



**Организация Объединенных
Наций по промышленному
развитию**

Distr.: General
16 May 2011
Russian
Original: English

Совет по промышленному развитию

Тридцать девятая сессия

Вена, 22-24 июня 2011 года

Пункт 9 предварительной повестки дня

Вопросы персонала

Вопросы персонала

Доклад Генерального директора

В настоящем документе представлена информация по вопросам персонала в Секретариате, поправки к положениям о персонале и правилам о персонале.

Содержание

	<i>Пункты</i>	<i>Стр.</i>
I. Ход работы по вопросам, связанным с персоналом	1-5	3
II. Изменения в общей системе	6-14	4
III. Вопросы, касающиеся правил о персонале	15-23	6
IV. Представленность Руководящего органа ЮНИДО в Комитете по пенсиям персонала ЮНИДО	24-25	7
V. Меры, которые надлежит принять Совету	26	8

Приложения

I. Таблица I к положениям о персонале – Шкала окладов сотрудников категории специалистов и выше: годовые валовые оклады и их чистые эквиваленты после вычета ставок налогообложения персонала	9
---	---

В целях экономии настоящий документ издан в ограниченном количестве. Просьба к делегатам приносить на заседания свои экземпляры документов.

V.11-82770 (R)



Просьба отправить на вторичную переработку

II.	Добавление А к правилам о персонале – Шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания: годовой валовой оклад, зачитываемый для пенсии валовой оклад и чистый оклад за вычетом налогообложения персонала	11
III.	Приложение I к положениям о персонале – Надбавки на иждивенцев	13
IV.	Приложение II к положениям о персонале – Размеры субсидии на образование и специальной субсидии на образование	14
V.	Добавление Е к правилам о персонале – Субсидия на образование	15
VI.	Правило о персонале 101.01 – Деятельность и интересы вне Организации	20
VII.	Правило о персонале 102.02 – Просьба об изменении статуса	21
VIII.	Правило о персонале 103.12 – Совет по назначениям и повышению в должности	22
IX.	Добавление L к правилам о персонале – Классификационно-апелляционный комитет	24

I. Ход работы по вопросам, связанным с персоналом

1. Со времени выхода предыдущего доклада (IDB.37/8 от 10 марта 2010 года) было произведено 20 новых назначений сотрудников категории специалистов и выше, девять из которых (или 45 процентов) были назначения граждан из стран, включенных в список А. В течение отчетного периода продолжало расти число сотрудников ЮНИДО категории специалистов на местах. Во время подготовки настоящего доклада у ЮНИДО было 65 таких сотрудников, что представляет собой рост на 8,3 процента по сравнению с состоянием на конец 2009 года, данные по которому приводились в последнем докладе по вопросам персонала (см. документ IDB.37/8).

2. Первого марта 2010 года ЮНИДО ввела в действие свой Кодекс этического поведения¹ и политику в отношении защиты от преследований за сообщения о нарушениях и сотрудничество в ходе проведения ревизий или расследований². За выходом этих двух программных документов 4 мая 2010 года последовало принятие политики ЮНИДО в отношении раскрытия финансовой информации и декларирования интересов³. Как было объявлено в последнем докладе, за осуществлением всех трех директивных документов следит Координационный центр ЮНИДО по вопросам этики и подотчетности. После кампании общественной информации и подготовки персонала во второй половине 2010 года в феврале 2011 года ЮНИДО успешно начала осуществление первого этапа раскрытия информации.

3. Помимо принятия вышеупомянутых программных документов со времени выхода последнего доклада произошли следующие важные события, связанные с управлением людскими ресурсами (УЛР). Двенадцатого апреля 2010 года ЮНИДО опубликовала свою пересмотренную политику в области обучения⁴, в которой Организация вновь заявила о своей философии и основных принципах обучения, а также изложила и разграничила соответствующие обязанности ключевых сторон. Двадцать пятого мая 2010 года Организация ввела в действие свою пересмотренную Рамочную программу управления людскими ресурсами⁵, с тем чтобы лучше реагировать на меняющиеся организационные и кадровые потребности. Этому предшествовал интенсивный диалог и консультации в рамках Организации, в том числе в Объединенном консультативном комитете, в работе которого принимают участие представители персонала и который в своей работе руководствуется двумя основополагающими принципами, а именно: планирование преемственности, что приобрело стратегическое значение в управлении людскими ресурсами, и развитие карьеры персонала, в том числе поощрение и признание заслуг.

¹ DGB(M).115 от 1 марта 2010 года, озаглавленный "Code of Ethical Conduct" ("Кодекс этического поведения").

² DGB(M).116 от 1 марта 2010 года, озаглавленный "Protection against retaliation for reporting misconduct or cooperating with audits or investigations" ("Защита от преследований за сообщения о нарушениях и сотрудничество в ходе проведения ревизий или расследований").

³ DGB(M).118 от 4 мая 2010 года, озаглавленный "UNIDO Policy for Financial Disclosure and Declaration of Interests" ("Политика ЮНИДО в отношении раскрытия финансовой информации и декларирования интересов").

⁴ DGB(M).117 от 12 апреля 2010 года, озаглавленный "Policy on Learning" ("Политика в области обучения").

⁵ UNIDO/AI/2010/01 от 25 мая 2010 года, озаглавленный "Human Resource Management Framework" ("Рамочная программа управления людскими ресурсами").

4. Первого ноября 2010 года вступило в силу новое соглашение о социальном обеспечении⁶, подписанное между Австрийской Республикой и ЮНИДО в апреле 2010 года. Его вступлению в силу предшествовала интенсивная подготовка и информационная кампания, проводившаяся как властями принимающей страны, так и секретариатом ЮНИДО, с тем чтобы должным образом проинформировать всех заинтересованных и отвечающих необходимым требованиям сотрудников об изменениях в условиях участия персонала ЮНИДО в австрийской программе социального обеспечения и соответствующих административных процедурах. В течение первых трех месяцев после вступления соглашения в силу изменениями, внесенными новым соглашением о социальном обеспечении, воспользовались в общей сложности около 60 сотрудников ЮНИДО.

