпуска на родину сотрудника на территории его или ее родины для целей оплаты проезда и перевозки багажа сотрудника считается место, с которым он или она были наиболее тесным образом связаны в последний период своего проживания на родине перед назначением. В исключительных случаях в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем, может быть разрешено изменить место отпуска в стране отпуска на родину;

ii) место отпуска на родину сотрудника, который непосредственно перед своим назначением работал в другой международной межправительственной организации, определяется так, как если бы весь срок его или ее предыдущей службы в другой международной организации проходил в Организации Объединенных Наций;

iii) Генеральный секретарь может разрешить*:

a. считать для целей настоящего правила, в исключительных случаях и при наличии веских оснований, в качестве страны отпуска на родину иную страну, нежели страна гражданства. Сотрудник, обращающийся за таким разрешением, должен представить Генеральному секретарю убедительные свидетельства того, что он или она сохраняли обычное место жительства в такой другой стране в течение длительного времени до своего назначения, что он или она продолжают иметь тесные семейные и личные связи в этой стране и что проведение ими отпуска на родину в этой стране не будет противоречить целям и смыслу положения 5.3 Положений о персонале;

b. поездку в отпуск на родину в другую страну вместо родины при соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем. В этом случае оплачиваемые Организацией Объединенных Наций путевые расходы не должны превышать стоимости поездки на родину.

d) Если и муж, и жена являются сотрудниками Организации Объединенных Наций, имеющими право на отпуск на родину, и с учетом правила 204.7, каждый из них может либо воспользоваться собственным правом на отпуск на родину, либо сопровождать супруга/супругу. Сотруднику, решившему сопровождать супругу/супруга, предоставляется время на проезд, соответствующее данной поездке. Дети-иждивенцы, родители которых являются сотрудниками, каждый из которых имеет право на отпуск на родину, могут совершать поездки в сопровождении любого из родителей. Поездки как сотрудников по проектам, так и их детей-иждивенцев, если таковые имеются, не должны превышать установленную периодичность предоставления отпусков на родину.

e) В соответствии с условиями, определяемыми Генеральным секретарем, имеющим на то право сотрудникам по проектам, работающим в установленных местах службы с очень трудными условиями для жизни и работы, отпуск на родину предоставляется каждые 12 месяцев.

* В соответствии с положением 12.2 Положений о персонале поправка к правилу 205.2(с)(iii) носит временный характер до ее представления Генеральной Ассамблее.

поездке сотрудника по проектам и членов его семьи. Поездка членов семьи в отпуск на родину, как правило, не разрешается, если члены семьи не находились в районе миссии по меньшей мере шесть месяцев до даты отъезда в отпуск на родину.

с) Право на отпуск на родину предоставляется при соблюдении следующих условий:

i) сотрудник по проектам возвращается в место службы по крайней мере еще на шесть месяцев;

ii) (отменено);

iii) сотрудник по проектам находится на родине не менее семи дней, не считая времени нахождения в пути;

iv) время в пути, маршрут и вид транспорта определяются Генеральным секретарем.

d) Отпуск на родину начинает начисляться с даты выезда с родины к месту службы или с даты отъезда из предыдущего отпуска на родину, в зависимости от того, какая из этих дат наступает позднее.

e) Сотрудникам по проектам может быть предложено совместить свой отпуск на родину с поездкой по служебным делам, в том числе с переездом в другое место службы, при этом должным образом учитываются интересы сотрудника и членов его или ее семьи.

f) Сотрудники по проектам, не воспользовавшиеся своим правом на отпуск на родину, не получают каких-либо выплат вместо покрытия путевых расходов и им не начисляются дополнительные дни ежегодного отпуска за неиспользованное время в пути.

g) Генеральный секретарь может разрешить поездку на более короткий срок, чем указано в подпункте (с)(i) выше, если, по его мнению, это оправдано служебной необходимостью или другими вескими причинами.

