



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
28 January 2009
Russian
Original: English

Шестьдесят третья сессия
Пункт 123 повестки дня
Управление людскими ресурсами

Поправки к Положениям о персонале

Доклад Генерального секретаря

I. Введение

1. Во исполнение пункта 12 раздела II резолюции 63/250 Генеральной Ассамблеи в настоящем докладе изложены предлагаемые поправки к Положениям о персонале, на основании которых будет введена упорядоченная система контрактов.
2. После того, как Генеральная Ассамблея рассмотрит предлагаемые поправки к Положениям о персонале и примет по ним решение, Генеральный секретарь подготовит и введет в действие на временной основе с 1 июля 2009 года новый свод Правил о персонале и представит полный текст временных новых Правил о персонале на рассмотрение Ассамблеи в ходе основной части ее шестьдесят четвертой сессии.

II. Поправки, касающиеся статуса персонала

3. В приложении I приводится объяснение предлагаемых поправок к нынешним Положениям о персонале.
4. В приложении II содержится полный текст Положений о персонале с внесенными в них поправками, которые вступят в силу с 1 июля 2009 года, что позволит ввести упорядоченную систему контрактов.

III. Вывод и рекомендация

5. Генеральной Ассамблее предлагается утвердить Положения о персонале с внесенными в них поправками, которые вступят в силу с 1 июля 2009 года.



Приложение I

Объяснение предлагаемых поправок к Положениям о персонале, которые вступят в силу с 1 июля 2009 года

Нынешний текст	Предлагаемый текст	Объяснение изменения
Сфера действия и предназначение		
Они представляют собой общие принципы кадровой политики по вопросам укомплектования штатов и управления Секретариатом.	Они представляют собой общие принципы политики в области людских ресурсов по вопросам укомплектования штатов и управления Секретариатом.	Предлагаемое изменение обновляет терминологию, используемую в Положениях о персонале. Та же терминология будет использоваться в новом своде Правил о персонале.
Статья I: Обязанности, обязательства и привилегии		
Положение 1.1		
Статус персонала		
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.	е) Положения о персонале распространяются на сотрудников всех уровней, назначенных на основе Правил о персонале, включая персонал отдельно финансируемых органов.	Предлагаемое сокращение отражает принятое Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 63/250 (раздел II, пункт 2) решение о замене нынешних серий 100, 200 и 300 одним новым сводом Правил о персонале, распространяющихся на всех сотрудников.
Положение 1.2		
Конфликт интересов		
п) Все сотрудники уровня Д-1 или М-6 и выше обязаны представлять декларации о доходах и финансовых активах при назначении и с периодичностью, установленной Генеральным секретарем, в отношении себя, своих супругов и находящихся на иждивении детей и содействовать Генеральному секретарю в проверке точности представленной информации, когда их об этом просят.	п) Все сотрудники уровня Д-1 и выше обязаны представлять декларации о доходах и финансовых активах при назначении и с периодичностью, установленной Генеральным секретарем, в отношении себя, своих супругов и находящихся на иждивении детей и содействовать Генеральному секретарю в проверке точности представленной информации, когда их об этом просят.	Предлагаемое сокращение отражает принятое Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 63/250 (раздел II, пункт 2) решение об отмене серии 200.

Статья III: Оклады и соответствующие надбавки

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 приевоеения первой признаваемой степени в зависимости от того, какое из этих событий наступает раньше.~~

Статья IV: Назначение и повышение в должности

Положение 4.4

Генеральный секретарь может ограничить круг лиц, имеющих право подавать заявление на предмет занятия вакантных должностей, ~~подлежащих заполнению сотрудниками, набираемыми сроком на один год или более в соответствии с Правилами о персонале серии 100,~~ внутренними кандидатами по своему усмотрению.

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.

Генеральный секретарь может ограничить круг лиц, имеющих право подавать заявление на предмет занятия вакантных должностей, внутренними кандидатами по своему усмотрению.

Предлагаемое изменение отражает изменения в определении периода предоставления права на получение субсидии на образование, одобренные Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 61/239, озаглавленной «Общая система Организации Объединенных Наций: доклад Комиссии по международной гражданской службе». Эти поправки к Правилам о персонале были введены в действие на временной основе с 14 марта 2007 года и затем представлены Ассамблее на ее шестьдесят второй сессии.

Предлагаемое сокращение отражает принятое Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 63/250 (раздел II, пункт 2) решение о замене нынешних серий 100, 200 и 300 одним новым сводом Правил о персонале, распространяющихся на всех сотрудников.