5. Признавая растущие требования к работающим сотрудникам и важность сбалансированной трудовой жизни для поддержания высокого морального духа персонала и эффективности его работы, ЮНИДО внесла в январе 2011 года ряд усовершенствований в свою электронную систему регистрации затрат рабочего времени, а также ряд изменений в систему гибкого рабочего времени Организации, что должно обеспечить сотрудникам большую гибкость и в то же время позволить лучше учитывать рабочее время. Эти усовершенствования были введены после консультаций с Объединенным консультативным комитетом⁷.

II. Изменения в общей системе

Шкала окладов сотрудников категории специалистов и выше

6. **Таблица I к положениям о персонале.** Шкала базовых/минимальных окладов была установлена Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций в разделе I.H. ее резолюции 44/198 от 21 декабря 1989 года. Эта шкала установлена в сравнении со шкалой окладов сотрудников гражданской службы – компаратора (Федеральной гражданской службы Соединенных Штатов Америки) в Вашингтоне, О.К.. В шкалу периодически вносятся корректировки на основе сравнения чистых базовых окладов сотрудников Организации Объединенных Наций с соответствующими окладами сотрудников Федеральной гражданской службы Соединенных Штатов Америки, занимающих сопоставимые должности.

7. В своей резолюции 65/248 от 24 декабря 2010 года Генеральная Ассамблея утвердила введение с 1 января 2011 года увеличение на 1,37 процента ставок шкалы базовых/минимальных окладов для сотрудников категории специалистов и выше.

8. В соответствии с установившейся практикой пересмотренная шкала базовых/минимальных окладов внедрялась на основе принципа "ни потери, ни выигрыша". Соответственно, одновременно с введением 1 января 2011 года пересмотренной шкалы базовых/минимальных окладов были снижены коррективы по месту службы применительно ко всем местам службы. Таким образом, общая сумма чистого вознаграждения (базовый оклад плюс корректив по месту службы) осталась неизменной. Однако новая шкала окладов приведет к некоторому увеличению размеров ряда элементов пособий, выплачиваемых

⁶ Решение GC.13/Dec.17.

⁷ Документ UNIDO/AI/2011/01 от 13 января 2011 года, озаглавленный "Flexible Working Hours".

имеющим на это право сотрудникам в связи с прекращением службы. Расходы на такое увеличение могут быть покрыты в рамках имеющихся бюджетных ассигнований.

9. Пересмотренная шкала базовых окладов сотрудников категории специалистов и выше, действующая с 1 января 2011 года, приведена в приложении I. Она вступила в силу начиная с выплаты заработной платы за январь 2011 года.

Ставки надбавок на иждивенцев для сотрудников категории специалистов и выше

10. **Приложение I к положениям о персонале.** В своей резолюции 63/251 от 24 декабря 2008 года Генеральная Ассамблея утвердила новую методологию и пересмотренные размеры надбавок на иждивенцев для сотрудников категории специалистов и выше: пересмотренные размеры надбавок на детей, надбавок на детей-инвалидов и надбавок на иждивенцев второй ступени, которые были установлены как единые всеобщие ставки, подлежащие пересмотру каждые два года Комиссией по международной гражданской службе (КМГС) и переводу – в местах службы со свободно конвертируемой валютой – в местную валюту по официальному обменному курсу Организации Объединенных Наций, действующему на момент введения надбавки. Кроме того, для того чтобы защитить сотрудников, имеющих право на получение надбавок, от резкого сокращения их размеров, Генеральная Ассамблея также утвердила переходные меры на период до 1 января 2013 года.

11. В своей резолюции 65/248 Генеральная Ассамблея утвердила рекомендации КМГС, содержащиеся в ее 36-м ежегодном докладе, с новыми едиными всеобщими ставками надбавок на иждивенцев, которые будут выплачиваться с 1 января 2011 года, и соответствующие переходные меры для мест службы, где – на момент введения надбавок – новые единые ставки будут ниже, чем нынешние ставки.

12. Новые единые всеобщие размеры надбавок на иждивенцев для сотрудников категории специалистов и выше, вступившие в силу 1 января 2011 года, приведены в приложении III к настоящему документу. Новые размеры надбавок подчеркнуты. Действовавшие ранее размеры надбавок указаны в квадратных скобках. Расходы, связанные с изменением размера надбавок на иждивенцев в некоторых местах службы, минимальны и могут быть покрыты в рамках имеющихся бюджетных ассигнований.

Размеры субсидии на образование и специальной субсидии на образование

13. **Приложение II к положениям о персонале.** Генеральная Ассамблея в своей резолюции 65/248 утвердила рекомендации КМГС, содержащиеся в ее 36-м ежегодном докладе, с изменениями в существующей системе субсидии на образование в 11 отдельных странах/валютных зонах, в которых выплачивалась эта субсидия. Изменения вступают в силу в текущем учебном году с 1 января 2011 года. Расходы, связанные с изменениями в системе субсидии на образование, составляют, по оценкам, около 25 000 евро в 2010/2011 учебном году. Они могут быть покрыты за счет имеющихся бюджетных ассигнований.

14. В приложении IV к настоящему документу приведены пересмотренные размеры субсидий (выделены подчеркиванием). Применявшиеся ранее размеры субсидий указаны в квадратных скобках.

III. Вопросы, касающиеся правил о персонале

Шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания

15. **Добавление А к правилам о персонале.** В соответствии с принципом Флемминга сотрудникам категории общего обслуживания назначается заработная плата и предоставляются другие условия найма, соответствующие наилучшим предлагаемым окладам и условиям по месту их службы. Этот принцип, впервые сформулированный в 1949 году группой экспертов по заработной плате, которая была учреждена Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций, является основой методологии, которую использует КМГС при проведении обследований местных окладов. В период между такими обследованиями шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания подлежит промежуточной корректировке, которая проводится с учетом изменений соответствующих индексов заработной платы или потребительских цен или их комбинации.

