



1 January 2003

Бюллетень Генерального секретаря

Поправки к Правилам о персонале серии 100 (ST/SGB/2002/1)

Генеральный секретарь в соответствии с положениями 12.2, 12.3 и 12.4 Положений о персонале и правилом 112.2(а) Правил о персонале настоящим вносит поправки в Правила о персонале серии 100, опубликованные в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/2002/1. Текст поправок прилагается к настоящему бюллетеню.

Раздел 1

Цель

1.1 В текст Правил о персонале, которые приводятся ниже, вносятся поправки по причинам, указанным применительно к каждому правилу.

а) В правило 101.2 «Основные права и обязанности сотрудников» вносится поправка путем добавления нового пункта (j) для разъяснения того, что неоправданное вмешательство в процесс отправления правосудия является недопустимым и будет рассматриваться как проступок. Соответствующим образом изменяется нумерация последующих пунктов в этом правиле.

б) В правило 104.3 «Повторный прием на службу» вносится поправка для уточнения того, что положения этого правила, основанные на соглашении, достигнутом Консультативным комитетом по административным вопросам в 1963 году, применяются ко всем последующим случаям повторного приема на службу в рамках общей системы Организации Объединенных Наций, если этот прием на службу происходит в течение 12 месяцев после ухода со службы.

с) В правило 104.14 «Центральные наблюдательные органы» вносится поправка, с тем чтобы установить правила, регулирующие учреждение, состав и функции центральных наблюдательных органов, которые будут выносить рекомендации Генеральному секретарю по вопросам, связанным с назначениями и повышением в должности в соответствии с Правилами о персонале серии 100.

д) В правило 107.15 «Суточные на время проезда» вносится поправка для закрепления давно сложившейся практики, в соответствии с которой суточные не выплачиваются сотрудникам, совершающим поездку в связи с назначением, командированием или репатриацией, за исключением разрешенных остановок, действительно сделанных во время поездки.

е) В правило 110.4 «Надлежащая процедура», правило 110.7 «Порядок работы Объединенного дисциплинарного комитета» и правило 111.2 «Апелляции» вносятся поправки, снимающие ранее существовавшие ограничения выбора сотрудником защитника в связи с дисциплинарными процедурами и апелляциями.

ф) В правило 111.1 «Учреждение [объединенных апелляционных советов]» вносится поправка, предусматривающая, что председатели объединенных апелляционных советов совместно избираются персоналом и администрацией.

1.2 Для включения в изданный бюллетень ST/SGB/2002/1 ниже прилагаются новые страницы, содержащие поправки к Правилам о персонале и изменения в Положениях о персонале и в приложениях к ним, а также в добавлениях к Правилам о персонале в связи с резолюцией 57/285 Генеральной Ассамблеи от 20 декабря 2002 года.

Раздел 2

Заключительные положения

2.1 Если не указано иное, все поправки, включенные в настоящий бюллетень, вступают в силу с 1 января 2003 года.

2.2 Настоящим отменяются следующие бюллетени:

ST/SGB/2002/4, озаглавленный «Поправка к правилу 104.14 Правил о персонале»

ST/SGB/2002/10, озаглавленный «Поправки к правилам 107.15, 207.17 и 307.4 Правил о персонале»

(Подпись) Кофи А. Аннан
Генеральный секретарь

Устав Организации Объединенных Наций

Положения, касающиеся службы персонала

Статья 8

Организация Объединенных Наций не устанавливает никаких ограничений в отношении права мужчин и женщин участвовать в любом качестве и на равных условиях в ее главных и вспомогательных органах.

Статья 97

Секретариат состоит из Генерального секретаря и такого персонала, который может потребоваться для Организации. Генеральный секретарь назначается Генеральной Ассамблеей по рекомендации Совета Безопасности. Генеральный секретарь является главным административным должностным лицом Организации.

Статья 100

1. При исполнении своих обязанностей Генеральный секретарь и персонал Секретариата не должны запрашивать или получать указания от какого бы то ни было правительства или власти, посторонней для Организации. Они должны воздерживаться от любых действий, которые могли бы отразиться на их положении как международных должностных лиц, ответственных только перед Организацией.

2. Каждый Член Организации обязуется уважать строго международный характер обязанностей Генерального секретаря и персонала Секретариата и не пытаться оказывать на них влияние при исполнении ими своих обязанностей.

Статья 101

1. Персонал Секретариата назначается Генеральным секретарем, согласно правилам, устанавливаемым Генеральной Ассамблеей.

2. Надлежащий персонал выделяется для постоянной работы в Экономический и Социальный Совет, в Совет по Опеке и, по мере надобности, в другие органы Организации. Этот персонал составляет часть Секретариата.

3. При приеме на службу и определении условий службы следует руководствоваться, главным образом, необходимостью обеспечить высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности. Должное внимание следует уделять важности подбора персонала на возможно более широкой географической основе.

Статья 105

1. Организация Объединенных Наций пользуется на территории каждого из своих Членов такими привилегиями и иммунитетами, которые необходимы для достижения ее целей.

2. Представители Членов Организации и ее должностные лица также пользуются привилегиями и иммунитетами, которые необходимы для само-

стоятельного выполнения ими своих функций, связанных с деятельностью Организации.

3. Генеральная Ассамблея может делать рекомендации для определения деталей применения пунктов 1 и 2 настоящей статьи, а также может предлагать Членам Организации конвенции для этой цели.

* * *

Генеральная Ассамблея установила Положения о персонале Организации Объединенных Наций в соответствии со статьей 101 Устава в резолюции 590 (VI) от 2 февраля 1952 года и впоследствии вносила в них поправки в резолюциях 781 (VIII) и 782 (VIII) от 9 декабря 1953 года, резолюции 882 (IX) от 14 декабря 1954 года, резолюции 887 (IX) от 17 декабря 1954 года, резолюции 974 (X) от 15 декабря 1955 года, резолюции 1095 (XI) от 27 февраля 1957 года, резолюциях 1225 (XII) и 1234 (XII) от 14 декабря 1957 года, резолюции 1295 (XIII) от 5 декабря 1958 года, резолюции 1658 (XVI) от 28 ноября 1961 года, резолюции 1730 (XVI) от 20 декабря 1961 года, резолюции 1929 (XVIII) от 11 декабря 1963 года, резолюции 2050 (XX) от 13 декабря 1965 года, резолюции 2121 (XX) от 21 декабря 1965 года, резолюции 2369 (XXII) от 19 декабря 1967 года, резолюциях 2481 (XXIII) и 2485 (XXIII) от 21 декабря 1968 года, резолюции 2742 (XXV) от 17 декабря 1970 года, резолюции 2888 (XXVI) от 21 декабря 1971 года, резолюции 2990 (XXVII) от 15 декабря 1972 года, резолюции 3008 (XXVII) от 18 декабря 1972 года, резолюции 3194 (XXVIII) от 18 декабря 1973 года, резолюциях 3353 (XXIX) и 3358 В (XXIX) от 18 декабря 1974 года, резолюции 31/141 В от 17 декабря 1976 года, резолюции 32/200 и решении 32/450 В от 21 декабря 1977 года, резолюции 33/119 от 19 декабря 1978 года, решении 33/433 от 20 декабря 1978 года, резолюции 35/214 от 17 декабря 1980 года, решении 36/459 от 18 декабря 1981 года, резолюции 37/126 от 17 декабря 1982 года, резолюции 37/235 С от 21 декабря 1982 года, резолюции 39/69 от 13 декабря 1984 года, резолюциях 39/236 и 39/245 от 18 декабря 1984 года, решении 40/467 от 18 декабря 1985 года, резолюциях 41/207 и 41/209 от 11 декабря 1986 года, резолюциях 42/221 и 42/225 от 21 декабря 1987 года, резолюции 43/226 от 21 декабря 1988 года, резолюции 44/185 от 19 декабря 1989 года, резолюции 44/198 от 21 декабря 1989 года, резолюциях 45/241 и 45/251 от 21 декабря 1990 года, резолюции 45/259 от 3 мая 1991 года, резолюции 46/191 от 20 декабря 1991 года, резолюции 47/216 от 12 марта 1993 года, резолюции 47/226 от 30 апреля 1993 года, резолюциях 48/224 и 48/225 от 23 декабря 1993 года, резолюциях 49/222 и 49/223 от 23 декабря 1994 года, резолюции 49/241 от 6 апреля 1995 года, резолюции 51/216 от 18 декабря 1996 года, резолюции 52/252 от 8 сентября 1998 года, резолюции 53/209 от 18 декабря 1998 года, резолюции 53/221 от 7 апреля 1999 года, резолюции 54/238 и решении 54/460 от 23 декабря 1999 года, резолюции 55/223 от 23 декабря 2000 года, резолюции 55/258 от 14 июня 2001 года, резолюции 56/244 от 24 декабря 2001 года и резолюции 57/285 от 20 декабря 2002 года.

Глава I

Обязанности, обязательства и привилегии

Правило 101.1

Статус персонала

Заявление, сделанное сотрудником при назначении, помещается в его или ее официальное личное дело. После перерыва в службе, превышающего три месяца, должно быть сделано новое заявление.