Положение 4.5

а) Заместители Генерального секретаря и помощники Генерального секретаря, как правило, назначаются на срок пять лет с учетом возможного продления или возобновления контракта. Прочие сотрудники получают либо постоянные, либо временные контракты на таких условиях, соответствующих настоящим Положениям, которые может установить Генеральный секретарь;

б) Генеральный секретарь устанавливает, какие сотрудники имеют право на получение постоянных контрактов. Испытательный срок, необходимый для предоставления или подтверждения постоянного контракта, как правило, не должен превышать двух лет, при условии, что в отдельных случаях Генеральный секретарь может продлить испытательный срок на дополнительный период не свыше одного года.

а) Заместители Генерального секретаря и помощники Генерального секретаря, как правило, назначаются на срок **до пяти** лет с учетом возможного продления или возобновления контракта. Прочие сотрудники получают **либо временные, либо срочные, либо непрерывные контракты** на таких условиях, соответствующих настоящим Положениям, которые может установить Генеральный секретарь;

б) временный контракт не предполагает никаких ожиданий — будь то правовые или иные — в отношении его продления. Временный контракт не преобразуется ни в какой иной вид контракта;

с) срочный контракт, независимо от срока службы, не предполагает никаких ожиданий — будь то правовые или иные — в отношении его продления или преобразования в любой иной вид контракта;

д) Генеральный секретарь устанавливает, какие сотрудники имеют право **рассматриваться на непрерывные** контракты.

Предлагаемые изменения отражают принятое Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 63/250 (раздел II, пункт 2) решение ввести новую упорядоченную систему контрактов, а именно временные, срочные и непрерывные контракты.

Статья V: Ежегодные и специальные отпуска

Положение 5.3

Каждые ~~два года~~ имеющим на то право сотрудникам предоставляется отпуск на родину.

Каждые **24 месяца** имеющим на то право сотрудникам предоставляется отпуск на родину.

Предлагаемое изменение обновляет терминологию, используемую в Положениях о персонале. Та же терминология будет использоваться в новом своде Правил о персонале.

Статья VI: Социальное обеспечение

Положение 6.2

Генеральный секретарь устанавливает план социального обеспечения персонала, включающий положения об охране здоровья, отпуске по болезни и отпуске по беременности и родам, а также о разумной компенсации в случае болезни, несчастного случая или смерти в связи с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций.

Генеральный секретарь устанавливает план социального обеспечения персонала, включающий положения об охране здоровья, отпуске по болезни, отпуске по беременности и родам **и отпуске для отца**, а также о разумной компенсации в случае болезни, несчастного случая или смерти в связи с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций.

Предлагаемое изменение отражает введение в Секретариате Организации Объединенных Наций с 23 декабря 2004 года отпуска для отца в соответствии с резолюцией 59/268 Генеральной Ассамблеи, озаглавленной «Общая система Организации Объединенных Наций: доклад Комиссии по международной гражданской службе». В своей резолюции 60/238 об управлении людскими ресурсами Ассамблея приняла к сведению поправки к Правилам о персонале, которые были введены в действие на временной основе с 1 января 2005 года.

Статья VII: Путевые расходы и расходы на полный переезд

Положение 7.2

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

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

Предлагаемое изменение согласовывает терминологию в статье VII Положений о персонале. Та же терминология будет использоваться в новом своде правил о персонале.

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.

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 политики **в области людских ресурсов**.

Предлагаемое изменение обновляет терминологию, используемую в Положениях о персонале. Та же терминология будет использоваться в новом своде Правил о персонале.

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, 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~~

Генеральный секретарь учреждает объединенные органы персонала и администрации как на местном, так и на общесекретариатском уровне, которые консультируют его или ее в отношении политики **в области людских ресурсов** и общих вопросов благосостояния персонала, как это предусмотрено в положении 8.1.

Положение 9.1

Сотрудники могут подать в отставку, направив об этом уведомление Генеральному секретарю в соответствии с условиями своего контракта.

Предлагаемое изменение обновляет терминологию, используемую в Положениях о персонале. Та же терминология будет использоваться в новом своде Правил о персонале.

Предлагаемые изменения в статье IX отражают более логичный порядок ее изложения. Различные виды прекращения службы изложены в следующем порядке: выход в отставку, выход на пенсию и увольнение.

Соответственно предлагаемое положение 9.1 будет касаться выхода в отставку. Предлагаемый текст идентичен тексту нынешнего положения 9.2.

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 (a), 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.

б) 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(а)~~, выходное пособие, не превышающее более чем на 50 процентов размер того возмещения, которое в ином случае подлежало бы выплате согласно Положениям о персонале.

Положение 9.2

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.

Положение 9.3

а) Генеральный секретарь может уволить сотрудника, **который работает на временном, срочном или непрерывном контракте, в соответствии с условиями его или ее контракта или на основании любой из следующих причин:**

- i) если интересы службы требуют упразднения данной должности или сокращения штатов;
- ii) если работа данного сотрудника оказалась неудовлетворительной;
- iii) если по состоянию своего здоровья сотрудник не может продолжать работу;
- iv) если поведение этого сотрудника свидетельствует о том, что он не отвечает высоким требованиям добросовестности, предусмотренным пунктом 3 статьи 101 Устава;

v) 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 соответ-

Предлагаемое положение 9.2 будет касаться выхода на пенсию. Предлагаемый текст идентичен тексту нынешнего положения 9.5.