16. В соответствии с методологией КМГС промежуточная корректировка шкалы окладов сотрудников категории общего обслуживания проводится с учетом комбинации индексов – местного индекса потребительских цен и местного индекса заработной платы служащих. Предыдущая промежуточная корректировка шкалы окладов сотрудников категории общего обслуживания, работающих в Вене, была проведена в ноябре 2009 года. На основании официальных данных об изменениях местного индекса потребительских цен и местного индекса заработной платы служащих в период с ноября 2009 года по октябрь 2010 года расположенные в ВМЦ международные организации приняли решение о том, что следующая промежуточная корректировка шкалы окладов сотрудников категории общего обслуживания, работающих в Вене, должна быть проведена 1 ноября 2010 года и что пересмотренная шкала окладов должна отражать увеличение на 1,53 процента.

17. Пересмотренная шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания, применяющаяся с 1 ноября 2010 года, приведена в приложении II к настоящему документу. Увеличение расходов по пересмотренной шкале составляет, по оценкам, 38 400 евро на оставшуюся часть 2010 года и 230 400 евро в год, включая 185 800 евро в рамках регулярного бюджета ЮНИДО и 44 600 евро в рамках оперативного бюджета ЮНИДО. Эти дополнительные расходы покрываются за счет имеющихся бюджетных ассигнований.

Субсидия на образование

18. **Добавление Е к правилам о персонале.** В соответствии с резолюцией 65/248 Генеральной Ассамблеи, в которой были утверждены изменения в существующей системе субсидии на образование в 11 отдельных странах/валютных зонах, были внесены корректировки в существующие размеры максимально допустимых расходов и в максимальные размеры компенсации, а также в единые ставки расходов на пансионное содержание в рамках применяемой ЮНИДО системы субсидии на образование. Новые

размеры распространяются на сотрудников, имеющих право на получение субсидии, применительно к текущему учебному году с 1 января 2011 года.

19. Пересмотренный текст добавления Е к правилам о персонале приведен в приложении V к настоящему документу. В новом тексте пересмотренные размеры подчеркнуты, а размеры, применявшиеся ранее, приведены в квадратных скобках.

Деятельность и интересы вне Организации

20. **Правило о персонале 101.01:** в правило о персонале 101.01 были внесены изменения, с тем чтобы прояснить обязательства сотрудников в связи с деятельностью вне Организации и дополнительно уточнить обязательство раскрывать определенные интересы. Поэтому правила о персонале 101.01 (a)-(c) были изменены, а правило о персонале 101.01 (d) было заменено новым правилом о персонале 101.01 (d). Пересмотренный текст правила о персонале 101.01 приводится в приложении VI к настоящему документу: новый текст подчеркнут, а удаленный текст приведен в квадратных скобках.

Просьба об изменении статуса

21. **Правило о персонале 102.02:** в правило о персонале 102.02 (b) были внесены изменения, с тем чтобы отразить нынешний процесс изменения статуса и структуру Секретариата, действующую с 1 марта 2010 года. Пересмотренный текст правила о персонале 102.02 приводится в приложении VII к настоящему документу. Как и раньше, новый текст подчеркнут, а удаленный текст приведен в квадратных скобках.

Совет по назначениям и повышению в должности

22. **Правило о персонале 103.12:** в правило о персонале 103.12 были внесены изменения, с тем чтобы отразить использование электронных средств на заседаниях коллегий Совета по назначениям и повышению в должности. Пересмотренный текст правила о персонале 103.12 приводится в приложении VIII к настоящему документу.

Классификационно-апелляционный комитет

23. **Приложение L к правилам о персонале:** в пункт (b) приложения L к правилам о персонале были внесены изменения, с тем чтобы отразить нынешний состав классификационно-апелляционных комитетов. Пересмотренный текст приложения L к правилам о персонале приводится в приложении IX к настоящему документу. Новый текст подчеркнут, а удаленный текст приведен в квадратных скобках.

IV. Представленность Руководящего органа ЮНИДО в Комитете по пенсиям персонала ЮНИДО

24. В решении GC.1/Dec.37 Генеральная конференция признала положения Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций и учредила Комитет по пенсиям персонала ЮНИДО. Комитет по пенсиям

персонала ЮНИДО провел шесть совещаний в 2010 году и одно совещание в период с января по март 2011 года.

25. В решении GC.13/Dec.16 Конференция избрала двух членов и двух заместителей членов Комитета по пенсиям персонала ЮНИДО на двухгодичный период 2010-2011 годов. Совет, возможно, пожелает рекомендовать Конференции на ее четырнадцатой сессии кандидатуры для избрания в состав Комитета на двухгодичный период 2012-2013 годов.

V. Меры, которые надлежит принять Совету

26. Совет, возможно, пожелает рассмотреть вопрос о принятии следующего проекта решения:

"Совет по промышленному развитию

a) принимает к сведению информацию, содержащуюся в документе IDB.39/17;

b) принимает к сведению поправки, внесенные в таблицу I и приложения I и II к положениям о персонале, с целью привести их в соответствие с решениями Генеральной Ассамблеи, изложенными в резолюции 65/248;

c) принимает далее к сведению поправки к добавлениям A, E и L к правилам о персонале и к правилам о персонале 101.01, 102.02 и 103.12;

d) рекомендует Генеральной конференции на ее четырнадцатой сессии следующие кандидатуры для избрания двух членов и двух заместителей членов Комитета по пенсиям персонала ЮНИДО на двухгодичный период 2012-2013 годов

Члены: (страна)

..... (страна)

Заместители членов: (страна)

..... (страна)".