Правило 207.12

Поездки для посещения семьи

a) В соответствии с условиями, устанавливаемыми Генеральным секретарем, Организация Объединенных Наций оплачивает путевые расходы сотрудников по проектам, которые имеют среднесрочный или долгосрочный статус и проходят службу и проживают за пределами своей родины, в связи с поездкой для посещения соответствующих членов своей семьи в месте найма, в месте отпуска на родину или прежнем месте службы в тех случаях, когда в течение предшествовавших 12 месяцев никто из соответствующих членов семьи не находился в месте службы после проезда за счет Организации Объединенных Наций, не считая проезда к месту учебы и обратно.

b) Поездка для посещения семьи может быть разрешена один раз каждый год, на который не приходится отпуск на родину, за исключением соответствующих сотрудников по проектам, работающих в установленных местах службы, на которые распространяются особые условия.

Правило 207.13
Поездка к месту учебы и обратно

(Отменено с 1 июля 1999 года)

Правило 207.14
Поездки при прекращении службы

При прекращении службы сотрудникам по проектам оплачиваются путевые расходы до места найма или места, которое считается их родиной, для целей отпуска на родину. Если при прекращении службы сотрудник по проектам пожелает поехать в какое-либо другое место, то оплачиваемые путевые расходы не должны превышать максимальной суммы, которая была бы выплачена при условии прямого обратного проезда к месту найма или отпуска на родину.

Правило 207.15*
Станционные расходы

а) При любой официальной поездке к месту службы или от места службы сотрудники по проектам могут требовать возмещения станционных расходов по ставкам и на условиях, определяемых Генеральным секретарем. Имеется в виду, что станционные расходы включают все расходы на проезд между аэропортом или другой точкой прибытия или отбытия и гостиницей или другим местом проживания на себя и на каждого члена семьи, имеющего разрешение на проезд за счет Организации Объединенных Наций, и другие связанные с этим расходы, за исключением расходов, предусмотренных в правиле 207.19(iii).

б) Не возмещаются никакие расходы в связи с промежуточными остановками:

- i) которые не были разрешены;
 - ii) которые не связаны с выходом за пределы станции; или
 - iii) цель которых заключается исключительно в пересадке для продолжения поездки.
- с) (Отменено).

Правило 207.16
Суточные при статусе нахождения в поездке

а) С учетом положений правила 203.9 и за исключением проезда морским транспортом сотрудники по проектам, которые направлены в служебную командировку, получают надлежащие суточные, размер которых может отличаться от района к району. За исключением случаев, предусмотренных в правилах 207.15 и 207.19, любые расходы сверх нормы суточных несут сами сотрудники по проектам.

б) Суточные в соответствии с пунктом (а) выше не выплачиваются в случае сотрудников по проектам, имеющих краткосрочный статус и уже получающих суточные в соответствии с правилом 203.9(а). Такие сотрудники при

* В соответствии с положением 12.2 Положений о персонале поправка к правилу 207.15 носит временный характер до ее представления Генеральной Ассамблее.

1 января 2007 года

поездках в служебные командировки за пределы района миссии получают суточные по нормам, применяемым в том районе, в котором они имеют статус находящихся в поездке.

с) Если члены семьи имеют разрешение на проезд за счет Организации Объединенных Наций, сотруднику по проектам на каждого из них выплачиваются дополнительные суточные в половинном размере суммы, причитающейся самому сотруднику по проектам.

д) Генеральный секретарь может устанавливать особую ставку суточных в тех случаях, когда он или она считает это целесообразным, например при направлении на конференции или семинары и т.д.

Правило 207.17

Исчисление суточных при статусе нахождения в поездке

а) За исключением поездок морским транспортом, суточные выплачиваются сотрудникам по проектам по ставкам и на условиях, указанных в правиле 207.16, за каждый календарный день или его часть с ночлегом вне их места жительства, когда сотрудник по проектам или члены его или ее семьи имеют статус находящихся в официальной поездке, но при поездке продолжительностью 24 часа или более суточные за полный день по соответствующей ставке выплачиваются за день начала поездки и никакие суточные не выплачиваются за день окончания поездки. Если проезд не связан с ночлегом вне места жительства, то при поездке продолжительностью менее 10 часов суточные не выплачиваются, а при поездке продолжительностью 10 часов и более выплачивается 40 процентов суточных.

б) При поездках морским транспортом суточные в полном объеме выплачиваются в установленном размере за день прибытия в порт назначения при условии, что данное лицо на протяжении более 12 часов после этого будет считаться имеющим статус находящегося в официальной поездке. Никакие суточные не выплачиваются за день посадки на судно. Эти выплаты производятся в дополнение к оплате транзитных расходов в соответствии с правилом 207.18.