Предлагаемое положение 9.3 Положений о персонале будет касаться увольнения.

Предлагаемые изменения отражают принятое Генеральной Ассамблеей на ее шестьдесят третьей сессии в резолюции 63/250 (раздел II, пункт 2) решение ввести новую упорядоченную систему контрактов, включая основания для прекращения действия непрерывного контракта.

Предлагаемый в пункте (а) текст отражает новый порядок изложения нынешнего положения 9.1, с тем чтобы были четко перечислены основания для прекращения действия контрактов всех трех видов, а именно временных, срочных и непрерывных контрактов.

ствии с требованиями, установленными в Уставе, воспрепятствовать его или ее назначению.

vi) если это диктуется интересами надлежащего управления Организацией и соответствует требованиям Устава, при условии **взаимного согласия сотрудника и Генерального секретаря и того**, что эта мера не оспаривается данным сотрудником;

b) кроме того, Генеральный секретарь может уволить сотрудника, работающего на непрерывном контракте, без его или ее согласия, если, по мнению Генерального секретаря, такая мера диктуется интересами надлежащего управления Организацией и соответствует требованиям Устава;

c) 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;

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

Новый пункт (b) был добавлен с тем, чтобы охватить увольнение сотрудника, работающего на непрерывном контракте, без его или ее согласия, если это диктуется интересами надлежащего управления Организацией.

Предлагаемый текст пункта (c) идентичен тексту нынешнего пункта (a) положения 9.3.

Предлагаемый текст пункта (d) идентичен тексту нынешнего пункта (b) положения 9.3. Перекрестная ссылка обновлена.

Статья X: Дисциплинарные меры

Настоящая статья содержит текст, утвержденный Генеральной Ассамблеей на ее шестьдесят третьей сессии в резолюции 63/253, озаглавленной «Отправление правосудия в Организации Объединенных Наций». Полный текст утвержденных положений о персонале в рамках данной статьи содержится в приложении II к настоящему докладу.

Статья XI: Апелляции

Положение 11.1

а) Трибунал по спорам 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.

а) Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций в соответствии с условиями, предусмотренными в его статуте и **правилах**, рассматривает заявления сотрудников о нарушении условий их назначения или **контракта**, включая любые соответствующие положения и правила, и выносит свои решения по этим заявлениям.

Предлагаемые изменения согласовывают формулировку этого предлагаемого положения со статутом Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций, утвержденным Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 63/253, озаглавленной «Отправление правосудия в Организации Объединенных Наций».

Приложение I: Шкала окладов и соответствующие положения

6. Генеральный секретарь устанавливает шкалу окладов сотрудников категории общего обслуживания и ~~еже~~ ~~ных~~ 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.

6. Генеральный секретарь устанавливает шкалу окладов сотрудников категории общего обслуживания и **других набираемых на месте** 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.

Предлагаемое изменение обновляет терминологию, используемую в Положениях о персонале. Та же терминология будет использоваться в новом своде Правил о персонале.

Приложение II: Письма о назначении

vii) что временный контракт не предполагает никаких ожиданий — будь то правовые или иные — в отношении его продления. Временный контракт не преобразуется ни в какой иной вид контракта;

viii) что срочный контракт, независимо от срока службы, не предполагает никаких ожиданий — будь то правовые или иные — в отношении его продления или преобразования в любой иной вид контракта.

Предлагаемые дополнительные подпункты отражают принятое Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 63/250 решение ввести новую упорядоченную систему контрактов, а именно временные, срочные и непрерывные контракты.

В частности, подпункт (viii) является ответом на просьбу, высказанную Генеральной Ассамблеей в пункте 21 раздела II ее резолюции 63/250 об управлении людскими ресурсами.

Приложение III: Выходное пособие

(В приложении II к настоящему докладу содержится полный текст предлагаемых Положений о персонале Организации Объединенных Наций с внесенными в них поправками. В упомянутом приложении см. таблицу, содержащуюся в приложении III и озаглавленную «Выходное пособие»).

с) сотрудникам, увольняемым за недовлительную 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;

с) сотрудникам, увольняемым за недовлительную 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;

Предлагаемые изменения в шкале (таблице) и тексте отражают принятые Генеральной Ассамблеей в ее резолюциях 63/253 и 63/250 решения об отправлении правосудия и введении новой упорядоченной системы контрактов, а именно временных, срочных и непрерывных контрактов.