Приложение I

Таблица I к положениям о персонале
 Шкала окладов сотрудников категории специалистов и выше: годовые валовые оклады и их чистые эквиваленты
 после вычета ставок налогообложения персонала
 (в долларах США)
 Вступила в силу 1 января 2011 года

		СТУПЕНИ														
УРОВЕНЬ		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Директор																
Д-2	Валовой оклад	152 231	155 592	158 954	162 315	165 675	169 035									
	Чистый оклад (И)	111 950	114 135	116 320	118 505	120 689	122 873									
	Чистый оклад (О)	102 847	104 691	106 528	108 359	110 186	112 002									
Главный сотрудник																
Д-1	Валовой оклад	139 074	141 896	144 710	147 532	150 371	153 320	156 272	159 222	162 171						
	Чистый оклад (И)	103 070	104 989	106 903	108 822	110 741	112 658	114 577	116 494	118 411						
	Чистый оклад (О)	95 270	96 936	98 600	100 258	101 915	103 567	105 212	106 857	108 497						
Старший сотрудник																
С-5	Валовой оклад	115 134	117 532	119 934	122 331	124 732	127 129	129 531	131 929	134 329	136 729	139 129	141 528	143 929		
	Чистый оклад (И)	86 791	88 422	90 055	91 685	93 318	94 948	96 581	98 212	99 844	101 476	103 108	104 739	106 372		
	Чистый оклад (О)	80 629	82 079	83 524	84 969	86 412	87 849	89 286	90 720	92 152	93 581	95 008	96 431	97 853		
Сотрудник первого класса																
С-4	Валовой оклад	94 268	96 456	98 642	100 876	103 194	105 507	107 825	110 140	112 456	114 768	117 087	119 399	121 715	124 032	126 349
	Чистый оклад (И)	72 373	73 948	75 522	77 096	78 672	80 245	81 821	83 395	84 970	86 542	88 119	89 691	91 266	92 842	94 417
	Чистый оклад (О)	67 395	68 829	70 263	71 691	73 120	74 548	75 975	77 399	78 822	80 244	81 664	83 083	84 502	85 918	87 334
Сотрудник второго класса																
С-3	Валовой оклад	77 101	79 125	81 150	83 172	85 199	87 222	89 244	91 272	93 296	95 319	97 346	99 367	101 476	103 618	105 759
	Чистый оклад (И)	60 013	61 470	62 928	64 384	65 843	67 300	68 756	70 216	71 673	73 130	74 589	76 044	77 504	78 960	80 416
	Чистый оклад (О)	56 018	57 358	58 701	60 040	61 382	62 721	64 060	65 403	66 741	68 082	69 418	70 755	72 089	73 426	74 762

УРОВЕНЬ		СТУПЕНИ														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Младший сотрудник																
C-2	Валовой оклад	62 856	64 668	66 476	68 289	70 100	71 908	73 721	75 528	77 340	79 153	80 961	82 774			
	Чистый оклад (И)	49 756	51 061	52 363	53 668	54 972	56 274	57 579	58 880	60 185	61 490	62 792	64 097			
	Чистый оклад (О)	46 669	47 853	49 032	50 214	51 394	52 576	53 778	54 975	56 178	57 377	58 574	59 776			
Помощник																
C-1	Валовой оклад	48 627	50 199	51 933	53 678	55 414	57 154	58 896	60 638	62 374	64 114					
	Чистый оклад (И)	39 388	40 643	41 892	43 148	44 398	45 651	46 905	48 159	49 409	50 662					
	Чистый оклад (О)	37 154	38 309	39 465	40 618	41 773	42 926	44 081	45 222	46 356	47 491					

И = Ставки для сотрудников, имеющих на иждивении супругу (супруга) или ребенка.

О = Ставки для сотрудников, не имеющих на иждивении супругу (супруга) или ребенка.

Приложение II

Добавление А к правилам о персонале

Шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания: годовой валовой оклад, зачитываемый для пенсии валовой оклад и чистый оклад за вычетом налогообложения персонала

(в евро)

Вступила в силу 1 ноября 2010 года

		СТУПЕНИ											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
O-1	Валовой оклад	27 370	28 268	29 180	30 114	31 047	31 981	32 915	33 849	34 782	35 716	36 650	37 584
	Зачит. для пенсии валовой	26 915	27 812	28 711	29 609	30 507	31 405	32 303	33 202	34 100	34 998	35 896	36 794
	Чистый	21 651	22 342	23 033	23 724	24 415	25 106	25 797	26 488	27 179	27 870	28 561	29 252
O-2	Валовой оклад	31 901	32 982	34 064	35 145	36 226	37 307	38 388	39 469	40 550	41 631	42 712	43 836
	Зачит. для пенсии валовой	31 330	32 369	33 408	34 446	35 485	36 524	37 563	38 602	39 640	40 679	41 718	42 757
	Чистый	25 047	25 847	26 647	27 447	28 247	29 047	29 847	30 647	31 447	32 247	33 047	33 847
O-3	Валовой оклад	37 209	38 464	39 718	40 972	42 226	43 500	44 845	46 190	47 535	48 880	50 225	51 570
	Зачит. для пенсии валовой	36 431	37 636	38 841	40 046	41 251	42 456	43 660	44 865	46 069	47 319	48 572	49 827
	Чистый	28 975	29 903	30 831	31 759	32 687	33 615	34 543	35 471	36 399	37 327	38 255	39 183
O-4	Валовой оклад	43 371	44 928	46 484	48 041	49 597	51 154	52 710	54 267	55 823	57 380	58 936	60 493
	Зачит. для пенсии валовой	42 340	43 735	45 130	46 538	47 990	49 442	50 894	52 345	53 796	55 248	56 698	58 150
	Чистый	33 526	34 600	35 674	36 748	37 822	38 896	39 970	41 044	42 118	43 192	44 266	45 340
O-5	Валовой оклад	51 001	52 800	54 599	56 397	58 196	59 994	61 793	63 591	65 390	67 188	68 987	70 786
	Зачит. для пенсии валовой	49 300	50 977	52 653	54 331	56 008	57 685	59 362	61 039	62 716	64 393	66 070	67 747
	Чистый	38 791	40 032	41 273	42 514	43 755	44 996	46 237	47 478	48 719	49 960	51 201	52 442
O-6	Валовой оклад	59 829	61 909	63 988	66 068	68 148	70 228	72 307	74 387	76 467	78 546	80 626	82 706
	Зачит. для пенсии валовой	57 533	59 472	61 411	63 350	65 289	67 227	69 166	71 239	73 318	75 397	77 478	79 556
	Чистый	44 882	46 317	47 752	49 187	50 622	52 057	53 492	54 927	56 362	57 797	59 232	60 667
O-7	Валовой оклад	70 038	72 448	74 858	77 268	79 678	82 088	84 499	86 909	89 319	91 729	94 139	96 549
	Зачит. для пенсии валовой	67 053	69 302	71 713	74 122	76 531	78 941	81 351	83 759	86 170	88 579	90 988	93 397
	Чистый	51 926	53 589	55 252	56 915	58 578	60 241	61 904	63 567	65 230	66 893	68 556	70 219

* Ступень в связи с продолжительным сроком службы.