Правило 101.2

Основные права и обязанности сотрудников

Общие

a) Дисциплинарные процедуры, изложенные в статье X Положений о персонале и главе X Правил о персонале, могут быть применены к сотруднику, который не выполняет свои обязанности и не соблюдает нормы поведения, изложенные в Уставе Организации Объединенных Наций, Положениях и правилах о персонале, Финансовых положениях и правилах и во всех административных инструкциях.

b) Сотрудники обязаны выполнять указания и инструкции, которые должным образом даны Генеральным секретарем или их руководителями.

c) Сотрудники должны соблюдать местные законы и выполнять свои частные юридические обязательства, включая обязательство выполнять решения компетентных судов, но не ограничиваясь им.

Конкретные случаи недопустимого поведения

d) Запрещаются любые проявления дискриминации или домогательств, включая сексуальные домогательства или притеснения по признаку пола, а также оскорбления словом или действием на рабочем месте или в связи с работой.

e) Сотрудники не должны нарушать ход заседаний или каким-либо иным образом препятствовать ему или иной официальной деятельности Организации, не должны угрожать, запугивать или иным образом заниматься любой деятельностью, призванной прямо или косвенно повлиять на способность других сотрудников выполнять свои служебные обязанности.

f) Сотрудники не должны умышленно давать неправильную информацию о своих функциях, официальной должности или характере своих обязанностей государствам-членам или любым образованиям или лицам вне Организации Объединенных Наций.

g) Сотрудники не должны умышленно изменять, уничтожать, помещать в ненадлежащее место или делать непригодными для использования любые официальные документы, записи или файлы, находящиеся в их распоряжении в силу выполняемых ими функций, когда такие документы, записи или файлы должны храниться как отчеты Организации.

h) Сотрудники не должны пытаться оказывать влияние на государства-члены, главные или вспомогательные органы Организации Объединенных Наций или группы экспертов, с тем чтобы добиться изменения позиции или решения, принятого Генеральным секретарем, включая решения, касающиеся

финансирования программ или подразделений Секретариата, или с тем чтобы заручиться поддержкой для улучшения своего личного положения или личного положения других сотрудников, или для блокирования или пересмотра неблагоприятных решений, касающихся их статуса или статуса их коллег. Это положение не отменяет права представителей органов представителей персонала излагать или отстаивать свои мнения в директивных органах, которые уполномочили их представлять свои мнения.

i) Сотрудники не должны ни предлагать, ни обещать никаких услуг, подарков, вознаграждений или любых иных личных выгод другим сотрудникам или любой третьей стороне с целью добиться от него или нее совершения, несовершеня или задержки совершения любого служебного действия. Равным образом сотрудники не должны стремиться к получению каких-либо услуг, подарков, вознаграждений или любых иных личных выгод и не должны принимать их от любого другого сотрудника или любой третьей стороны в обмен на совершение, несовершение или задержку совершения любого служебного действия.

j) Сотрудники не должны недолжным образом вмешиваться или пытаться вмешиваться в надлежащее учреждение или функционирование объединенных органов, учрежденных в соответствии со статьями X и XI Положений о персонале для консультирования Генерального секретаря по дисциплинарным вопросам или апелляциям сотрудников на административные решения. Аналогичным образом, сотрудники не должны недолжным образом влиять или пытаться влиять на любое лицо, принимающее участие в этом процессе в порядке осуществления его или ее функций. Кроме того, сотрудники не должны угрожать, мстить или пытаться мстить таким лицам или сотрудникам, осуществляющим свое право на подачу апелляции на административные решения.

Почетные звания, подарки или вознаграждения

k) Сотрудники не должны принимать никаких почетных званий, наград, услуг, подарков или вознаграждений из неправительственных источников без предварительного разрешения Генерального секретаря. Разрешение дается только в исключительных случаях и когда это не противоречит интересам Организации и статусу сотрудника как международного гражданского служащего. Однако сотрудники в отдельных случаях могут принимать без предварительного разрешения мелкие подарки фактически номинальной стоимости применительно к конкретному месту службы при условии, что обо всех таких подарках незамедлительно ставится в известность руководитель отделения, который может распорядиться передать этот подарок Организации или вернуть подарившей стороне.

l) Генеральный секретарь может разрешать сотрудникам принимать из неправительственного источника или от университета академические награды, почетные звания или символические подарки памятного или почетного характера, такие, как приветственные адреса, сертификаты, призы и другие предметы фактически номинальной денежной стоимости.

m) Предполагается, что сотрудники в рамках своих служебных функций будут время от времени присутствовать на правительственных или других мероприятиях, таких, как обеды и дипломатические приемы. Такое присутствие не рассматривается как получение услуги, подарка или вознаграждения по смыслу Положений и правил о персонале.

п) Генеральный секретарь может в исключительных случаях, при условии, что это отвечает интересам Организации Объединенных Наций и не противоречит статусу сотрудника, разрешить сотруднику получить из неправительственного источника почетное звание, награду, услугу, подарок или вознаграждение помимо тех, о которых говорится в правилах 101.2(j)–(l) Правил о персонале выше.

Конфликт интересов

о) Сотрудник, которому в силу его или ее служебного положения приходится заниматься какими-либо вопросами, касающимися прибыльного, коммерческого или иного предприятия, в котором он или она имеет финансовую заинтересованность, прямую или косвенную, должен уведомить Генерального секретаря о степени такой заинтересованности и, если не будет иного решения Генерального секретаря, либо устранить такую финансовую заинтересованность, либо официально отказаться от участия в любом рассмотрении этого вопроса, которое может привести к возникновению конфликта интересов.

р) Генеральный секретарь устанавливает процедуры заполнения и использования деклараций о доходах.

Деятельность вне Организации

q) Сотрудники не должны совершать перечисленных ниже действий, если такие действия затрагивают цели, деятельность или интересы Организации Объединенных Наций, за исключением случаев, когда они совершаются в порядке обычного выполнения ими своих служебных обязанностей или с предварительного согласия Генерального секретаря:

i) делать заявления для печати, радио и других органов общественной информации;

ii) принимать предложения о выступлении;

iii) принимать участие в фильмах, театральных постановках, радио и телевизионных передачах;

iv) передавать в печать статьи, книги и другие материалы.

г) Членство в политических партиях разрешается при условии, что такое членство не влечет за собой действий или обязательства совершать действия со стороны сотрудника, которые противоречат положению 1.2(h) Положений о персонале. Уплата обычных финансовых взносов не рассматривается как деятельность, противоречащая принципам, изложенным в положении 1.2(h) Положений о персонале.

с) Генеральный секретарь устанавливает процедуры, в соответствии с которыми сотрудники могут конфиденциально выяснить, будет ли предлагаемая деятельность вне Организации противоречить их статусу международных гражданских служащих.

Поездки и суточные в связи с деятельностью вне Организации

t) Сотрудники, которым Генеральный секретарь дает разрешение принять участие в деятельности, организуемой правительством, межправительственной организацией, неправительственной организацией или иным частным источником, могут получать от правительства, межправительственной органи-

зации, неправительственной организации или из частного источника оплату проживания и путевых расходов и суточные по ставкам, в целом соответствующим тем, которые использует Организация Объединенных Наций. В таких случаях сумма суточных, которые могли бы в ином случае выплачиваться Организацией Объединенных Наций, сокращается, как это предусмотрено правилом 107.15(а) Правил о персонале.

Правило 101.3

Служебная деятельность сотрудников

а) Работоспособность, компетентность и добросовестность сотрудников оцениваются в рамках механизмов служебной аттестации, при которой определяется соблюдение сотрудником норм, предусмотренных в Положениях и правилах о персонале для целей установления ответственности.

б) Генеральный секретарь стремится обеспечить, чтобы сотрудники могли пользоваться соответствующими программами обучения и повышения квалификации.

с) Аттестационные характеристики подготавливаются регулярно на всех сотрудников, включая сотрудников на должностях уровня помощника Генерального секретаря и выше, в соответствии с процедурами, устанавливаемыми Генеральным секретарем.

Правило 101.4

Часы работы и официальные праздники

а) Генеральный секретарь устанавливает обычное количество рабочих часов в неделю для каждого места службы. Генеральный секретарь может делать исключения, когда это диктуется служебной необходимостью. Сотрудники должны работать сверх обычного установленного времени, когда это потребуется.

б) Количество официальных праздников в каждом месте службы устанавливается равным десяти дням в году, включая официальные праздники, установленные Генеральной Ассамблеей, которые отмечаются во всех местах службы. Если какой-либо официальный праздник приходится на нерабочий день, то в этом случае официальным праздником считается ближайший ко дню праздника предшествующий или последующий рабочий день.

с) Официальные праздники, не установленные Генеральной Ассамблеей, определяются Генеральным секретарем в Центральных учреждениях и руководителем отделения в других местах службы после консультации с персоналом.