Нынешний текст	Предлагаемый текст	Объяснение изменения
<p>d) пособие не выплачивается:</p> <p>сотрудникам, выходящим в отставку, за исключением случаев, когда подано уведомление об увольнении и согласована дата увольнения;</p> <p>сотрудникам, имеющим временное назначение не по срочному контракту и увольняемым в течение первого года службы;</p> <p>сотрудникам, имеющим временное назначение по срочному контракту, которое завершается в день истечения действия контракта, указанный в письме о назначении;</p> <p>сотрудникам, увольняемым в дисциплинарном порядке;</p> <p>сотрудникам, самовольно прекратившим службу;</p> <p>сотрудникам, выходящим на пенсию в соответствии с Положениями Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций;</p> <p>e) сотрудникам, которые привлекаются только для конференций и другой краткосрочной работы или же для службы в миссиях, в качестве консультантов или экспертов, а также сотрудникам, набираемым на месте для службы в постоянных отделениях вне Центральных учреждений, может выплачиваться выходное пособие в случаях и в порядке, предусмотренных в их письмах о назначении.</p>	<p>d) пособие не выплачивается:</p> <p>i) сотрудникам, выходящим в отставку, за исключением случаев, когда подано уведомление об увольнении и согласована дата увольнения;</p> <p>ii) сотрудникам, имеющим временный или срочный контракт, который закончился в день истечения действия контракта, указанный в письме о назначении;</p> <p>iii) увольняемым сотрудникам;</p> <p>iv) сотрудникам, самовольно прекратившим службу;</p> <p>v) сотрудникам, выходящим на пенсию в соответствии с Положениями Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций;</p> <p>e) сотрудникам, которые привлекаются только для конференций и другой краткосрочной работы в качестве консультантов или экспертов, а также сотрудникам, набираемым на месте для службы в постоянных отделениях вне Центральных учреждений, может выплачиваться выходное пособие в случаях и в порядке, предусмотренных в их письмах о назначении.</p>	

Приложение II

Полный текст предлагаемых Положений о персонале Организации Объединенных Наций с внесенными в них поправками

Содержание

<i>Статья</i>	<i>Заглавие</i>	<i>Положение</i>	<i>Стр.</i>
	Сфера действия и предназначение		14
I.	Обязанности, обязательства и привилегии	1.1–1.3	14
II.	Классификация должностей и сотрудников	2.1	18
III.	Оклады и соответствующие надбавки	3.1–3.4	18
IV.	Назначение и повышение в должности	4.1–4.6	22
V.	Ежегодные и специальные отпуска	5.1–5.3	24
VI.	Социальное обеспечение	6.1–6.2	24
VII.	Путевые расходы и расходы на полный переезд	7.1–7.2	24
VIII.	Взаимоотношения администрации и персонала	8.1–8.2	25
IX.	Прекращение службы	9.1–9.4	25
X.	Дисциплинарные меры	10.1	27
XI.	Апелляции	11.1	27
XII.	Общие положения	12.1–12.5	27
Приложения			
I.	Шкала окладов и соответствующие положения		29
II.	Письма о назначении		33
III.	Выходное пособие		34
IV.	Субсидия на репатриацию		36

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 политики в области людских ресурсов 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.

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».

в) 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, назначенных на основе Правил о персонале, включая персонал отдельно финансируемых органов;

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 1.2

Основные права и обязанности сотрудников

Основные 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;

f) 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;

g) 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 Д-1 и выше обязаны представлять декларации о доходах и финансовых активах при назначении и с периодичностью, установленной Генеральным секретарем, в отношении себя, своих супругов и находящихся на иждивении детей и содействовать Генеральному секретарю в проверке точности представленной информации, когда их об этом просят. В декларации о доходах и финансовых активах включается информация, удостоверяющая то, что владение активами и осуществление экономической деятельности сотрудниками, их супругами и находящимися на их иждивении детьми не вступает в конфликт с их официальными обязанностями или интересами Организации Объединенных Наций. Декларации о доходах и финансовых активах являются конфиденциальными и будут использоваться в порядке, установленном Генеральным секретарем, только при принятии решений в соответствии с положением 1.2(m). Генеральный секретарь может требовать от других сотрудников представлять декларации о доходах и финансовых активах, если он сочтет это необходимым в интересах Организации;

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;

г) 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 1.3

Служебная деятельность сотрудников

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

б) все время сотрудников находится в распоряжении Генерального секретаря для целей выполнения служебных функций. 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 II

Классификация должностей и сотрудников

Положение 2.1

С соблюдением принципов, установленных Генеральной Ассамблеей, Генеральный секретарь принимает надлежащие меры для классификации должностей и сотрудников в соответствии с характером возлагаемых на них функций и обязанностей.