Для повышения внутри класса со ступени XI до ступени XII определяющими являются следующие критерии:

- a) сотрудник должен проработать по крайней мере 20 лет в общей системе Организации Объединенных Наций и пять лет на ступени XI настоящего класса;
- b) служба сотрудника должна быть удовлетворительной.

Надбавка за знание языка: первый дополнительный язык – 1 651 евро нетто в год, второй дополнительный язык – 825 евро (включаются в зачитываемое для пенсии вознаграждение).

Увеличение окладов: увеличение окладов по уровням осуществляется ежегодно с учетом удовлетворительной службы.

Надбавка для нерезидентов: 1 889 евро нетто в год (включается в зачитываемое для пенсии вознаграждение) для имеющих на это право сотрудников, назначенных до 1 сентября 1983 года, и не предоставляется после этой даты сотрудникам, работающим в Вене.

Приложение III

ПРИЛОЖЕНИЕ I к положениям о персонале

Надбавки на иждивенцев

Положение 6.9

А. Сотрудники, ставки заработной платы которых указаны в таблице I настоящих положений, имеют право на получение следующих надбавок на иждивенцев:

i) Надбавка в размере [2 686] 2 929 долл. США в год на каждого ребенка, находящегося у сотрудника на иждивении, кроме тех случаев, когда надбавка не выплачивается на первого ребенка, находящегося на иждивении, если у сотрудника нет супруги (супруга), находящейся (находящегося) на иждивении, и в этом случае данный сотрудник имеет право на налогообложение по ставке, применимой к имеющим иждивенцев сотрудникам по таблице III в соответствии с подпунктом (i) положения 6.8 (а). Если установлено, что находящийся на иждивении ребенок имеет физические недостатки или нервно-психические расстройства постоянного или, как предполагается, длительного характера, размер надбавки составляет [5 372] 5 858 долларов США. Если сотрудник не имеет на иждивении супруги (супруга) и имеет право на ставку налогообложения для имеющих иждивенцев сотрудников из-за такого ребенка, то на такого ребенка выплачивается надбавка в размере [2 686] 2 929 долларов США.

ii) Если данный сотрудник не имеет на иждивении супруги (супруга), то выплачивается единовременная ежегодная надбавка в размере [940] 1 025 долл. США в год на находящегося на иждивении сотрудника родителя, брата или сестры. Сумма любой из этих надбавок, выплачиваемая в местной валюте, не должна быть меньше суммы эквивалента в местной валюте долларовой суммы в момент установления или последнего пересмотра этой надбавки.

В. Если оба супруга являются сотрудниками, то один из них может просить о начислении надбавки на детей-иждивенцев в соответствии с пунктом (i) выше, причем в этом случае второй из супругов может просить о начислении надбавки, если он имеет на это право, только на основании пункта (ii) выше;

С. В целях избежания дублирования надбавок, а также в целях обеспечения равенства между сотрудниками, получающими надбавки на иждивенцев на основании применимых законов в виде государственных субсидий, и сотрудниками, не получающими такие надбавки на иждивенцев, Генеральный директор устанавливает условия, согласно которым надбавка на ребенка, предусмотренная в пункте А (i) выше, выплачивается только в том случае, если размер надбавок на иждивенцев, которые сотрудник или его супруг/супруга получают на основании применимых законов, меньше, чем такая надбавка на иждивенцев;

Приложение IV

ПРИЛОЖЕНИЕ II к положениям о персонале Размеры субсидии на образование и специальной субсидии на образование

Положение 6.10 (а)

Размеры субсидии на образование для каждого ребенка на учебный год составляют 75 процентов от первых [19 311] 20 663 долл. США ([39 096] 43 006 долл. США за посещение учебного заведения в Соединенных Штатах Америки) компенсируемых расходов на образование, но не превышают максимальной суммы в размере [14 484] 15 497 долл. США ([29 322] 32 255 долл. США в Соединенных Штатах). Для сотрудников, которые работают в тех местах службы, где учебные заведения отсутствуют или считаются неадекватными, как это определяется Комиссией по международной гражданской службе, размеры субсидии в отношении начального и среднего образования составляют 100 процентов расходов по содержанию ребенка в интернате в объеме до [5 483] 5 619 долл. США ([8 666] 9 125 долл. США в Соединенных Штатах) плюс 75 процентов допустимой стоимости обучения, составляющей до [19 311] 20 663 долл. США ([39 096] 43 006 долл. США в Соединенных Штатах) в год при максимальном пособии в размере [19 967] 21 116 долл. США ([37 988] 41 380 долл. США в Соединенных Штатах) в год. Тем не менее в районах, где вышеупомянутые расходы оплачиваются в конкретных валютах, максимальные суммы компенсируемых расходов, выраженные в этих валютах, соответствуют суммам, установленным Комиссией по международной гражданской службе.

Положение 6.10 (b)

Размеры субсидии на каждого ребенка-инвалида в год устанавливаются в сумме, эквивалентной фактическим расходам на образование, но не превышают [19 311] 20 663 долл. США ([39 096] 43 006 долл. США в Соединенных Штатах). Тем не менее в районах, где вышеупомянутые расходы оплачиваются в конкретных валютах, максимальные суммы компенсируемых расходов, выраженные в таких валютах, соответствуют суммам, установленным Комиссией по международной гражданской службе.

Приложение V

Добавление E к правилам о персонале

Субсидия на образование

Определения

а) Для целей положений правила 106.17, правила 206.16 и настоящего добавления:

i) "ребенок" означает ребенка сотрудника, получающего от сотрудника основную и постоянную помощь. Под "ребенком-инвалидом" понимается ребенок, который не может, в силу инвалидности физического или психического характера, посещать обычное учебное заведение и поэтому нуждается в специальном обучении или подготовке для полной интеграции в общество или, хотя и посещает обычное учебное заведение, нуждается в специальном обучении или подготовке для оказания ему или ей помощи в преодолении инвалидности;

ii) "родина" означает страну, куда сотрудник выезжает в отпуск в соответствии с правилом 107.03 или 207.02. Если оба родителя являются сотрудниками, имеющими право на такой отпуск, то "родина" означает страну, в которую выезжает в отпуск любой из родителей;

iii) "место службы" означает страну или район в пределах пригородного сообщения, независимо от национальных границ, где работает сотрудник.