с) Никакие суточные не выплачиваются, если сотрудник возвращается в свое место службы в течение 12 часов после отъезда.

д) Когда для целей исчисления положенных суточных требуется определить «час отъезда» или «час прибытия», таковыми считаются фактическое время отбытия поезда, судна или самолета, на котором находилось совершающее поездку лицо, из пункта отправления и фактическое время прибытия в пункт назначения.

е) Суточные на время проезда не выплачиваются при поездке в отпуск на родину для посещения семьи или к месту учебы, однако эти суточные могут выплачиваться за остановки, действительно сделанные во время такой поездки, на условиях, установленных Генеральным секретарем. Если поездка за счет Организации Объединенных Наций разрешена по медицинским соображениям, соображениям безопасности или по иным причинам в соответствии с правилами 207.1(vi) или 207.2(a)(v), то по усмотрению Генерального секретаря может выплачиваться надлежащая сумма суточных.

Правило 207.18

Расходы при поездке морским транспортом

а) Сотрудники по проектам, которым разрешен проезд морским транспортом, имеют право на оплату транзитных расходов вместо получения суточных в соответствии с правилом 207.16. Выплачивается фиксированная сумма, предназначенная для покрытия таких расходов, которые сотрудникам по проектам обычно приходится нести на борту судна.

б) Генеральный секретарь периодически устанавливает размер оплачиваемых транзитных расходов для конкретных поездок морем с учетом стоимости билетов и числа иждивенцев, совершающих вместе с сотрудником поездку за счет Организации.

Правило 207.19

Другие путевые расходы

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

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

Правило 207.20

Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж

Сверхнормативный багаж

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

* В соответствии с положением 12.2 Положений о персонале поправки к правилу 207.19(ii) и (v) носят временный характер до их представления Генеральной Ассамблее.

b) Сотрудники по проектам, совершающие поездку воздушным транспортом, имеют право на оплату своего сверхнормативного багажа и багажа имеющих на это право членов семьи в виде одного места багажа сверх положенного им бесплатно провозимого ими багажа или до 25 килограммов на человека*.

c) Сотрудникам по проектам может быть разрешен провоз дополнительного сверхнормативного багажа воздушным транспортом, когда, по мнению Генерального секретаря, это оправдывается обстоятельствами. Однако, по возможности, такой дополнительный сверхнормативный багаж будет перевозиться воздушным транспортом в качестве несопровождаемого багажа.

Общие положения в отношении несопровождаемого багажа

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

e) Несопровождаемый багаж обычно состоит из одного груза, и возмещение расходов производится в пределах максимальной суммы, установленной в соответствии с данным правилом о перевозке наиболее экономичным способом, определенным Генеральным секретарем, между пунктами отправления и назначения, утвержденным для сотрудника по проектам и членов его или ее семьи видом транспорта.

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

g) Вес и объем несопровождаемого груза из личных вещей и домашнего имущества, расходы на перевозку которого покрываются Организацией на основании настоящего правила, включают упаковку, но не включают клетки и контейнеры.

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

h) В тех случаях, когда разрешенная поездка совершается воздушным или наземным транспортом, оплата несопровождаемой перевозки личных вещей или домашнего имущества в связи с отпуском на родину, посещением семьи или проездом к месту учебы и обратно может возмещаться в следующих пределах*:

i) не более чем за 50 кг или 0,31 куб. м на человека в каждую поездку при доставке наиболее экономичным способом, за исключением случая,

* В соответствии с положением 12.2 Положений о персонале поправки к правилу 207.20(b) и (h) носят временный характер до их представления Генеральной Ассамблее.

1 января 2007 года

предусмотренного в пункте (ii) ниже. По просьбе сотрудника вместо этого права он может получить право на перевозку дополнительно 10 кг сопровождаемого сверхнормативного багажа на человека;

ii) не более чем за 200 кг или 1,24 куб. м при доставке наиболее экономичным способом транспорта при первой поездке в учебное заведение и при окончательном возвращении оттуда;

iii) для целей настоящего правила права на перевозку багажа в связи с поездками туда и обратно могут быть объединены и использованы полностью или частично путем отправки одного груза при условии, что его общий вес не превышает совокупного предела.