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. Сумма субсидии на учебный год для каждого ребенка устанавливается в размере 75 процентов от фак-

тически 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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

a) 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;

b) i) для сотрудников, ставки окладов которых устанавливаются в соответствии с пунктами 1 и 3 приложения I к настоящему Положению, налог исчисляется по следующим ставкам:

Ставки налогообложения

<i>Общая сумма подлежащих налогообложению выплат (в долл. США)</i>	<i>Ставки налогообложения персонала для целей определения зачитываемого для пенсии вознаграждения и пенсий (в процентах)</i>
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

Ставки налогообложения персонала, применяемые в сочетании с валовыми базовыми окладами (вступают в силу с 1 января 2006 года)

A. Ставки налогообложения персонала для сотрудников, имеющих иждивенцев

<i>Сумма подлежащих налогообложению выплат (в долл. США)</i>	<i>Ставки налогообложения для сотрудников, имеющих на ижди- вении супругу (супруга) или ребенка (в процентах)</i>
Первые 50 000 в год	19
Следующие 50 000 в год	28
Следующие 50 000 в год	32
Остальные подлежащие налогообложению выплаты	35

B. Ставки налогообложения персонала для сотрудников, не имеющих иждивенцев

Суммы налогообложения персонала для сотрудников, не имеющих на иждивении супруги (супруга) или ребенка, равняются разнице между ставками валовых окладов для различных классов и ступеней и соответствующими ставками чистых окладов сотрудников, не имеющих иждивенцев.

ii) Для сотрудников, ставки окладов которых устанавливаются в соответствии с пунктом 6 приложения I к настоящим Положениям, налог исчисляется по следующим ставкам:

<i>Общая сумма подлежащих налогообложению выплат (в долл. США)</i>	<i>Ставки налогообложения (в процентах)</i>
До 20 000 в год	19
20 001–40 000 в год	23
40 001–60 000 в год	26
60 001 и более в год.....	31

iii) Генеральный секретарь определяет, какая из шкал налогообложения, приведенных в подпунктах (i) и (ii) выше, применяется к каждой группе сотрудников, ставки окладов которых устанавливаются в соответствии с пунктом 5 приложения I к настоящим Положениям;

- iv) если ставки окладов сотрудников устанавливаются не в долларах США, то соответствующие суммы, облагаемые налогом, определяются как суммы в местной валюте, эквивалентные вышеупомянутым суммам в долларах на момент утверждения ставок окладов соответствующего персонала;
- с) если какое-либо лицо не работает в Организации Объединенных Наций в течение полного календарного года или если изменяются размеры годовых выплат сотруднику, то ставка налогообложения определяется по годовому размеру каждой такой выплаты;
- d) налог, исчисленный в соответствии с вышеупомянутыми условиями настоящего положения, взимается Организацией Объединенных Наций путем удержания при выплатах. Прекращение службы сотрудника до окончания календарного года не является основанием для возмещения какой-либо части удержанного с него таким образом налога;
- e) поступления от налогообложения персонала, не используемые для каких-либо других целей на основании резолюции Генеральной Ассамблеи по данному вопросу, перечисляются в Фонд уравнивания налогообложения персонала, учрежденный резолюцией 973 A (X) Генеральной Ассамблеи;
- f) если с окладов и вознаграждений, выплачиваемых сотрудникам Организации Объединенных Наций, взимается налог по плану налогообложения персонала, а также национальный подоходный налог, Генеральный секретарь уполномочен возмещать им сумму, удержанную с них по плану налогообложения персонала, при следующих условиях:
- i) сумма такого возмещения ни при каких обстоятельствах не может превышать сумму подоходного налога, выплаченную или подлежащую выплате с дохода, полученного от Организации Объединенных Наций;
- ii) если сумма такого подоходного налога превышает сумму, удержанную по плану налогообложения персонала, Генеральный секретарь может также выплатить сотруднику эту разницу;
- iii) выплаты, произведенные в соответствии с настоящим положением, относятся на счет Фонда уравнивания налогообложения персонала;
- iv) в соответствии с условиями, указанными в трех предыдущих подпунктах, разрешается выплата, относящаяся к пособиям на иждивенцев и коррективам по месту службы, на которые не распространяется план налогообложения персонала, но с которых может взиматься национальный подоходный налог.

Положение 3.4

- a) Сотрудники, ставки окладов которых установлены в пунктах 1 и 3 приложения I к настоящим Положениям, имеют право на получение надбавок на иждивенцев на детей, находящихся на иждивении, на детей-инвалидов и иждивенцев второй ступени по ставкам, утвержденным Генеральной Ассамблеей, в следующем порядке:
- i) сотрудник получает надбавку на каждого находящегося на иждивении ребенка при том исключении, что эта надбавка не выплачивается на