Выплата субсидии

б) Субсидия на образование, предусмотренная в соответствии с положением о персонале 6.10 (а), выплачивается в отношении каждого ребенка в порядке, изложенном ниже. В то же время в отношении расходов, понесенных в установленной валюте, как это определено Комиссией по международной гражданской службе, максимальная сумма выплат, упомянутых во всех нижеизложенных пунктах, устанавливается в такой валюте. Это относится и к сумме выплат в долларах США за посещение учебного заведения в Соединенных Штатах Америки.

i) В случае обучения в каком-либо учебном заведении за пределами места службы размер субсидии является следующим:

А) если заведение обеспечивает пансион (питание и проживание) для ребенка – 75 процентов расходов на обучение и пансионное содержание, составляющих до [19 311] 20 663 долл. США в год ([39 096] 43 006 долл. США в Соединенных Штатах), причем максимальный размер субсидии составляет [14 484] 15 497 долл. США ([29 322] 32 255 долл. США в Соединенных Штатах) в год;

В) если заведение не обеспечивает пансион – [3 655] 3 746 долл. США ([5 777] 6 083 долл. США в Соединенных Штатах) плюс 75 процентов расходов на обучение, составляющих до [14 439] 15 668 долл. США ([31 393] 34 895 долл. США в Соединенных Штатах) в год, причем максимальный размер субсидии составляет [14 484] 15 497 долл. США ([29 322] 32 255 долл. США в Соединенных Штатах) в год.

- ii) В случае посещения учебного заведения в месте службы:
- А) размер субсидии составляет 75 процентов расходов на обучение, составляющих до [19 311] 20 663 долл. США ([39 096] 43 006 долл. США в Соединенных Штатах) в год, причем максимальный размер субсидии составляет [14 484] 15 497 долл. США ([29 322] 32 255 долл. США в Соединенных Штатах) в год;
- В) если такое учебное заведение расположено за пределами пригородного сообщения района, где работает сотрудник, и, по мнению Генерального директора, в данном районе отсутствует подходящее для ребенка учебное заведение, сумма субсидии рассчитывается по тем же ставкам, которые указаны в подпункте (i) выше.
- iii) Субсидия на образование выплачивается начиная с учебного года, начинающегося после достижения ребенком пятилетнего возраста, либо в год достижения ребенком пятилетнего возраста при условии, что это происходит в первой половине учебного года;
- iv) для сотрудников, которые работают в тех местах службы, где учебные заведения отсутствуют или считаются неадекватными, как это определено Комиссией по международной гражданской службе, размер субсидии в отношении начального и среднего уровня образования составляет 100 процентов расходов на пансионное содержание в сумме не более [5 483] 5 619 долл. США ([8 666] 9 125 долл. США в Соединенных Штатах) плюс 75 процентов допустимой стоимости обучения, составляющей до [19 311] 20 663 долл. США ([39 096] 43 006 долл. США в Соединенных Штатах) в год, причем максимальный размер субсидии составляет [19 967] 21 116 долл. США ([37 988] 41 380 долл. США в Соединенных Штатах) в год.
- с) "Расходы на образование", о которых говорится в пункте (b) выше, определяются как затраты, понесенные в связи с зачислением, регистрацией, обучением, приобретением необходимых учебников, посещением дополнительных обязательных курсов и в связи с деятельностью, непосредственно касающейся школьной программы и расписания занятий, экзаменов и получения дипломов, но не приобретения школьно-письменных принадлежностей, оборудования или школьной формы, страхования, прохождения медицинских обследований, пожертвований и выплат или любых других добровольных сборов. Они могут включать расходы на школьные обеды и расходы на ежедневный коллективный проезд до школы, когда эти услуги обеспечиваются школой или на базе школы и когда эти расходы включаются в плату за обучение ребенка.
- d) Субсидия не выплачивается на детей:
- i) посещающих детские сады;
- ii) посещающих в месте службы бесплатные школы или школы, взимающие лишь номинальную плату за обучение;
- iii) обучающихся на заочных курсах, за исключением тех, которые, по мнению Генерального директора, являются наилучшей возможной альтернативой дневного обучения в таких школах, которых нет в месте службы;

iv) берущих частные уроки, за исключением уроков по изучению родного языка в местах службы, в которых нет удовлетворительных возможностей для изучения этого языка, в школе по изучению языка страны места службы, как того требует местная школа в качестве предварительного условия для зачисления ребенка в класс, соответствующий уровню, на котором ребенок обучался ранее, и в качестве дополнительных уроков к обычной школьной программе обучения для получения специальной подготовки по предмету, преподаваемому в школе, или любому дополнительному школьному предмету, не включенному в школьную программу, но требуемому для последующего образования ребенка;

v) проходящих профессиональную подготовку или обучение ремеслу, которые не относятся к дневному обучению или в ходе которых ребенок получает вознаграждение за свой труд.

e) Субсидия выплачивается до конца учебного года, в котором ребенок заканчивает четырехлетний курс обучения после завершения среднего образования, даже если степень получена после третьего года. Субсидия обычно не выплачивается после окончания учебного года, в котором ребенок достигает возраста 25 лет. Если образование ребенка прерывается не менее чем на один учебный год вследствие воинской повинности, болезни или других не зависящих от него обстоятельств, период выплаты субсидии продлевается с учетом срока перерыва.

f) Если период посещения учебного заведения составляет менее двух третей учебного года, субсидия за этот учебный год составляет такую часть подлежащей выплате субсидии, какую период посещения составляет от полного учебного года.

g) Если срок службы сотрудника не охватывает полный учебный год, субсидия за этот учебный год обычно составляет такую часть подлежащей выплате субсидии, какую срок службы составляет от полного учебного года.