Несопровождаемый багаж сотрудников по проектам, имеющих краткосрочный статус

i) Сотрудникам по проектам, имеющим краткосрочный статус, может быть разрешена перевозка личных вещей и домашнего имущества наиболее экономичным способом в пределах не более 100 килограммов, или 0,62 куб. метра.

Несопровождаемый багаж сотрудников по проектам, имеющих среднесрочный или долгосрочный статус

j) Сотрудникам по проектам, имеющим среднесрочный или долгосрочный статус, может быть разрешена перевозка личных вещей и домашнего имущества наиболее экономичным способом в пределах не более 1000 кг, или 6,23 куб. м, на сотрудника, не более 500 кг, или 3,11 куб. м, на первого члена семьи и не более 300 кг, или 1,87 куб. м, на каждого дополнительного члена семьи, имеющего право на проезд за счет Организации Объединенных Наций.

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

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

i) право на перевозку один раз в год дополнительного багажа к месту службы наиболее экономичным способом в пределах 50 килограммов, или 0,31 куб. метра, в расчете на самого сотрудника и каждого имеющего на это право члена семьи, которому Организация оплачивает расходы на проезд к данному месту службы;

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

l) На условиях, установленных Генеральным секретарем, помимо права на перевозку несопровождаемого багажа в соответствии с настоящим правилом могут частично возмещаться расходы на перевозку личного автомобиля в одно из определенных для этой цели мест службы.

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

m) 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 207.21

Страхование

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

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

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

Правило 207.22

Авансы в связи с поездкой

a) Сотрудники по проектам, получившие разрешение на поездку, должны располагать достаточными средствами для оплаты всех текущих расходов, приняв в случае необходимости меры к тому, чтобы получить аванс. Аванс в размере 100 процентов суммы суточных на время проезда и станционных расходов, предусмотренных настоящими Правилами, может быть выплачен на основе сметы и подтверждения соответствующим удостоверяющим сотрудником*.

b) Однако в тех случаях, когда сотрудник по проектам получил разрешение на поездку в соответствии с правилом 207.1(a)(ii) Правил о персонале, ему может быть выплачена авансом сумма, равная 100 процентам предполагаемых суточных на время проезда, выплачиваемых в соответствии с правилом 207.3(a)(iii) Правил о персонале.

Правило 207.23

Перевоз покойных

В случае смерти сотрудника по проектам или соответствующего члена его семьи Организация Объединенных Наций оплачивает расходы по перевозке тела от места смерти к месту, право на обратный проезд к которому умерший имел в соответствии с правилами 207.1 или 207.9. Эти расходы включают разумную стоимость подготовки тела покойного. Если принимается решение о погребении на месте, могут быть возмещены разумные расходы на погребение.

* В соответствии с положением 12.2 Положений о персонале поправка к правилу 207.22(a) носит временный характер до ее представления Генеральной Ассамблее.

1 января 2007 года

Правило 207.24

Утрата права на оплату путевых расходов и на несопровождаемый багаж

а) Генеральный секретарь может отклонить любое требование об оплате или компенсации расходов на проезд или несопровождаемый багаж, которые были произведены сотрудниками по проектам в нарушение любого положения настоящих Правил.

б) Сотрудник по проектам, уходящий в отставку до завершения одного года службы или в течение шести месяцев после даты возвращения из отпуска на родину или из поездки для посещения семьи, не имеет права на оплату путевых расходов на себя и членов своей семьи при прекращении службы.

в) Право на возмещение расходов на обратный проезд или несопровождаемый багаж утрачивается, если поездка или перевозка не начались в течение двух лет с момента прекращения службы. Однако в соответствии с правилом 204.7 Правил о персонале, если и муж, и жена являются сотрудниками Организации Объединенных Наций и супруг, который первым прекращает службу, имеет право на оплату обратного проезда или отправку несопровождаемого багажа, то его или ее право не утрачивается в течение двух лет с момента прекращения службы другого супруга.

г) Если обратный проезд откладывается сотрудником по проектам по соображениям личного удобства, все расходы, связанные с подтверждением билетов на обратный проезд, несет сотрудник по проектам.