Правило 101.5

Официальные праздники

(Отменено)

Правило 101.6

Изменение официального места службы

Изменение официального места службы имеет место, когда сотрудники получают назначение из одного отделения Организации в другое на установленный срок, превышающий шесть месяцев, или переводятся на неопределенный срок. Направление сотрудников из их официального места службы для ра-

боты в миссии или на конференции Организации Объединенных Наций не является изменением официального места службы по смыслу настоящих Правил.

Правило 101.7

Межучрежденческие временные откомандирования и другие перемещения

а) Генеральный секретарь может временно откомандировать сотрудника в специализированное учреждение или другую межправительственную организацию при условии, что такое временное откомандирование никоим образом не уменьшает прав сотрудника, предусмотренных в письме о его или ее назначении в Организацию Объединенных Наций. Межучрежденческие перемещения могут также осуществляться в соответствии с другими процедурами, т.е. прикомандированием или переводом.

б) Межучрежденческие временные откомандирования, прикомандирования и переводы определяются в Межорганизационном соглашении в отношении переводов, прикомандирования или временного откомандирования персонала в рамках организаций, применяющих общую систему окладов и надбавок Организации Объединенных Наций* и регулируются им.

в) Перемещения персонала между Секретариатом Организации Объединенных Наций и секретариатами органов Организации Объединенных Наций, имеющими отдельные полномочия по назначению, также обычно регулируются Межорганизационным соглашением.

* ACC/1992/PER/CM/9.

Глава IV

Назначение и повышение в должности

Правило 104.1

Письмо о назначении

В письме о назначении, вручаемом каждому сотруднику, излагаются непосредственно или со ссылкой на другие документы все условия найма. Все договорные права сотрудников строго ограничиваются теми правами, которые непосредственно или со ссылкой на другие документы изложены в их письмах о назначении.

Правило 104.2

Дата вступления назначения в силу

а) Назначение сотрудника, набираемого на месте, вступает в силу с той даты, когда сотрудник приступает к исполнению своих обязанностей.

б) Назначение сотрудника, набираемого на международной основе, вступает в силу с той даты, когда сотрудник получает статус находящегося в официальной поездке к месту службы, — с той даты, когда сотрудник приступает к исполнению своих обязанностей.

Правило 104.3

Повторный прием на службу

а) Бывший сотрудник, принимаемый на службу повторно, либо получает новое назначение по контракту, либо, если он или она вновь принимается на службу в течение двенадцати месяцев после ухода со службы или в течение любого более продолжительного периода после ухода со службы, или в течение любого более продолжительного периода после ухода на пенсию по возрасту, или нетрудоспособности в соответствии с Положениями Объединенного пенсионного фонда персонала, может быть восстановлен в должности в соответствии с положениями пункта (b) ниже. Если бывший сотрудник восстанавливается в должности, на это указывается в его или ее письме о назначении. Если он или она получает новое назначение по контракту, то его условия применяются полностью без учета любого предыдущего периода службы, за исключением того, что такой предыдущий период службы может зачитываться при определении выслуги лет в данном классе. Однако, когда сотрудник получает новое назначение по контракту менее чем через двенадцать месяцев после ухода со службы, любые права, пособия или накопления, которые сотрудник может иметь при уходе со службы по окончании срока нового назначения, корректируются таким образом, чтобы общая сумма выплат в связи с первым и последующими уходами со службы не превышала тех сумм, которые выплачивались бы в том случае, если бы служба была непрерывной.

б) В случае восстановления в должности служба сотрудников считается непрерывной, и они возвращают Организации Объединенных Наций все деньги, полученные ими в связи с уходом со службы, включая выходное пособие в соответствии с правилом 109.4, субсидию на репатриацию в соответствии с правилом 109.5 и компенсацию за накопленный ежегодный отпуск в соответствии с правилом 109.8. Промежуток времени между уходом со службы и восстановлением на службе рассматривается, насколько это возможно и необходимо, как ежегодный отпуск, а любой остальной период — как

как ежегодный отпуск, а любой остальной период — как специальный отпуск без сохранения содержания. Продолжительность отпуска по болезни сотрудников в соответствии с правилом 106.2 восстанавливается по состоянию на дату их ухода со службы; участие сотрудников в Объединенном пенсионном фонде персонала, в случае такового, регулируется Положениями этого Фонда.

Правило 104.4

Уведомления со стороны сотрудников и обязательство предоставлять информацию

а) При назначении сотрудники должны предоставлять Генеральному секретарю такую информацию, которая может потребоваться для определения их статуса в соответствии с Положениями о персонале и Правилами о персонале или для завершения административных процедур, связанных с их назначением.

б) Сотрудники также должны своевременно, в письменном виде, уведомлять Генерального секретаря о любых последующих изменениях, влияющих на их статус, определяемый Положениями о персонале или Правилами о персонале.

с) Сотрудники, намеревающиеся получить статус постоянного жителя в какой-либо стране, помимо страны их гражданства, или намеревающиеся изменить свое гражданство, уведомляют Генерального секретаря о своем намерении до того, как такое изменение местожительства или гражданства становится окончательным.

д) Сотрудники, которые подверглись аресту или обвиняются в совершении правонарушения, кроме незначительного нарушения правил дорожного движения, или вызваны в суд в качестве обвиняемых по уголовному делу, или же осуждены, оштрафованы или подвергнуты тюремному заключению за любое правонарушение, кроме незначительного нарушения правил дорожного движения, немедленно сообщают об этом Генеральному секретарю.

е) Генеральный секретарь может в любое время предложить сотруднику предоставить информацию, касающуюся фактов, имевших место до его или ее назначения и имеющих отношение к его или ее пригодности для работы, или фактов, имеющих отношение к его или ее добросовестности, поведению и службе в качестве сотрудника.

Правило 104.5

Географическое распределение

Принцип набора персонала на возможно более широкой географической основе в соответствии с требованиями положения 4.2 Положений о персонале не распространяется на должности категории общего обслуживания и на должности с аналогичными уровнями окладов.

Правило 104.6

Набор персонала на местной основе

а) Условия, в соответствии с которыми сотрудники для целей настоящих Правил рассматриваются как набранные на местной основе в каждом мес-

а) *Контракт на испытательный срок*

i) Контракт на испытательный срок может предоставляться лицам в возрасте до пятидесяти лет, набираемым для карьерной службы. Испытательный срок составляет, как правило, два года. В исключительных случаях он может быть сокращен или продлен не более чем на один год.

По истечении испытательного срока службы сотрудник, имевший контракт на испытательный срок, либо получает постоянный контракт, либо подлежит увольнению со службы.

Контракт на испытательный срок не имеет конкретной даты его истечения и регулируется Положениями о персонале и Правилами о персонале, применимыми к временным контрактам, не являющимся срочными контрактами.

ii) Без ущерба для положений пункта (b)(ii) ниже Генеральный секретарь в соответствующих случаях может сократить требуемую продолжительность испытательного срока или отменить действие этого требования, если сотрудник имеет эквивалентную продолжительность непрерывной службы по срочному контракту.

б) *Срочный контракт*

i) Срочный контракт, дата истечения которого указывается в письме о назначении, может быть предоставлено на срок не более пяти лет лицам, принимаемым на службу на определенный срок, в том числе лицам, временно откомандированным национальными правительствами или учреждениями для работы в Организации Объединенных Наций.

ii) Срочный контракт не предполагает его непременно возобновления или преобразования в какой-либо другой вид контракта.

iii) Независимо от положений подпункта (ii) выше, по завершении пяти лет непрерывной службы по срочному контракту сотрудники, которые полностью удовлетворяют критериям положения 4.2 Положений о персонале и возраст которых менее пятидесяти трех лет, будут в разумных пределах всесторонне рассматриваться на предмет предоставления им постоянных контрактов с учетом всех интересов Организации.

в) *Бессрочный контракт*

Бессрочный контракт может предоставляться:

i) лицам, набираемым специально для работы в миссиях, которым не предоставляется назначение по срочному контракту или штатное назначение;

ii) лицам, набираемым специально для работы в Управлении Верховного комиссара по делам беженцев или в каком-либо другом учреждении или отделении Организации Объединенных Наций, по усмотрению Генерального секретаря.

Бессрочный контракт не предполагает его непременно преобразования в какой-либо другой вид контракта. Бессрочный контракт не имеет конкретной даты его истечения и, за исключением случаев, предусмотренных в правиле 106.2(b)(iii), регулируется Положениями о персонале и Правилами о персонале.

нале, применимыми к временным контрактам, не являющимся срочными контрактами.

Правило 104.13

Постоянные контракты

а) Постоянный контракт в соответствии с потребностями Организации может предоставляться сотрудникам, которые своими профессиональными качествами, работой и поведением полностью доказали, что они могут работать в качестве международных гражданских служащих, и показали, что они удовлетворяют высоким критериям работоспособности, компетентности и добросовестности, определенным в Уставе, при условии, что:

- i) они проработали в течение испытательного срока, требуемого в соответствии с правилом 104.12(a)(i);
- ii) требование об испытательном сроке было отменено в соответствии с правилом 104.12(a)(ii); либо
- iii) они проработали непрерывно в течение пяти лет по срочному контракту, и вопрос о предоставлении им постоянного контракта был в соответствии с положениями правила 104.12(b)(iii) рассмотрен и решен положительно.