первого находящегося на иждивении ребенка, если сотрудник не имеет на иждивении супруги/супруга; в этом случае сотрудник подлежит налогообложению по ставке для сотрудников, имеющих иждивенцев, установленной в подпункте (b)(i) положения 3.3;

ii) сотрудник получает специальную надбавку на каждого ребенка-инвалида. Однако если сотрудник не имеет на иждивении супруги/супруга и подлежит налогообложению по ставке для сотрудников, имеющих иждивенцев, установленной в подпункте (b)(i) положения 3.3, в связи с наличием у него ребенка-инвалида, надбавка должна быть такой же, что и надбавка на находящегося на иждивении ребенка в подпункте (i);

iii) в случае отсутствия находящейся/находящегося на иждивении супруги/супруга выплачивается годовая надбавка на одного из следующих иждивенцев второй ступени: одного из родителей, брата или сестру, находящихся на иждивении;

b) если в Организации работают оба супруга, то один из них может получать надбавку на детей-иждивенцев согласно подпункту (a)(i) и (ii) выше; в таком случае другому супругу надбавка может выплачиваться только согласно подпункту (a)(iii) выше, если это позволяют другие положения;

c) во избежание дублирования пособий и с целью обеспечить равенство между сотрудниками, получающими на основании применимого к ним законодательства пособия на иждивенцев в форме государственных субсидий, и сотрудниками, не получающими таких пособий на иждивенцев, Генеральный секретарь определяет условия, при которых надбавка на детей-иждивенцев, указанная выше в пункте (a)(i), выплачивается только в таком размере, в каком пособия на иждивенцев, получаемые сотрудниками или их супругами на основании соответствующего законодательства, меньше суммы такой надбавки на иждивенцев.

d) сотрудники, ставки окладов которых устанавливаются Генеральным секретарем в соответствии с пунктом 5 или пунктом 6 приложения I к настоящим Положениям, имеют право получать надбавки на иждивенцев по ставкам и на условиях, которые определяются Генеральным секретарем, с должным учетом условий того района, в котором находится данное отделение;

e) заявления для получения надбавок на иждивенцев представляются в письменном виде с подтверждающими документами, удовлетворяющими Генерального секретаря. Заявления для получения надбавок на иждивенцев представляются ежегодно.

Статья IV

Назначение и повышение в должности

Положение 4.1

Как указано в статье 101 Устава, право назначать сотрудников принадлежит Генеральному секретарю. При назначении на службу каждый сотрудник, включая сотрудников, прикомандированных с государственной службы, в соответствии с правилами, изложенными в приложении II к настоящим Положени-

ям, получает письмо о назначении, подписанное Генеральным секретарем или от его имени другим должностным лицом.

Положение 4.2

При назначении, переводе или повышении сотрудника в должности следует руководствоваться главным образом необходимостью обеспечить высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности. Должное внимание следует уделять важности набора персонала на возможно более широкой географической основе.

Положение 4.3

В соответствии с принципами Устава подбор сотрудников производится без различия по признаку расы, пола или религии. По мере возможности подбор сотрудников производится на конкурсной основе.

Положение 4.4

С учетом положений пункта 3 статьи 101 Устава и не в ущерб набору новых способных сотрудников на должности всех рангов при заполнении вакансий в максимальной степени учитываются необходимая квалификация и опыт лиц, уже состоящих на службе в Организации Объединенных Наций. Это положение применяется также, на основе взаимности, в отношении специализированных учреждений, связанных с Организацией Объединенных Наций. Генеральный секретарь может ограничивать круг лиц, имеющих право подавать заявление на предмет занятия вакантных должностей, внутренними кандидатами по своему усмотрению. В этом случае другие кандидаты имеют право подавать заявление на условиях, определяемых Генеральным секретарем, когда ни один внутренний кандидат не отвечает требованиям, содержащимся в пункте 3 статьи 101 Устава, а также требованиям, связанным с соответствующей должностью.

Положение 4.5

а) Заместители Генерального секретаря и помощники Генерального секретаря, как правило, назначаются на срок до пяти лет с учетом возможного продления или возобновления контракта. Прочие сотрудники получают либо временные, либо срочные, либо непрерывные контракты на таких условиях, соответствующих настоящим Положениям, которые может установить Генеральный секретарь;

б) временный контракт не предполагает никаких ожиданий — будь то правовые или иные — в отношении его продления. Временный контракт не преобразуется ни в какой иной вид контракта;

с) срочный контракт, независимо от срока службы, не предполагает никаких ожиданий — будь то правовые или иные — в отношении его продления или преобразования в любой иной вид контракта;

д) Генеральный секретарь устанавливает, какие сотрудники имеют право рассматриваться на непрерывные контракты.

Положение 4.6

Генеральный секретарь устанавливает соответствующие медицинские требования, которым должны удовлетворять сотрудники при назначении.

**Статья V
Ежегодные и специальные отпуска****Положение 5.1**

Сотрудникам предоставляется надлежащий ежегодный отпуск.

Положение 5.2

В исключительных случаях Генеральным секретарем может быть разрешен специальный отпуск.