д) Генеральный секретарь может разрешить исключение из пунктов (б) и (в) выше, если он или она сочтет, что для этого существуют веские основания.

1 января 2007 года

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 корректиров 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, показывающая годовые валовые оклады и их чистые эквиваленты после вычетов по плану налогообложения персонала
(В долл. США)

Действует с 1 января 2007 года

Уровень		Ступени														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
ЗГС	Валовой оклад	185 874														
	Чистый оклад (И)	133 818														
	Чистый оклад (О)	120 429														
ПГС	Валовой оклад	168 826														
	Чистый оклад (И)	122 737														
	Чистый оклад (О)	111 142														
Д-2	Валовой оклад		*	*	*	*	*									
	Чистый оклад (И)	138 549	141 494	144 443	147 391	150 354	153 437									
	Чистый оклад (О)	102 713	104 716	106 721	108 726	110 730	112 734									
Д-1	Валовой оклад					*	*	*	*	*						
	Чистый оклад (И)	94 360	96 052	97 737	99 417	101 092	102 760									
	Чистый оклад (О)	126 565	129 153	131 738	134 326	136 915	139 501	142 090	144 678	147 265						
С-5	Валовой оклад	94 564	96 324	98 082	99 842	101 602	103 361	105 121	106 881	108 640						
	Чистый оклад (И)	87 407	88 937	90 462	91 985	93 504	95 020	96 531	98 040	99 544						
	Чистый оклад (О)										*	*	*			
С-4	Валовой оклад	104 600	106 803	109 004	111 204	113 407	115 607	117 810	120 012	122 213	124 415	126 615	128 818	131 019		
	Чистый оклад (И)	79 628	81 126	82 623	84 119	85 617	87 113	88 611	90 108	91 605	93 102	94 598	96 096	97 593		
	Чистый оклад (О)	73 975	75 305	76 631	77 957	79 280	80 599	81 918	83 234	84 547	85 858	87 167	88 474	89 779		
С-4	Валовой оклад													*	*	*
	Чистый оклад (И)	85 974	87 979	89 986	91 992	93 999	96 006	98 013	100 019	102 144	104 266	106 391	108 515	110 640	112 765	114 890
	Чистый оклад (О)	66 401	67 845	69 290	70 734	72 179	73 624	75 069	76 513	77 958	79 401	80 846	82 290	83 735	85 180	86 625
С-4	Валовой оклад	61 834	63 150	64 464	65 776	67 087	68 396	69 705	71 012	72 317	73 623	74 925	76 227	77 528	78 828	80 127
	Чистый оклад (И)															
	Чистый оклад (О)															

Уровень		Ступени															
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
																*	*
C-3	Валовой оклад	70 222	72 079	73 939	75 793	77 653	79 508	81 364	83 224	85 082	86 938	88 797	90 651	92 511	94 367	96 224	
	Чистый оклад (И)	55 060	56 397	57 736	59 071	60 410	61 746	63 082	64 421	65 759	67 095	68 434	69 769	71 108	72 444	73 781	
	Чистый оклад (О)	51 395	52 625	53 857	55 085	56 317	57 545	58 775	60 005	61 234	62 464	63 689	64 916	66 141	67 366	68 592	
																	*
C-2	Валовой оклад	57 153	58 815	60 476	62 138	63 799	65 458	67 121	68 779	70 442	72 106	73 764	75 428				
	Чистый оклад (И)	45 650	46 847	48 043	49 239	50 435	51 630	52 827	54 021	55 218	56 416	57 610	58 808				
	Чистый оклад (О)	42 818	43 904	44 986	46 070	47 153	48 238	49 340	50 438	51 542	52 642	53 741	54 844				
C-1	Валовой оклад	44 614	46 035	47 452	48 873	50 326	51 922	53 521	55 118	56 711	58 308						
	Чистый оклад (И)	36 137	37 288	38 436	39 587	40 735	41 884	43 035	44 185	45 332	46 482						
	Чистый оклад (О)	34 089	35 148	36 207	37 267	38 325	39 383	40 443	41 489	42 531	43 572						

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.