б) Рекомендации о предоставлении постоянного контракта на том основании, что сотрудник, испытательный срок службы которого истек или для которого это условие было отменено в соответствии с положениями правила 104.12(a)(ii) или (b)(iii), удовлетворяет требованиям настоящего правила, могут выноситься на рассмотрение Генерального секретаря на основе заключения, согласованного между Управлением людских ресурсов и соответствующим департаментом или управлением. До представления Генеральному секретарю такие заключения доводятся до сведения Совета по назначениям и повышению в должности.

с) Постоянные контракты, ограниченные службой в одной из программ, в одном из фондов или вспомогательных органов, упоминаемых в правиле 104.14(a)(i), могут предоставляться главами соответствующих учреждений при содействии таких советов, которые могут создаваться в соответствии с положениями последнего предложения правила 104.14(a)(i).

Правило 104.14

Центральные наблюдательные органы

Учреждение

а) Генеральный секретарь учреждает следующие центральные наблюдательные органы:

- i) Центральный наблюдательный совет в Центральных учреждениях и установленных местах службы, для вынесения рекомендаций по вопросам, связанным с назначениями и повышением в должности сотрудников уровней С-5 и Д-1;
- ii) Центральный наблюдательный комитет в Центральных учреждениях и установленных местах службы, для вынесения рекомендаций по вопро-

сам, связанным с назначениями, повышением в должности и переаттестацией сотрудников категории специалистов до уровня С-4 включительно, за исключением рекомендаций по вопросам, связанным с назначениями и повышениями в должности кандидатов, успешно сдавших конкурсные экзамены, которые будут выноситься экзаменационными комиссиями в соответствии с правилом 104.15;

iii) Центральную наблюдательную группу в Центральных учреждениях и установленных местах службы, для вынесения рекомендаций по вопросам, связанным с назначениями, повышениями в должности и переаттестацией сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем;

вспомогательные группы могут учреждаться по мере необходимости.

b) Административные руководители программ, фондов и вспомогательных органов Организации Объединенных Наций, которым Генеральный секретарь делегировал функции по назначению и повышению в должности, могут учреждать консультативные органы для вынесения им рекомендаций в отношении сотрудников, набираемых специально для работы в этих программах, фондах или вспомогательных органах. Состав и функции таких консультативных органов в целом соответствуют составу и функциям центральных наблюдательных органов, учреждаемых Генеральным секретарем.

Состав Центрального наблюдательного совета

c) В состав каждого Центрального наблюдательного совета входят следующие сотрудники класса Д-1 и выше:

i) три члена и необходимое число заместителей, выбираемые Генеральным секретарем;

ii) три члена и такое же число заместителей, что и назначаемые в соответствии с подпунктом (i), которые выбираются соответствующим органом представителей персонала;

iii) еще один член центральных наблюдательных органов, имеющий право голоса, избираемый совместно членами, выбранными Генеральным секретарем, и членами, выбранными персоналом;

iv) помощник Генерального секретаря по вопросам управления людскими ресурсами или уполномоченный представитель является ex officio членом Совета без права голоса.

d) Члены и заместители назначаются на два года и служат максимум четыре года.

e) Каждый Центральный наблюдательный совет избирает своего председателя и определяет порядок своей работы.

Состав Центральных наблюдательных комитетов

f) Каждый Центральный наблюдательный комитет имеет состав, аналогичный составу Центрального наблюдательного совета, за тем исключением, что его члены являются сотрудниками уровня С-4 и выше. В подразделениях за пределами Центральных учреждений *ex officio* член Комитета без права голоса назначается главой соответствующего отделения.

Состав Центральных наблюдательных групп и вспомогательных групп

g) Каждая Центральная наблюдательная группа имеет состав, аналогичный составу Центрального наблюдательного совета, за тем исключением, что их члены являются сотрудниками категории специалистов или сотрудниками категории общего обслуживания и смежных категорий такого класса, который не ниже класса заполняемой назначением или повышением должности. В подразделениях за пределами Центральных учреждений *ex officio* член группы без права голоса назначается главой соответствующего отделения.

Функции центральных наблюдательных органов

h) Назначение и повышение в должности

i) Центральные наблюдательные органы выносят рекомендации Генеральному секретарю по всем назначениям на срок в один год или более и по повышению в должности сотрудников после такого назначения, за исключением следующих случаев:

- a. назначения лиц, набираемых специально для работы в миссии;
- b. назначения кандидатов, успешно сдавших конкурсные экзамены, в соответствии с правилом 104.15;

c. назначения на должности начального уровня или повышения в должности в рамках категории общего обслуживания и смежных категорий кандидатов, успешно сдавших вступительный тест или экзамен, в соответствии с условиями, устанавливаемыми Генеральным секретарем;

ii) центральные наблюдательные органы проводят обзор процесса набора на предмет соблюдения заранее утвержденных критериев отбора и предлагают рекомендации. Когда эти рекомендации не совпадают с рекомендациями соответствующего руководителя, они препровождают свои рекомендации Генеральному секретарю для принятия окончательного решения, который должным образом учитывает рекомендации центральных наблюдательных органов.

i) Переаттестация

i) Центральные наблюдательные органы рассматривают вопрос о наличии оснований для предоставления постоянного контракта сотрудникам, назначенным на испытательный срок, с тем чтобы удостовериться в том,

что они полностью доказали, что они могут работать в качестве международных гражданских служащих, и показали, что они удовлетворяют высоким критериям эффективности, компетентности и добросовестности, определенным в Уставе Организации Объединенных Наций. Центральные наблюдательные органы могут рекомендовать предоставление постоянного контракта, продление испытательного срока еще на один год или увольнение со службы;

ii) Центральные наблюдательные органы также рассматривают предложения о расторжении постоянных контрактов по причине неудовлетворительного исполнения служебных обязанностей согласно положению 9.1(a) Положений о персонале.

[Действует с 1 мая 2002 года]

Правило 104.15

Конкурсные экзамены

a) Экзаменационные комиссии, создаваемые Генеральным секретарем, обеспечивают регулярное проведение конкурсных экзаменов в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем.

b) Экзаменационные комиссии выносят рекомендации Генеральному секретарю по следующим вопросам:

i) *Назначение*

Назначения на должности С-1 и С-2 и должности, требующие специальных языковых знаний, осуществляются исключительно на основе конкурсных экзаменов. Назначения на должности класса С-3 обычно осуществляются на основе конкурсных экзаменов;

ii) *Набор путем перевода сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий в категорию специалистов*

Набор путем перевода сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий, успешно сдавших соответствующие конкурсные экзамены, в категорию специалистов в пределах, установленных Генеральной Ассамблеей. Такой набор осуществляется исключительно на основе конкурсных экзаменов.

c) На сотрудников, назначаемых на должности категории специалистов по результатам конкурсных экзаменов, распространяется действие системы обязательных перемещений на условиях, устанавливаемых Генеральным секретарем.

Правило 104.16**Медицинский осмотр**

а) Сотрудникам время от времени может предлагаться пройти медицинский осмотр у врача Организации Объединенных Наций, чтобы тот мог убедиться, что они не страдают какой-либо болезнью, представляющей опасность для здоровья окружающих.

б) Сотрудникам также может быть предложено пройти такой медицинский осмотр и сделать такие прививки, какие могут потребоваться, по мнению врача Организации Объединенных Наций, перед их направлением в миссию или после их возвращения из миссии.

d) Общая сумма возмещения по поимильной ставке и суточных, на которую может претендовать сотрудник в связи с какой-либо конкретной поездкой, ограничивается максимальной суммой путевых расходов, на которую сотрудник имел бы право, если бы он или она и соответствующие члены семьи совершили поездку самым экономичным маршрутом.

Правило 107.12

Приобретение билетов

a) Если сотрудник не имеет конкретного разрешения действовать иным образом, все билеты на официальную поездку сотрудника и соответствующих членов семьи выкупаются Организацией Объединенных Наций до самой поездки или, когда этого требуют обстоятельства, приобретаются сотрудником.

b) Если сотрудники запрашивают более высокий класс проезда, чем тот, на который они имеют право в соответствии с правилом 107.10, или получили разрешение совершить поездку, руководствуясь личными предпочтениями или соображениями удобства, не тем маршрутом или видом транспорта, который предусмотрен в соответствии с правилом 107.9, сотрудники должны возместить Организации Объединенных Наций любые связанные с этим дополнительные расходы, прежде чем Организация Объединенных Наций предоставит им необходимые билеты.