Положение 5.3

Каждые 24 месяца имеющим на то право сотрудникам предоставляется отпуск на родину. Однако сотрудникам, работающим в установленных местах службы с очень трудными условиями для жизни и работы и имеющим право на отпуск на родину, такой отпуск предоставляется каждые 12 месяцев. Сотрудники, родиной которых является либо страна их официального места службы, либо страна их обычного местожительства при нахождении на службе Организации Объединенных Наций, не имеют права на отпуск на родину.

**Статья VI
Социальное обеспечение****Положение 6.1**

Предусматривается участие сотрудников в Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций в соответствии с положениями этого Фонда.

Положение 6.2

Генеральный секретарь устанавливает план социального обеспечения персонала, включающий положения об охране здоровья, отпуске по болезни, отпуске по беременности и родам и отпуске для отца, а также о разумной компенсации в случае болезни, несчастного случая или смерти в связи с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций.

**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 в соответствующих случаях оплачивает расходы на полный переезд сотрудников.

**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 политики в области людских ресурсов.

б) Учреждаются органы представителей персонала, которые имеют право выдвигать предложения Генеральному секретарю с целью, изложенной в пункте (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.

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 политики в области людских ресурсов и общих вопросов благосостояния персонала, как это предусмотрено в положении 8.1.

**Статья IX
Прекращение службы****Положение 9.1**

Сотрудники могут подать в отставку, направив об этом уведомление Генеральному секретарю в соответствии с условиями своего контракта.

Положение 9.2

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.

Положение 9.3

а) Генеральный секретарь может уволить сотрудника, который работает на временном, срочном или непрерывном контракте, в соответствии с условиями его или ее контракта или на основании любой из следующих причин:

- i) если интересы службы требуют упразднения данной должности или сокращения штатов;
- ii) если работа данного сотрудника оказалась неудовлетворительной;
- iii) если по состоянию своего здоровья сотрудник не может продолжать работу;
- iv) если поведение этого сотрудника свидетельствует о том, что он не отвечает высоким требованиям добросовестности, предусмотренным пунктом 3 статьи 101 Устава;
- v) 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.
- vi) если это диктуется интересами надлежащего управления Организацией и соответствует требованиям Устава, при условии взаимного согласия сотрудника и Генерального секретаря и того, что эта мера не оспаривается данным сотрудником;

б) кроме того, Генеральный секретарь может уволить сотрудника, работающего на непрерывном контракте, без его или ее согласия, если, по мнению Генерального секретаря, такая мера диктуется интересами надлежащего управления Организацией и соответствует требованиям Устава;

с) 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;

д) Генеральный секретарь может, если это оправдано обстоятельствами и если он или она находит, что для этого имеются основания, выплатить сотруднику, уволенному на основании подпункта (а) (vi) положения 9.3, 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.

Статья X

Дисциплинарные меры

Положение 10.1

а) Генеральный секретарь может принимать дисциплинарные меры к сотрудникам, которые совершают проступки;

б) Сексуальная эксплуатация и сексуальные надругательства являются серьезными проступками.

Статья XI

Апелляции

Положение 11.1

Устанавливается двухуровневая формальная система отправления правосудия:

а) Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций в соответствии с условиями, предусмотренными в его статуте и правилах, рассматривает заявления сотрудников о нарушении условий их назначения или контракта, включая любые соответствующие положения и правила, и выносит свои решения по этим заявлениям;

б) Апелляционный трибунал Организации Объединенных Наций в соответствии с условиями, предусмотренными в его статуте и правилах, осуществляет апелляционную юрисдикцию в отношении апелляций, которые поданы любой из сторон на решения, вынесенные Трибуналом по спорам Организации Объединенных Наций.

Статья XII

Общие положения

Положение 12.1

Настоящие Положения могут быть дополнены или изменены Генеральной Ассамблеей без ущерба для приобретенных сотрудниками прав.

Положение 12.2

Такие правила о персонале и поправки, какие Генеральный секретарь может издавать в порядке проведения в жизнь настоящих Положений, носят временный характер, пока не будут удовлетворены требования положений 12.3 и 12.4 ниже.

Положение 12.3

Полный текст временных правил о персонале и поправок ежегодно представляется Генеральной Ассамблее. В случае, если Ассамблея считает временное правило и/или поправку несовместимыми со смыслом и целью Положений, она может распорядиться об аннулировании или изменении этого правила и/или поправки.

Положение 12.4

Временные правила и поправки, представленные Генеральным секретарем в его докладе, с учетом таких изменений и/или исключений, о которых может распорядиться Генеральная Ассамблея, полностью вступают в силу и вводятся в действие с 1 января года, следующего за годом представления доклада Ассамблее.

Положение 12.5

Правила о персонале не являются основанием для появления приобретенных прав по смыслу положения 12.1, пока они носят временный характер.