Приложение II

Письмо о назначении

- a) В письме о назначении указывается:
 - i) что назначение подпадает под действие Положений о персонале и Правил о персонале, применяемых к данной категории назначений, и изменений, которые могут время от времени должным образом вноситься в эти положения и правила;
 - ii) характер назначения;
 - iii) день, когда сотрудник должен приступить к исполнению своих обязанностей;
 - iv) срок назначения, уведомление, необходимое для его прекращения, и испытательный срок, если таковой предусматривается;
 - v) категория, класс, начальный оклад и, если разрешено повышение оклада, шкала повышения оклада и максимальный оклад;
 - vi) все особые условия, которые могут быть применимы.

b) Вместе с письмом о назначении сотруднику препровождается экземпляр Положений о персонале и Правил о персонале. Принимая назначение, сотрудник указывает, что он ознакомлен с условиями, излагаемыми в Положениях о персонале и Правилах о персонале, и что он согласен на эти условия.

c) Письмо о назначении сотрудника на условиях прикомандирования с государственной службы, которое подписано сотрудником и Генеральным секретарем или от его имени, а также соответствующие подтверждающие документы, в которых излагаются условия прикомандирования, согласованные государством-членом и сотрудником, являются свидетельством наличия и действительности прикомандирования с государственной службы к Организации на период, указанный в письме 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.

<i>Число лет непрерывной службы вне родины</i>	<i>Сотрудник, имеющий на иждивении на момент окончания службы супругу/супруга или ребенка</i>	<i>Сотрудник, не имеющий на иждивении на момент окончания службы супруги/супруга или ребенка</i>	
		<i>Категория специалистов и выше</i>	<i>Категория общего обслуживания</i>
	<i>Недели валового оклада за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала там, где это применимо</i>		
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 I Шкала окладов и зачитываемое для пенсии вознаграждение

Годовые валовые оклады и их чистые эквиваленты после вычетов по плану налогообложения персонала
(В долл. США)

Действует с 1 января 2007 года

Уровень		Ступени														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
				*	*	*	*	*								
M-7	Валовой оклад	138,549	141,494	144 443	147 391	150 354	153 437									
	Чистый оклад (И)	102 713	104 716	106 721	108 726	110 730	112 734									
	Чистый оклад (О)	94 360	96 052	97 737	99 417	101 092	102 760	*	*	*						
M-6	Валовой оклад	126,565	129,153	131,738	134,326	136,915	139,501	142,090	144,678	147,265						
	Чистый оклад (И)	94 564	96 324	98 082	99 842	101 602	103 361	105 121	106 881	108 640						
	Чистый оклад (О)	87 407	88 937	90 462	91 985	93 504	95 020	96 531	98 040	99 544						
M-5	Валовой оклад	104,600	106,803	109,004	111,204	113,407	115,607	117,810	120,012	122,213	124,415	126,615	128,818	131,019		
	Чистый оклад (И)	79 628	81 126	82 623	84 119	85 617	87 113	88 611	90 108	91 605	93 102	94 598	96 096	97 593		
	Чистый оклад (О)	73 975	75 305	76 631	77 957	79 280	80 599	81 918	83 234	84 547	85 858	87 167	88 474	89 779	*	*
M-4	Валовой оклад	85,974	87,979	89,986	91,992	93,999	96,006	98,013	100,019	102,144	104,266	106,391	108,515	110,640	112,765	114,890
	Чистый оклад (И)	66 401	67 845	69 290	70 734	72 179	73 624	75 069	76 513	77 958	79 401	80 846	82 290	83 735	85 180	86 625
	Чистый оклад (О)	61 834	63 150	64 464	65 776	67 087	68 396	69 705	71 012	72 317	73 623	74 925	76 227	77 528	78 828	80 127
M-3	Валовой оклад	70,222	72,079	73,939	75,793	77,653	79,508	81,364	83,224	85,082	86,938	88,797	90,651	92,511	94,367	96,224
	Чистый оклад (И)	55 060	56 397	57 736	59 071	60 410	61 746	63 082	64 421	65 759	67 095	68 434	69 769	71 108	72 444	73 781
	Чистый оклад (О)	51 395	52 625	53 857	55 085	56 317	57 545	58 775	60 005	61 234	62 464	63 689	64 916	66 141	67 366	68 592
M-2	Валовой оклад	57,153	58,815	60,476	62,138	63,799	65,458	67,121	68,779	70,442	72,106	73,764	75,428			
	Чистый оклад (И)	45 650	46 847	48 043	49 239	50 435	51 630	52 827	54 021	55 218	56 416	57 610	58 808			
	Чистый оклад (О)	42 818	43 904	44 986	46 070	47 153	48 238	49 340	50 438	51 542	52 642	53 741	54 844			