Обучение родному языку

h) Субсидия на образование может быть предоставлена сотруднику, находящемуся на службе в стране, государственный язык которой отличается от его или ее родного языка, и вынужденному оплачивать расходы за обучение родному языку находящегося на иждивении ребенка, посещающего местную школу, в которой преподавание ведется не на его родном языке. Генеральный директор в каждом отдельном случае принимает решение о выплате субсидии на обучение родному языку. Максимальная возмещаемая сумма за обучение родному языку в пределах общей максимальной суммы в размере [14 484] 15 497 долл. США ([29 322] 32 255 долл. США в Соединенных Штатах) будет регулярно публиковаться и обновляться.

Авансы в счет субсидии на образование

i) Сотрудники, которые имеют право на субсидию на образование своих детей и которые должны в начале учебного года полностью или частично внести плату за обучение в школе, могут обратиться с просьбой о предоставлении аванса в счет полагающейся субсидии на образование. Любой разрешенный аванс будет считаться подлежащим взысканию с сотрудника до тех пор, пока от него не поступит документальное подтверждение о его праве на получение субсидии или пока аванс не будет возвращен.

Проезд

j) Сотрудник, которому в соответствии с вышеуказанными подпунктами (b)(i) или (b)(ii)(B) выплачивается субсидия на образование его или ее ребенка, обучающегося в учебном заведении, имеет право на компенсацию путевых расходов ребенка, связанных с его проездом от учебного заведения до места службы и обратно, каждый учебный год, причем:

i) такие путевые расходы не оплачиваются, если просьбы о поездке необоснованны либо с точки зрения времени по отношению к другим разрешенным поездкам сотрудника или членов его или ее семьи, имеющих право на возмещение путевых расходов, либо из-за несоответствия между продолжительностью визитов и связанными с ними расходами;

ii) если период посещения учебного заведения составляет менее двух третей учебного года или если срок службы сотрудника не покрывает две трети учебного года, путевые расходы обычно не оплачиваются;

iii) транспортные расходы не должны превышать стоимости проезда между родиной сотрудника и его местом службы.

k) В случае, если сотрудники работают в установленных местах службы, в которых отсутствуют подходящие учебные заведения для обучения детей на языке или в соответствии с культурной традицией, предпочитаемой сотрудником, такие путевые расходы могут оплачиваться дважды в год, в котором сотрудникам не предоставляется отпуск на родину.

l) Заявление на получение субсидии на образование представляется в письменном виде и сопровождается подтверждающими документами, удовлетворяющими Генерального директора.

Специальная субсидия на образование детей-инвалидов

m) Специальная субсидия на образование детей-инвалидов выплачивается сотрудникам всех категорий, независимо от того, служат ли они у себя на родине, при условии, что они имеют назначение на один год или более или завершили один год непрерывной службы.

n) Размер субсидии составляет 100 процентов от фактически понесенных допустимых расходов на образование, причем максимальный размер субсидии составляет [19 311] 20 663 долл. США ([39 096] 43 006 долл. США в Соединенных Штатах) в год. Если ребенок-инвалид имеет право на обычную субсидию на образование, заявление представляется в первую очередь в связи с обычной субсидией на образование, а возмещение расходов в счет специальной субсидии на образование будет производиться лишь в отношении понесенных расходов на необходимое ребенку специальное обучение или подготовку. Общая итоговая сумма, выплачиваемая по двум видам субсидий, не превышает [19 311] 20 663 долл. США ([39 096] 43 006 долл. США в Соединенных Штатах) в год. "Расходы на образование", возмещаемые в виде специальной субсидии на образование, включают расходы на программу обучения ребенка-инвалида, отвечающую его потребностям, с тем чтобы он мог достичь как можно более высокого уровня развития своих функциональных способностей. В расходы на образование могут быть включены другие затраты или выплаты, непосредственно связанные с программой обучения и не являющиеся факультативными или не связанные с деятельностью помимо программы, однако это не относится к школьным принадлежностям, форме, страхованию, пожертвованиям и взносам или

аналогичным затратам. Если ребенку-инвалиду, посещающему учебное заведение в месте службы, предоставляется полный пансион (проживание и питание), расходы на пансионное содержание возмещаются лишь в том случае, если представляется заверенная врачом справка, подтверждающая, что полное пансионное содержание в этом заведении является неотъемлемой частью учебной программы. Расходы на оборудование, если они не покрываются медицинской страховкой, также возмещаются на максимальную сумму 1 000 долл. США в год при общей максимальной сумме [19 311] 20 663 долл. США ([39 096] 43 006 долл. США в Соединенных Штатах) в год.

о) Если ребенок не может посещать обычное учебное заведение, то субсидия рассчитывается на основе календарного года, а если ребенок посещает обычное учебное заведение с дневным обучением и проходит при этом специальное обучение или подготовку, то субсидия рассчитывается на основе учебного года. Субсидия выплачивается на каждого ребенка-инвалида с той даты, когда возникает необходимость в специальном обучении или подготовке, до конца соответственно учебного или календарного года, в котором ребенок достигает возраста 25 лет. В исключительных случаях этот возрастной предел может быть увеличен до конца соответственно учебного или календарного года, в котором ребенок достигает возраста 28 лет.

р) Если период службы сотрудника не охватывает полный учебный или календарный год, то размер субсидии составляет такую часть годовой субсидии, какую срок службы составляет от полного учебного или календарного года.

Приложение VI

Правило 101.01

Деятельность и интересы вне Организации

а) Сотрудники не должны заниматься на постоянной или периодической основе какой-либо профессиональной деятельностью или работать по найму вне Организации, не получив предварительно разрешение Генерального директора. Сотрудники не должны заниматься какой-либо деятельностью вне Организации, которая не совместима с надлежащим выполнением ими своих обязанностей в Организации, не совместима с их служебным положением или противоречит интересам Организации или их статусу международных гражданских служащих. В случае сомнений сотрудники должны обратиться за разъяснениями в подразделение, на которое возложена эта обязанность.