Правило 107.13

Станционные расходы

a) При любой официальной поездке к месту службы или от места службы сотрудники могут требовать возмещения станционных расходов в связи с каждым необходимым проездом средствами общественного транспорта между аэропортом или другой точкой прибытия или отбытия и гостиницей или другим местом проживания на себя и на каждого члена семьи, имеющего разрешение на проезд за счет Организации Объединенных Наций, по ставкам и на условиях, определяемых Генеральным секретарем. Не возмещаются никакие расходы в связи с промежуточными остановками:

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

b) Имеется в виду, что станционные расходы включают все расходы на проезд между аэропортом или другой точкой прибытия или отбытия и гостиницей или другим местом проживания, в том числе расходы на перевозку сопровождаемого багажа и другие связанные с этим расходы, за исключением расходов, предусмотренных в правиле 107.19(iii).

c) (Отменено)

Правило 107.14

Транзитные расходы

a) Сотрудник и соответствующие члены его или ее семьи, которым разрешен проезд морем, имеют право на установленную сумму для покрытия

транзитных расходов, эквивалентную сумме суточных на время проезда, которые выплачивались бы, если бы поездка совершалась воздушным транспортом.

б) Если разрешенным видом транспорта является не морской, а другой вид транспорта, суточные на время проезда в полном размере выплачиваются за проведенное в пути время с учетом условий, изложенных в правилах 107.15–107.18, и при условии, что в случае поездки не по служебным делам максимальная продолжительность времени нахождения в пути при любой конкретной поездке устанавливается в три дня.

Правило 107.15

Суточные на время проезда

а) За исключением случаев, предусмотренных в правиле 107.14(а) и в пункте (h) ниже, сотрудники, которым разрешен проезд за счет Организации Объединенных Наций, получают надлежащие суточные в соответствии с периодически устанавливаемой шкалой ставок. Такие установленные ставки применяются с учетом правила 107.16 и подлежат сокращению в тех случаях, когда жилье или питание предоставляются бесплатно Организацией Объединенных Наций, правительством или соответствующим учреждением.

б) Генеральный секретарь в исключительных случаях и при наличии веских оснований может утверждать разумное увеличение суточных на время проезда, положенных сотрудникам, которые должны сопровождать старшее должностное лицо и официальные обязанности которых в течение поездки требуют, чтобы их расходы на проживание были установлены по ставке, значительно превышающей ту, которая предусматривалась при определении суточных для сотрудников их класса.

с) Под суточными на время проезда понимается общая сумма, которую Организация Объединенных Наций выделяет на покрытие таких расходов, как расходы на питание, жилье, чаевые и другие платежи за полученные личные услуги. За исключением случаев, предусмотренных правилом 107.19, любые расходы сверх нормы суточных несет сам сотрудник.

d) За исключением случаев, предусмотренных в правиле 107.14(а) и в пункте (h) ниже, если супруга/супруг или находящиеся на иждивении дети сотрудника имеют разрешение на проезд за счет Организации Объединенных Наций, сотруднику на каждого из них выплачиваются дополнительные суточные на время проезда в половинном размере суммы, причитающейся сотруднику.

е) За исключением отпускных дней, которые сотрудник берет из расчета не более полутора суток за каждый полный месяц, в течение которого он находился в служебной командировке, суточные на время проезда не выплачиваются ни за какой период ежегодного или специального отпуска. В любом случае эти суточные не выплачиваются за отпускные дни, используемые по окончании фактической работы в командировке, но до возвращения сотрудника к своему официальному месту службы.

ф) Выплата суточных на время проезда не прекращается, если лица, которые рассматриваются как находящиеся в поездке, берут отпуск по болезни, но в случае госпитализации находящихся в поездке лиц им выплачивается лишь одна треть соответствующей ставки суточных.

g) Надлежащие суточные на время проезда выплачиваются за все дни, в течение которых сотрудник должен выполнять официальные обязанности в связи с поездкой в отпуск на родину.

h) Суточные на время проезда не выплачиваются при поездке в связи с назначением, командированием или репатриацией и при поездке в отпуск на родину, для посещения семьи или к месту учебы, однако эти суточные могут выплачиваться за остановки, действительно сделанные во время такой поездки, на условиях, установленных Генеральным секретарем. Если поездка за счет Организации Объединенных Наций разрешена по медицинским соображениям, соображениям безопасности и защиты или по иным причинам в соответствии с правилами 107.1(a)(vii) или 107.2(a)(vii), по усмотрению Генерального секретаря может выплачиваться надлежащая сумма суточных.

[Действует с 1 сентября 2002 года]

Правило 107.16

Особые ставки суточных на время проезда

При направлении сотрудников на конференции или в другие продолжительные командировки за пределы их официального места службы Генеральный секретарь может установить особую ставку суточных на время проезда.

Правило 107.17

(Отменено)

Правило 107.18

Исчисление суточных на время проезда

a) За исключением поездок морем, суточные выплачиваются сотруднику по таким ставкам и на таких условиях, которые изложены в правиле 107.15, за каждый календарный день или его часть с ночлегом вне своего места жительства, когда сотрудник или члены его или ее семьи имеют статус находящегося в официальной поездке, но при поездке продолжительностью 24 часа или более суточные за полный день по соответствующей ставке выплачиваются за день начала поездки и никакие суточные не выплачиваются за день окончания поездки. Если проезд не связан с ночлегом вне места жительства, то при поездке продолжительностью менее десяти часов суточные не выплачиваются, а при поездке продолжительностью десять часов и более выплачивается 40 процентов суточных.

b) При поездках морем суточные в полном объеме выплачиваются в установленном размере за день прибытия в порт назначения при условии, что данное лицо на протяжении более 12 часов после этого считается находящимся в официальной поездке. Никакие суточные не выплачиваются за день посадки на судно.

c) Если на одни сутки распространяется более одной ставки или если поездка заканчивается в день ее начала, то за этот день оплата идет по ставке, применяемой к району назначения, за исключением последней части обратного пути при официальной поездке, когда оплата идет по ставке, применяемой к последнему утвержденному месту, где сотрудник останавливался на ночлег.

d) Когда для целей исчисления положенных суточных требуется определить «час отъезда» и «час прибытия», таковыми считаются фактическое время отбытия поезда, судна или самолета, на котором находилось совершающее

поездку лицо, из пункта отправления и фактическое время прибытия в пункт назначения.

Правило 107.19

Другие путевые расходы

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

- i) использование местного транспорта, помимо предусмотренного в правиле 107.13;
- ii) телефон, телеграф, служебные радиogramмы и телеграммы;
- iii) отправку разрешенного багажа скорым поездом или по другим соответствующим каналам;
- iv) аренду помещения для служебного пользования;
- v) стенографические или текстовые услуги или аренду аппаратуры в связи с подготовкой служебных докладов или корреспонденции;
- vi) перевозку или хранение багажа или имущества, используемого в служебных целях.

Правило 107.20

Подъемные

(Отменено)

Правило 107.20

Субсидия при назначении на службу

a) За исключением службы в специальных миссиях сотрудникам, переезжающим за счет Организации Объединенных Наций к месту службы при назначении на службу, продолжительность которой составит, как ожидается, не менее одного года, выплачивается субсидия при назначении на службу с соблюдением изложенных ниже условий.

b) Размер субсидии при назначении на службу равен:

- i) суточным за 30 дней по дневным ставкам, предусмотренным в подпункте (c)(i) ниже; и
- ii) суточным за 30 дней по половине этой дневной ставки применительно к каждому члену семьи, путевые расходы которого были оплачены Организацией Объединенных Наций в соответствии с подпунктом (a)(i), (ii) или (iii) правила 107.2 и правилом 107.3.

iii) для сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий — на основе зачитываемого для пенсии валового оклада, включая:

а. надбавку за знание языков, если таковая выплачивается; и

б. для сотрудников, получающих надбавку для нерезидентов в соответствии с правилом 103.5(d), — такую надбавку для нерезидентов,

за вычетом выплат по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащейся в положении 3.3(b)(ii) Положений о персонале, которая применяется лишь к валовому окладу.

б) В выслугу лет включается весь период, в течение которого сотрудник полное время непрерывно работал в Секретариате, независимо от вида контракта. Непрерывность такой службы не считается прерванной сроками специального отпуска. Однако в срок службы не засчитываются периоды специального отпуска с частичным сохранением или без сохранения содержания продолжительностью в один полный месяц или более.

с) Сотруднику, который после окончания службы получает пенсионное пособие в соответствии со статьей 28 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций или компенсацию за полную нетрудоспособность в соответствии с правилом 106.4, выходное пособие не выплачивается.

д) По заявлению сотрудника, служба которого прекращается в результате увольнения на взаимоприемлемых условиях или вследствие упразднения соответствующей должности или сокращения штатов и возраст которого достигнет 55, а срок участия в Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций — 25 лет через два года или ранее или возраст которого превышает 55 лет, а срок участия в Пенсионном фонде составит 25 лет через два года или ранее, Генеральный секретарь может предоставить такому сотруднику специальный отпуск без сохранения содержания для пенсионных целей в соответствии с правилом 105.2(с) Правил о персонале на условиях, которые определяются Генеральным секретарем. Такой специальный отпуск начинается с даты, с которой в ином случае была бы прекращена служба, и длится до двух лет с единственной целью позволить сотруднику оставаться участником Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций на протяжении этого периода.