Уровень		Ступени														
		<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>	<i>VII</i>	<i>VIII</i>	<i>IX</i>	<i>X</i>	<i>XI</i>	<i>XII</i>	<i>XIII</i>	<i>XIV</i>	<i>XV</i>
М-1	Валовой оклад	44,614	46,035	47,452	48,873	50,326	51,922	53,521	55,118	56,711	58,308					
	Чистый оклад (И)	36 137	37 288	38 436	39 587	40 735	41 884	43 035	44 185	45 332	46 482					
	Чистый оклад (О)	34 089	35 148	36 207	37 267	38 325	39 383	40 443	41 489	42 531	43 572					

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 2006 года

Уровень	Ступени														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
M-7	201 224	205 799	210 371	214 939	219 512	224 083									
M-6	182 899	186 650	190 400	194 143	197 894	201 831	205 850	209 868	213 880						
M-5	152 193	155 383	158 571	161 764	164 953	168 142	171 330	174 524	177 711	180 901	184 092	187 289	190 708		
M-4	124 231	127 306	130 373	133 443	136 520	139 587	142 658	145 733	148 802	151 870	154 939	158 021	161 087	164 158	167 232
M-3	102 103	104 712	107 317	109 919	112 529	115 134	117 739	120 349	123 077	125 928	128 776	131 623	134 474	137 322	140 172
M-2	83 765	86 101	88 428	90 760	93 091	95 421	97 752	100 079	102 414	104 745	107 073	109 406			
M-1	65 227	67 473	69 711	71 950	74 191	76 429	78 673	80 910	83 151	85 390					

неральному секретарю. Этот доклад считается отчетом о рассмотрении апелляции и может включать в себя краткое изложение сути дела, а также все рекомендации, которые коллегия считает целесообразными. Голосование по рекомендациям заносится в отчет, и любой член коллегии имеет право на то, чтобы в докладе было отражено его или ее особое мнение.

о) Несмотря на предыдущие положения, если апелляция влечет за собой претензию, совокупная максимальная сумма которой не превышает одной тысячи пятисот (1500) долларов США, и связана с окладом, выплатами или любыми другими материальными правами, предусмотренными Положениями о персонале и Правилами о персонале, то такая претензия считается «мелкой претензией» и рассматривается как таковая согласно соответствующим правилам процедуры, которые могли быть установлены правомочным заслушать апелляцию объединенным апелляционным советом. Такие правила могут требовать представления назначенным представителем Генерального секретаря замечаний в течение 30 дней с момента получения информации о претензии от секретариата объединенного апелляционного совета.

р) Окончательное решение по апелляции обычно выносится Генеральным секретарем в течение одного месяца с момента представления коллегией своего доклада и направляется сотруднику вместе с экземпляром доклада коллегии. Решение Генерального секретаря и экземпляр доклада коллегии передаются также назначенному сотруднику органа или органов представителей персонала в том месте службы, в котором учрежден объединенный апелляционный совет, за исключением тех случаев, когда сотрудник возражает против этого.

q) Чтобы сотрудники могли осуществить свое право обращаться с заявлениями в Административный трибунал в соответствии с пунктами 2(b) и (c) статьи 7 его статута, секретарь соответствующего объединенного апелляционного совета по просьбе сотрудника направляет ему или ей доклад коллегии в том случае, если Генеральный секретарь не вынес решения по докладу в течение одного месяца с даты представления ему или ей этого доклада.