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.
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 Центральные 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 других набираемых на месте 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, показывающая годовые валовые оклады и их чистые эквиваленты после вычетов по плану налогообложения персонала
Действует с 1 января 2009 года
(В долл. США)

Уро- вень	С ^т упень															
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
ЗГС	Валовой оклад	194 820														
	Чистый оклад (И)	139 633														
	Чистый оклад (О)	125 663														
ПГС	Валовой оклад	177 032														
	Чистый оклад (И)	128 071														
	Чистый оклад (О)	115 973	*	*	*	*	*									
Д-2	Валовой оклад	145 112	148 187	151 322	154 540	157 757	160 974									
	Чистый оклад (И)	107 176	109 267	111 359	113 451	115 542	117 633									
	Чистый оклад (О)	98 461	100 226	101 985	103 737	105 486	107 225	*	*	*	*	*				
Д-1	Валовой оклад	132 609	135 310	138 006	140 707	143 409	146 107	148 809	151 578	154 402						
	Чистый оклад (И)	98 674	100 511	102 344	104 181	106 018	107 853	109 690	111 526	113 361						
	Чистый оклад (О)	91 206	92 802	94 394	95 982	97 568	99 150	100 725	102 300	103 870	*	*	*			
С-5	Валовой оклад	109 690	111 987	114 285	116 581	118 879	121 175	123 474	125 771	128 068	130 365	132 662	134 959	137 257		
	Чистый оклад (И)	83 089	84 651	86 214	87 775	89 338	90 899	92 462	94 024	95 586	97 148	98 710	100 272	101 835		
	Чистый оклад (О)	77 190	78 578	79 962	81 345	82 726	84 102	85 478	86 851	88 222	89 590	90 956	92 318	93 680	*	*
С-4	Валовой оклад	89 982	92 075	94 168	96 261	98 356	100 475	102 694	104 909	107 126	109 340	111 559	113 774	115 991	118 209	120 426
	Чистый оклад (И)	69 287	70 794	72 301	73 808	75 316	76 823	78 332	79 838	81 346	82 851	84 360	85 866	87 374	88 882	90 390
	Чистый оклад (О)	64 521	65 894	67 266	68 634	70 002	71 369	72 735	74 098	75 460	76 822	78 181	79 540	80 898	82 254	83 609
С-3	Валовой оклад	73 546	75 483	77 424	79 358	81 299	83 235	85 172	87 113	89 050	90 988	92 928	94 863	96 803	98 739	100 716
	Чистый оклад (И)	57 453	58 848	60 245	61 638	63 035	64 429	65 824	67 221	68 616	70 011	71 408	72 801	74 198	75 592	76 987
	Чистый оклад (О)	53 629	54 912	56 198	57 480	58 765	60 046	61 328	62 614	63 895	65 178	66 457	67 737	69 014	70 294	71 573

Уро- вень		Ступень														
		<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>
													*			
C-2	Валовой оклад	59 908	61 643	63 375	65 110	66 843	68 575	70 310	72 039	73 775	75 510	77 242	78 978			
	Чистый оклад (И)	47 634	48 883	50 130	51 379	52 627	53 874	55 123	56 368	57 618	58 867	60 114	61 364			
	Чистый оклад (О)	44 679	45 812	46 941	48 073	49 202	50 334	51 484	52 630	53 782	54 930	56 076	57 227			
C-1	Валовой оклад	46 553	48 036	49 514	51 122	52 785	54 450	56 118	57 785	59 447	61 114					
	Чистый оклад (И)	37 708	38 909	40 106	41 308	42 505	43 704	44 905	46 105	47 302	48 502					
	Чистый оклад (О)	35 570	36 675	37 781	38 886	39 991	41 095	42 201	43 293	44 379	45 466					

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

Письма 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;
 - vii) что временный контракт не предполагает никаких ожиданий — будь то правовые или иные — в отношении его продления. Временный контракт не преобразуется ни в какой иной вид контракта;
 - viii) что срочный контракт, независимо от срока службы, не предполагает никаких ожиданий — будь то правовые или иные — в отношении его продления или преобразования в любой иной вид контракта;
- 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 III

Выходное пособие

Увольняемым сотрудникам выплачивается выходное пособие в соответствии со следующими положениями:

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

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

b) 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;

c) 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 (a) 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 временный или срочный контракт, который закончился в день истечения действия контракта, указанный в письме о назначении;
 - iii) сотрудникам, увольняемым в дисциплинарном порядке;
 - iv) сотрудникам, самовольно прекратившим службу;
 - v) 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 в качестве консультантов или экспертов, а также сотрудникам, набираемым на месте для службы в постоянных отделениях вне Центральных 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.

	<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>Число лет непрерывной службы вне родины</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 или более	28	16	14	