е) Организация, по письменной просьбе сотрудника, подаваемой до ухода в специальный отпуск согласно положениям предыдущего пункта, выплачивает пенсионный взнос Организации и/или сотрудника в течение периода специального отпуска. Общая сумма этих взносов вычитается из суммы выходного пособия, которая выплачивалась бы в ином случае.

ф) Сотрудник, выбирающий специальный отпуск, описанный в пункте (d) настоящего правила, подписывает документ, подтверждающий его или ее согласия с тем, что он или она пребывает в специальном отпуске исключительно для пенсионных целей и что его или ее материальные права и материальные права любых иждивенцев на все выплаты и пособия, предусмотренные Положениями о персонале и Правилами о персонале, окончательно определяются на дату начала такого специального отпуска.

Правило 109.5

Субсидия на репатриацию

Предназначение

а) Предназначение субсидии на репатриацию, предусмотренной положением 9.4 Положений о персонале, состоит в том, чтобы способствовать переезду сотрудников-экспатриантов в страну, не являющуюся страной их последнего места службы, если они отвечают условиям, содержащимся в приложении IV к Положениям о персонале и в настоящем правиле.

Определения

б) При установлении того, соблюдены ли условия, содержащиеся в приложении IV к Положениям о персонале и в настоящем правиле, используются следующие определения:

- i) «страна гражданства» означает страну гражданства, признаваемую Генеральным секретарем;
- ii) «ребенок-иждивенец» означает ребенка, признаваемого иждивенцем в соответствии с правилом 103.24(b) на момент прекращения службы сотрудника;
- iii) «родина» означает страну, в которую сотрудник имеет право выезжать в отпуск на родину в соответствии с правилом 105.3, или любую другую страну по определению Генерального секретаря;
- iv) «обязанность репатриировать» означает обязательство возратить за счет Организации Объединенных Наций сотрудника, его супругу/супруга и детей-иждивенцев по прекращении службы к месту, находящемуся вне пределов страны последнего места службы;
- v) «зачитываемая для этой цели служба» означает один год или более длительный срок непрерывной службы или проживания за пределами родины или страны гражданства сотрудника или страны, в которой сотрудник приобрел статус постоянного жителя.

Право на получение субсидии

с) Сотрудники, набираемые на международной основе, имеют право на получение субсидии на репатриацию в соответствии с приложением IV к Положениям о персонале, если они отвечают следующим условиям:

- i) Организация была обязана репатриировать сотрудника по прекращении службы после одного года или более длительного срока зачитываемой для этой цели службы;
 - ii) сотрудник, работая в последнем месте службы, проживал вне его или ее страны гражданства;
 - iii) сотрудник не был уволен в дисциплинарном порядке или по причине самовольного прекращения службы.
- d) Субсидия на репатриацию не выплачивается:

vii) увольнение со службы с уведомлением либо без уведомления или с компенсацией либо без компенсации, независимо от правила 109.3;

viii) увольнение в дисциплинарном порядке.

b) По смыслу настоящего правила в качестве дисциплинарных не рассматриваются следующие меры:

i) замечание, сделанное в письменной или устной форме вышестоящим сотрудником;

ii) взыскание денежной задолженности перед Организацией;

iii) отстранение от работы в соответствии с правилом 110.2.

Правило 110.4

Надлежащая процедура

a) Никакие дисциплинарные процедуры не могут быть осуществлены в отношении сотрудника, если он или она не были уведомлены о выдвинутых против него или нее обвинениях и о праве просить помощи в его или ее защите у адвоката и если ему или ей не была в разумных пределах предоставлена возможность ответить на эти обвинения.

b) Ни к одному из сотрудников не применяются дисциплинарные меры до тех пор, пока вопрос не направлен в объединенный дисциплинарный комитет для получения рекомендации относительно того, какие меры, если они уместны, следует принять, за исключением следующих случаев, когда такой рекомендации не требуется:

i) если по взаимному согласию заинтересованного сотрудника и Генерального секретаря можно отказаться от обращения в объединенный дисциплинарный комитет;

ii) при увольнении в дисциплинарном порядке, решение о котором принимает Генеральный секретарь в случаях, когда тяжесть проступка оправдывает немедленное увольнение со службы.

c) В случаях увольнения в дисциплинарном порядке, решение о котором принимается без предварительного обращения по данному делу в объединенный дисциплинарный комитет в соответствии с пунктом (b)(i) и (ii), заинтересованный сотрудник или бывший сотрудник может в течение двух месяцев после получения письменного уведомления об этой мере просить, чтобы эта мера была рассмотрена таким комитетом. Подача такой просьбы не влечет за собой приостановки применения данной меры. После получения рекомендации комитета Генеральный секретарь в кратчайший срок решает вопрос о том, какие меры следует принять в этом отношении. Апелляция в отношении такого решения не может подаваться в Объединенную апелляционную коллегия.

d) Апелляция в отношении дисциплинарной меры, рассмотренной объединенным дисциплинарным комитетом в соответствии с пунктом (b) или (c), может подаваться непосредственно в Административный трибунал Организации Объединенных Наций.

Правило 110.5

Объединенные дисциплинарные комитеты

а) Учреждается постоянный объединенный дисциплинарный комитет, который консультирует Генерального секретаря по его или ее просьбе по дисциплинарным вопросам в Центральных учреждениях; аналогичные постоянные комитеты могут учреждаться в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве, Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и таких других отделениях, которые могут быть определены Генеральным секретарем.

б) Генеральный секретарь может также учреждать специальные объединенные дисциплинарные комитеты в этих или других местах службы для рассмотрения конкретного дела или ряда дел или может задействовать альтернативную процедуру, которая отвечает требованиям обеспечения надлежащей процедуры в местах службы или миссиях, где нет официально учрежденного органа представителей персонала.

Правило 110.6

Состав объединенных дисциплинарных комитетов

а) Каждый постоянный объединенный дисциплинарный комитет состоит из:

- i) председателей, назначаемых Генеральным секретарем после консультаций с органом или органами представителей персонала в том месте службы, в котором учрежден комитет;
- ii) членов, назначаемых Генеральным секретарем;
- iii) членов, избираемых персоналом в том месте службы, где учреждается комитет.

б) При необходимости в любое время в их состав могут быть включены дополнительные члены, отобранные таким порядком, какой указан в пункте (а).

с) Председатели и члены объединенного дисциплинарного комитета назначаются или избираются на два года, могут быть назначены или избраны повторно и имеют полномочия до тех пор, пока не будут назначены или избраны замещающие их члены, при условии, что в течение всего этого времени они являются сотрудниками в том месте службы, где учрежден данный комитет.

д) Председатель может быть выведен из состава объединенного дисциплинарного комитета Генеральным секретарем после консультации с органом или органами представителей персонала в том месте службы, где учрежден комитет. Назначенные Генеральным секретарем члены могут быть им или ею отозваны. Избранные персоналом члены могут быть отозваны большинством голосов сотрудников в том месте службы, где учрежден комитет, в результате голосования, проводимого по инициативе любого органа представителей персонала в этом месте службы.

е) Генеральный секретарь в консультации с органом или органами представителей персонала в том месте, где учрежден объединенный дисциплинарный комитет, назначает председателя комитета из состава коллегии председателей.

f) Для рассмотрения каждого дела председатель комитета учреждает коллегия объединенного дисциплинарного комитета в следующем составе:

- i) председатель коллегии;
- ii) один член из числа членов, назначаемых Генеральным секретарем;
- iii) один член из числа членов, избираемых персоналом.

Председатель комитета по просьбе той или иной стороны может отстранить председателя или любого члена коллегии от рассмотрения конкретного дела, если, по мнению председателя комитета, это решение оправдано с учетом связи этого члена коллегии с сотрудником, дело которого должно быть рассмотрено, или какого-либо возможного конфликта интересов. Председатель комитета может также освободить от рассмотрения конкретного дела любого члена коллегии по его просьбе.

g) В состав специальных объединенных дисциплинарных комитетов входят:

- i) в местах службы, где есть официально учрежденный орган или органы представителей персонала, состав специальных объединенных дисциплинарных комитетов, определяемый Генеральным секретарем или уполномоченным им или ею должностным лицом, аналогичен составу постоянных объединенных дисциплинарных комитетов, однако вместо членов, избираемых персоналом, в него могут входить члены, назначаемые персоналом. Если в течение установленного Генеральным секретарем периода не будет произведено назначений, уполномоченное должностное лицо может произвести назначения после консультаций с органом или органами представителей персонала;
- ii) в местах службы или в миссиях, где нет официально учрежденного органа представителей персонала, руководитель отделения или миссии, уведомив об этом Генерального секретаря, назначает коллегия из состава сотрудников, работающих в данном месте службы, для расследования заявлений и вынесения, в случае необходимости, рекомендаций о дисциплинарных мерах, которые следует применить. Члены коллегии выбираются таким образом, чтобы обеспечить уважение прав всех сторон.

h) Любое дело, касающееся сотрудника, работающего в месте службы, где учрежден постоянный объединенный дисциплинарный комитет, передается на рассмотрение этого комитета, если Генеральный секретарь не посчитает, что существуют веские основания для передачи этого дела на рассмотрение постоянного комитета в другом месте службы или на рассмотрение специального комитета в том же или другом месте службы.