Добавление III
Размеры субсидии на образование, выплачиваемой в случаях,
когда расходы на образование производятся в определенных
валютах и странах

(Действует с начала текущего на 1 января 2007 года учебного года)

<i>Валюта</i>	<i>(1)</i> <i>Максимально до- пустимые расходы на образование и максимальная суб- сидия на детей- инвалидов</i>	<i>(2)</i> <i>Максимальная субсидия на обра- зование</i>	<i>(3)</i> <i>Обычная фикси- рованная ставка, когда пенсия не предоставляется</i>	<i>(4)</i> <i>Дополнительная фиксированная ставка оплаты расходов на пенси- он (в установлен- ных местах служ- бы)</i>	<i>(5)</i> <i>Максимальная субсидия для сотрудников, работающих в установленных местах службы</i>	<i>(6)</i> <i>Максимально допустимые расходы на об- разование (только обуче- ние)</i>
Часть А						
Евро						
Австрия	15 198	11 399	3 564	5 346	16 745	10 447
Бельгия	14 446	10 835	3 366	5 049	15 884	9 959
Финляндия	9 082	6 812	2 543	3 815	10 627	5 692
Франция ^а	10 263	7 697	2 921	4 381	12 078	6 368
Германия	18 993	14 245	4 090	6 134	20 379	13 540
Ирландия	17 045	12 784	2 945	4 417	17 201	13 119
Италия	17 215	12 911	2 965	4 447	17 358	13 261
Люксембург	14 446	10 835	3 366	5 049	15 884	9 959
Монако	10 263	7 697	2 921	4 381	12 078	6 368
Нидерланды	15 440	11 580	3 814	5 721	17 301	10 355
Испания	13 762	10 322	2 992	4 488	14 810	9 773
Датская крона	108 147	81 110	24 715	37 072	118 182	75 193
Японская иена	2 324 131	1 743 098	534 345	801 517	2 544 615	1 611 671
Шведская крона	141 026	105 770	23 490	35 235	141 005	109 707
Швейцарский франк	26 868	20 151	5 331	7 997	28 148	19 760
Фунт стерлингов	18 285	13 714	3 326	4 989	18 703	13 851
Часть В						
Доллар США (в Соединенных Штатах Америки) ^б	34 598	25 949	5 406	8 109	34 058	27 391
Часть С						
Доллар США (за пределами Соединенных Штатов Америки) ^с	18 048	13 536	3 490	5 235	18 771	13 395

^а Исключая следующие школы, для которых будут применяться ставки, предусмотренные для зоны доллара США в Соединенных Штатах Америки: Американская школа в Париже, Американский университет в Париже, Британская школа в Париже, Европейская школа управления в Лионе, Международная школа в Париже, Маримаунтская школа в Париже.

^б Также применяется в качестве специальной меры для Индонезии, Китая и Российской Федерации.

^с Включает Норвегию, которая более не будет рассматриваться в качестве отдельной зоны.

1 января 2007 года

Для расходов на образование, понесенных в любой из валют, указанных в таблице выше, соответствующие суммы указаны в колонках 1-6 напротив этих валют. Для расходов на образование, понесенных в Соединенных Штатах Америки, соответствующие суммы указаны в колонках 1-6 напротив части В выше. Для расходов на образование, понесенных не в валютах, указанных в части А выше, или вне Соединенных Штатов, соответствующие суммы указаны в колонках 1-6 напротив части С выше.

Посещение учебного заведения вне места службы

- i) В тех случаях, когда учебное заведение предоставляет пансион, покрывается 75 процентов допустимых расходов на обучение и расходов на пансион в пределах максимальной суммы, указанной в колонке 1, при максимальной субсидии, указанной в колонке 2, в год.
- ii) В тех случаях, когда учебное заведение пансион не предоставляет, покрывается фиксированная сумма, указанная в колонке 3, плюс 75 процентов допустимых расходов на обучение в пределах максимальной субсидии, указанной в колонке 2, в год.

Посещение учебного заведения в месте службы

- iii) Сумма составляет 75 процентов допустимых расходов на обучение в пределах максимальной суммы, указанной в колонке 1, при максимальной субсидии, указанной в колонке 2, в год.
- iv) Если такое учебное заведение расположено за пределами пригородного сообщения района, где работает сотрудник, и, по мнению Генерального секретаря, в данном районе отсутствует подходящее для ребенка учебное заведение, сумма субсидии рассчитывается по тем же ставкам, которые указаны в пунктах (i) или (ii) выше.

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

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

1 января 2007 года