б) Сотрудникам не разрешается активно участвовать, прямо или косвенно, в управлении коммерческими или иными предприятиями или иметь финансовую или иную личную заинтересованность в деятельности [каких-либо] таких предприятий, если такое участие или [финансовая] заинтересованность позволяет сотрудникам или предприятию извлекать выгоду в силу их служебного положения в Организации.

в) Сотрудник, которому в силу его или ее служебного положения приходится заниматься какими-либо вопросами, касающимися коммерческого или иного предприятия, в котором он или она имеет финансовую или иную личную заинтересованность, должен уведомить Генерального директора о [степени] характере и масштабах такой заинтересованности и, если не будет иного решения Генерального директора, либо устранить такую финансовую заинтересованность, либо официально отказаться от участия в любом рассмотрении этого вопроса.

г) [Сам факт владения акциями какой-либо компании не рассматривается как финансовая заинтересованность по смыслу настоящего правила, если такое владение не дает существенного контроля.] От сотрудников может потребоваться, в интересах Организации, периодически раскрывать Генеральному директору характер и масштабы финансовой и иной личной заинтересованности в отношении их самих, их супруг (супругов) и иждивенцев в порядке, установленном Генеральным директором. Такая раскрытая информация носит исключительный и конфиденциальный характер, и доступ к ней и ее использование возможны только с разрешения Генерального директора.

Приложение VII

Правило 102.02

Просьба об изменении статуса

a) – Без изменений

b) Такая просьба об изменении статуса направляется [заместителю Генерального директора по вопросам администрации, который может принять решение удовлетворить просьбу или же сохранить нынешний статус] Директору Сектора управления людскими ресурсами, через соответствующее надзорное подразделение (подразделения), для рассмотрения в соответствии с условиями, установленными Генеральным директором. Если просьба отклонена, сотрудник может подать заявление о пересмотре статуса в соответствующий классификационно-апелляционный комитет, учрежденный Генеральным директором. Положения, регулирующие состав классификационно-апелляционных комитетов, изложены в добавлении L к правилам о персонале.

Приложение VIII

Правило 103.12

Совет по назначениям и повышению в должности

- a) i) Без изменений
- a) ii) Без изменений
- a) iii) С учетом критериев, изложенных в пункте 5 статьи 11 Устава ЮНИДО и положений 3.2 и 4.2 положений о персонале, органы по назначениям и повышению в должности при заполнении вакансий путем набора персонала, как правило, отдают предпочтение, при прочих равных условиях, сотрудникам, уже работающим в Организации[, и сотрудникам других организаций, участвующих в общей системе Организации Объединенных Наций]. Это соображение также применяется на основе взаимности к персоналу организаций, связанных с Организацией Объединенных Наций. Должным образом должны также учитываться вопросы гендерного баланса и географической представленности.
- b) Совет по назначениям и повышению в должности состоит из четырех коллегий, которые формируются и осуществляют свою деятельность в следующем порядке:
- i) Без изменений
- ii) Без изменений
- iii) Без изменений
- iv) Коллегия по отбору персонала категории полевой службы

В состав коллегии входят:

- один Председатель и один заместитель Председателя, назначаемые Генеральным директором;
- Директор-управляющий [Отдел региональных стратегий и операций на местах (РСМ)] Отдел стратегических исследований, обеспечения качества и информационно-пропагандистской деятельности (СКП);
- Директор-управляющий, Отдел разработки программ и технического сотрудничества (ПТС);
- Директор [Сектор региональных операций и операций на местах (РСМ)] Бюро региональных программ (ПТС);
- один член и один заместитель члена, назначаемые Генеральным директором из списка, предлагаемого Советом персонала и содержащего не менее двух кандидатур сотрудников на каждое место члена и заместителя члена, т.е. не менее четырех кандидатур;
- Директор, Сектор управления людскими ресурсами, или полномочный представитель, выполняют функции члена коллегии без права голоса;
- секретарь коллегии, выделяемый Сектором управления людскими ресурсами.

v) Заседания коллегий проводятся с использованием электронных средств. Председатель коллегии или Сектор управления людскими ресурсами могут созывать очередные заседания, если сочтут это необходимым. В случае Коллегии по отбору персонала категории полевой службы очередные заседания созываются, когда рассматривается более двух дел с участием сотрудников, претендующих на одну и ту же или аналогичные должности в структуре полевой службы.

[v)] vi) За исключением коллегий по отбору персонала уровня Д-2 и Д-1, кворум для каждой коллегии составляют три члена или заместителя членов, имеющие право голоса. Рекомендации всех коллегий по возможности выносятся без голосования. Однако в тех случаях, когда голосование необходимо, рекомендации принимаются простым большинством голосов членов [соответствующей] коллегии, рассматривающей дело. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

[vi)] vii) Коллегии формируются сроком на два года. Члены и заместители членов могут повторно назначаться лишь на один двухлетний срок. В любом случае они продолжают выполнять свои обязанности до тех пор, пока не будут назначены новые члены и их заместители.

[vii)] viii) В каждом конкретном случае, когда в любой из четырех коллегий рассматривается вопрос о назначении или повышении в должности, класс должности членов или заместителей членов соответствующей коллегии, имеющих право голоса, должен быть не ниже класса должности, о назначении на которую или о повышении до которой идет речь. Стаж работы членов и заместителей членов коллегий в Организации, как правило, составляет не менее трех лет. После своего назначения члены и заместители членов работают в коллегиях в своем личном качестве и выполняют свои функции, имея в виду лишь интересы Организации.

Приложение IX

Добавление L к правилам о персонале Классификационно-апелляционный комитет

Классификационно-апелляционный комитет для должностей категории специалистов

- а) Без изменений

Классификационно-апелляционный комитет для должностей категории общего обслуживания [для должностей категории общего обслуживания и рабочих]

б) В состав Классификационно-апелляционного комитета для должностей категории общего обслуживания [для должностей категории общего обслуживания и рабочих] входят председатель и заместитель председателя, назначаемые Генеральным директором в консультации с Советом персонала, два [один] члена и два [один] заместителя членов, выдвигаемые Советом персонала, и два [один] члена и два [один] заместителя членов, назначаемые Генеральным директором.