Правило 110.7

Порядок работы объединенного дисциплинарного комитета

a) При рассмотрении дела объединенный дисциплинарный комитет действует с максимальной оперативностью и прилагает все усилия к тому, чтобы представить свою рекомендацию Генеральному секретарю в течение четырех недель после передачи этого дела на его рассмотрение.

b) Обычно процедура рассмотрения дел в объединенном дисциплинарном комитете ограничивается первоначальным письменным изложением дела, а также краткими заявлениями и ответными заявлениями, которые могут быть сделаны устно или письменно, но безотлагательно. Если комитет считает, что ему необходимы показания заинтересованного сотрудника или других свидетелей, он может по своему собственному усмотрению получить такие показания в письменном виде, в виде устного изложения непосредственно перед комитетом, одним из его членов или другим сотрудником, выступающим в качестве доверенного лица, либо по телефону или с использованием других средств связи.

c) Каждый постоянный объединенный дисциплинарный комитет принимает свои собственные правила процедуры, которые должны быть совместимы с настоящими Правилами о персонале и с любыми действующими административными инструкциями, а также с требованиями соблюдения надлежащей процедуры. Специальный комитет применяет правила процедуры объединенного дисциплинарного комитета Центральных учреждений, исключение составляют другие такие правила, которые он будет применять согласно своему решению в соответствии с требованиями соблюдения надлежащей процедуры.

d) Объединенный дисциплинарный комитет позволяет сотруднику организовать изложение его или ее дела в Комитете адвокатом в том же месте службы, где учрежден Комитет.

Статья XI

Апелляции

Положение 11.1

Генеральный секретарь учреждает административный механизм с участием персонала, который будет консультировать его или ее в случае любого обжалования сотрудниками административных решений как нарушающих условия их назначения, включая любые соответствующие положения и правила.

Положение 11.2

Административный трибунал 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.

Глава XI

Объединенные апелляционные советы

Правило 111.1

Учреждение

а) Объединенные апелляционные советы учреждаются в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби и в таких других местах службы, которые могут быть определены Генеральным секретарем, с целью рассмотрения апелляций, подаваемых в соответствии с положением 11.1 Положений о персонале, и представления Генеральному секретарю рекомендаций относительно таких апелляций.

б) Каждый объединенный апелляционный совет состоит из:

i) председателей, назначаемых Генеральным секретарем из числа лиц, выбираемых объединенным механизмом персонала и администрации в отношении органа или органов представителей персонала в месте службы, в котором учрежден совет;

ii) членов, назначаемых Генеральным секретарем;

iii) равного числа членов, избираемых путем голосования сотрудниками, на которых распространяется компетенция совета.

Число председателей и членов каждого совета определяется Генеральным секретарем по рекомендации объединенных органов персонала и администрации в отношении органа или органов представителей персонала в месте службы, в котором учрежден совет.

с) Председатели и члены объединенного апелляционного совета назначаются или избираются на два года, могут быть назначены или избраны повторно и имеют полномочия до тех пор, пока не будут назначены или избраны замещающие их члены.

д) Председатель может быть выведен из состава совета Генеральным секретарем по рекомендации объединенных органов персонала и администрации в отношении органа или органов представителей персонала в месте службы, в котором учрежден совет. Назначенные Генеральным секретарем члены могут быть им отозваны. Избранные персоналом члены могут быть отозваны большинством голосов персонала, на который распространяется компетенция соответствующего совета, в результате голосования, проводимого по инициативе любого органа представителей персонала в месте службы, в котором учрежден совет.

е) Каждый совет устанавливает свои собственные правила процедуры, в которых конкретно устанавливается порядок избрания председательствующего и, где это необходимо, любых заместителей председательствующего из числа председателей.

ф) Каждый объединенный апелляционный совет может большинством голосов всех его председателей и членов рекомендовать Генеральному секретарю внести изменения в настоящую главу Правил о персонале.

г) Секретариат каждого объединенного апелляционного совета состоит из секретаря и таких других сотрудников, какие могут потребоваться для его надлежащего функционирования.

Правило 111.2

Апелляции

а) Сотрудник, желающий обжаловать административное решение в соответствии с положением 11.1 Положений о персонале, в качестве первого шага направляет письмо Генеральному секретарю с просьбой о пересмотре данного административного решения; такое письмо должно быть направлено в течение двух месяцев с момента получения сотрудником письменного уведомления о принятом решении.

i) Если Генеральный секретарь дает ответ на письмо сотрудника, он или она может обжаловать данный ответ в течение одного месяца с момента получения такого ответа.

ii) Если Генеральный секретарь в течение одного месяца не отвечает на письмо сотрудника, работающего в Нью-Йорке, или в течение двух месяцев - на письмо сотрудника, работающего в другом месте службы, сотрудник может обжаловать первоначальное административное решение в течение одного месяца после истечения срока, установленного в настоящем подпункте для ответа Генерального секретаря.

б) В любое время после представления просьбы о пересмотре, но до создания коллегии соответствующего объединенного апелляционного совета для заслушивания апелляции, по инициативе Генерального секретаря, самого сотрудника или председательствующего в соответствующем объединенном апелляционном совете могут быть приложены усилия, направленные на примирительное урегулирование спорных вопросов. С этой целью председательствующий передает спорный вопрос на рассмотрение председателя или члена соответствующего объединенного апелляционного совета. Такая процедура не наносит ущерба праву сотрудника продолжить обжалование в соответствии с положениями, предусмотренными настоящим правилом, если спорные вопросы не удастся разрешить с помощью примирительной процедуры.

с) Ни просьба о пересмотре административного решения в соответствии с пунктом (а) выше, ни подача апелляции в соответствии с пунктом (d) ниже не влекут за собой приостановления действия обжалуемого решения.

i) Однако сотрудник может обратиться к секретарю соответствующего объединенного апелляционного совета с изложенной в письменном виде просьбой приостановить действие такого решения в соответствии с пунктом (d) ниже. В этой просьбе должны быть изложены соответствующие факты и указано, каким образом осуществление принятого решения нанесет прямой и непоправимый ущерб правам сотрудника;

ii) при поступлении такой просьбы в безотлагательном порядке учреждается коллегия совета, которая незамедлительно приступает к рассмотрению апелляции. Если коллегия после рассмотрения позиций обеих сторон сделает вывод о том, что данное решение не было осуществлено и что его осуществление нанесет непоправимый ущерб подавшему апелляцию сотруднику, она может рекомендовать Генеральному секретарю приостановить действие данного решения:

a. до истечения предельного срока, указанного в подпункте (a)(i) или (ii), если апелляция не была подана; или

b. если апелляция была подана, - до принятия решения по данной апелляции;

iii) решение Генерального секретаря в отношении такой рекомендации обжалованию не подлежит.

d) Подаваемая в соответствии с пунктом (a) апелляция или в соответствии с пунктом (c) выше просьба относительно приостановления действия решения направляется секретарю соответствующего объединенного апелляционного совета, выбор которого определяется следующим образом:

i) для тех сотрудников, которые работают в месте службы, где учрежден совет, или тех, вопросы службы которых входят в ведение структурных подразделений, расположенных в таком месте службы, таковым является данный совет;

ii) для бывших сотрудников, для которых последним местом службы было то место службы, где учрежден совет, или бывших сотрудников, вопросы службы которых входили в ведение структурных подразделений, расположенных в таком месте службы, таковым является данный совет;

iii) для всех других сотрудников и всех других бывших сотрудников таковым является совет, учрежденный в Нью-Йорке, при этом Генеральный секретарь по просьбе сотрудника может принять решение о передаче апелляции на рассмотрение другому совету или о создании соответствующего специального органа. Такие сотрудники или бывшие сотрудники могут соблюсти сроки, указанные в пунктах (a)(i) или (ii), путем направления необходимых представлений в эти сроки в любое отделение Организации Объединенных Наций для передачи соответствующему совету.

e) i) Для рассмотрения каждой апелляции председательствующий соответствующего объединенного апелляционного совета учреждает коллегия совета, состоящую из:

a. председателя коллегии из числа председателей совета;

b. одного члена, выбираемого из числа членов, назначенных Генеральным секретарем;

c. одного члена, выбираемого из числа членов, избранных персоналом;

ii) при создании таких коллегий необходимо обеспечивать максимально возможную ротацию председателей и членов совета: условия такой ротации определяются в правилах процедуры совета. Ни одно лицо, оказывающее помощь Генеральному секретарю в осуществлении примирительной процедуры, о которой говорится в пункте (b), не может входить в состав коллегии, учрежденной для рассмотрения апелляции, касающейся того же дела;

iii) прежде чем коллегия приступит к рассмотрению апелляции, стороны уведомляются о ее предлагаемом составе. Председательствующий совета может по просьбе любой из сторон отвести кандидатуру председателя или

любого члена, если, по мнению председательствующего, такое решение диктуется интересами обеспечения беспристрастности. Он или она может также освободить председателя или любого члена от исполнения обязанностей в коллегии;

iv) с учетом принципов, изложенных в подпунктах (i)-(iii), председательствующий совета заполняет любые вакансии, образующиеся в коллегии.

f) Апелляция принимается к рассмотрению лишь в том случае, если сроки, указанные в пункте (a) выше, были соблюдены или, при наличии исключительных обстоятельств, отменены коллегией, учрежденной для рассмотрения данной апелляции.

g) В том месте службы, где рассматривается апелляция, назначенный представитель Генерального секретаря представляет письменный ответ в течение двух месяцев с момента получения апелляции.

h) Рассмотрение апелляции в коллегии обычно ограничивается первоначальным письменным изложением дела, а также краткими заявлениями и ответными заявлениями, которые могут быть сделаны устно или письменно на одном из рабочих языков Секретариата.

i) Сотрудник может принять меры к тому, чтобы его или ее апелляция была представлена коллегии от его или ее имени адвокатом.

j) В случае возникновения сомнения относительно компетенции объединенного апелляционного совета решение по этому вопросу принимает коллегия, созданная для рассмотрения апелляции.

k) В случае увольнения сотрудника или какой-либо другой меры, принятой по причине неэффективности или относительной эффективности его или ее работы, коллегия рассматривает не существо вопроса об эффективности, а лишь свидетельства того, что данное решение было мотивировано предвзятым отношением или было принято под влиянием какого-либо иного не относящегося к делу фактора.

l) Коллегия правомочна вызывать сотрудников Секретариата, которые могут представить информацию по рассматриваемым коллегией вопросам, и имеет право доступа ко всем документам, касающимся данного дела. Независимо от положения, изложенного в предыдущем предложении, в случае, если в вопросах, связанных с назначениями и повышением в должности, коллегия пожелает получить информацию или документы относительно их рассмотрения органами по назначениям и повышению в должности, коллегия запрашивает такую информацию или документы у председателя Совета по назначениям и повышению в должности, который решает вопрос об удовлетворении просьбы коллегии, руководствуясь при этом интересами обеспечения конфиденциальности. Такое решение председателя не подлежит обжалованию. Председатель коллегии определяет, какие документы следует направить всем членам коллегии и сторонам.

m) При рассмотрении апелляции коллегия действует с такой максимальной оперативностью, которая согласуется с требованиями объективного рассмотрения вопросов, относящихся к разбираемому делу.

n) В течение одного месяца с даты завершения рассмотрения апелляции коллегия большинством голосов утверждает доклад и представляет его Генеральному секретарю. Этот доклад считается отчетом о рассмотрении апелляции и может включать в себя краткое изложение сути дела, а также все рекомендации, которые коллегия считает целесообразными. Голосование по рекомендациям заносится в отчет, и любой член коллегии имеет право на то, чтобы в докладе было отражено его или ее особое мнение.

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

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

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

Правило 111.3

(Отменено)

Правило 111.4

(Отменено)

Шкала окладов сотрудников категории специалистов и выше, отражающая годовые валовые оклады и их чистые эквиваленты после вычета ставок налогообложения персонала

(В долл. США)

Действует с 1 января 2003 года

Уровень		Ступени														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
ЗГС	Валовой оклад	186 144														
	Чистый оклад (И)	125 609														
	Чистый оклад (О)	113 041														
ПГС	Валовой оклад	169 366														
	Чистый оклад (И)	115 207														
	Чистый оклад (О)	104 324														
Д-2	Валовой оклад	139 050	142 085	145 119	148 154	151 189	154 223									
	Чистый оклад (И)	96 411	98 292	100 174	102 055	103 937	105 818									
	Чистый оклад (О)	88 571	90 159	91 741	93 318	94 890	96 456									
Д-1	Валовой оклад	126 713	129 377	132 041	134 705	137 369	140 033	142 697	145 361	148 024						
	Чистый оклад (И)	88 762	90 414	92 065	93 717	95 369	97 020	98 672	100 324	101 975						
	Чистый оклад (О)	82 045	83 481	84 913	86 342	87 768	89 190	90 609	92 025	93 437						
С-5	Валовой оклад	104 102	106 369	108 635	110 901	113 168	115 434	117 701	119 967	122 234	124 500	126 766	129 033	131 299		
	Чистый оклад (И)	74 743	76 149	77 554	78 959	80 364	81 769	83 174	84 580	85 985	87 390	88 795	90 200	91 606		
	Чистый оклад (О)	69 437	70 685	71 930	73 174	74 416	75 655	76 892	78 127	79 360	80 591	81 820	83 046	84 271		
С-4	Валовой оклад	84 435	86 489	88 544	90 637	92 824	95 011	97 198	99 385	101 572	103 759	105 946	108 133	110 320	112 507	114 694
	Чистый оклад (И)	62 327	63 683	65 039	66 395	67 751	69 107	70 463	71 819	73 175	74 530	75 886	77 242	78 598	79 954	81 310
	Чистый оклад (О)	58 041	59 276	60 509	61 740	62 971	64 200	65 429	66 656	67 881	69 106	70 329	71 551	72 772	73 992	75 211

Уровень		Ступени														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
С-3	Валовой оклад	68 306	70 208	72 112	74 011	75 915	77 815	79 715	81 620	83 523	85 423	87 326	89 226	91 202	93 226	95 250
	Чистый оклад (И)	51 682	52 937	54 194	55 447	56 704	57 958	59 212	60 469	61 725	62 979	64 235	65 489	66 745	68 000	69 255
	Чистый оклад (О)	48 242	49 396	50 553	51 706	52 862	54 015	55 169	56 324	57 477	58 632	59 782	60 933	62 083	63 233	64 384
*																
С-2	Валовой оклад	55 346	56 907	58 465	60 027	61 729	63 429	65 130	66 829	68 532	70 233	71 932	73 636			
	Чистый оклад (И)	42 849	43 973	45 095	46 218	47 341	48 463	49 586	50 707	51 831	52 954	54 075	55 200			
	Чистый оклад (О)	40 191	41 210	42 226	43 244	44 260	45 279	46 313	47 344	48 379	49 412	50 444	51 479			
С-1	Валовой оклад	42 944	44 444	45 942	47 442	48 939	50 438	51 938	53 436	54 932	56 432					
	Чистый оклад (И)	33 920	35 000	36 078	37 158	38 236	39 315	40 395	41 474	42 551	43 631					
	Чистый оклад (О)	31 997	32 992	33 986	34 980	35 974	36 967	37 962	38 944	39 921	40 899					

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

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

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

Приложение II

Письмо о назначении

- a) В письме о назначении указывается:
 - i) что назначение подпадает под действие Положений о персонале и Правил о персонале, применяемых к данной категории назначений, и изменений, которые могут время от времени должным образом вноситься в эти положения и правила;
 - ii) характер назначения;
 - iii) день, когда сотрудник должен приступить к исполнению своих обязанностей;
 - iv) срок назначения, уведомление, необходимое для его прекращения, и испытательный срок, если таковой предусматривается;
 - v) категория, класс, начальный оклад и, если разрешено повышение оклада, шкала повышения оклада и максимальный оклад;
 - vi) все особые условия, которые могут быть применимы.
- b) Вместе с письмом о назначении сотруднику препровождается экземпляр Положений о персонале и Правил о персонале. Принимая назначение, сотрудник указывает, что он ознакомлен с условиями, излагаемыми в Положениях о персонале и Правилах о персонале, и что он согласен на эти условия.
- c) Письмо о назначении сотрудника на условиях прикомандирования с государственной службы, которое подписано сотрудником и Генеральным секретарем или от его имени, а также соответствующие подтверждающие документы, в которых излагаются условия прикомандирования, согласованные государством-членом и сотрудником, являются свидетельством наличия и действительности прикомандирования с государственной службы к Организации на период, указанный в письме о назначении.

Приложение IV

Субсидия на репатриацию

В принципе, субсидия на репатриацию выплачивается сотрудникам, которых Организация обязана репатриировать и которые на дату выхода в отставку проживают в силу своей службы в Организации Объединенных Наций за пределами страны, гражданами которой они являются. Однако субсидия на репатриацию не выплачивается сотруднику, увольняемому в дисциплинарном порядке. Сотрудники имеют право получить субсидию на репатриацию только в случае их переезда из страны их места службы. Подробные условия и определения, касающиеся права на субсидию и необходимого доказательства переезда, устанавливаются Генеральным секретарем.

	<i>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 и более	28	16	14

Добавления к Правилам о персонале

Добавление А

Зачитываемое для пенсии вознаграждение сотрудников категории специалистов и выше и шкалы окладов и зачитываемое для пенсии вознаграждение сотрудников категории полевой службы

Зачитываемое для пенсии вознаграждение сотрудников категории специалистов и выше
(В долл. США)

Действует с 1 января 2003 года

Уровень	Ступени														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Заместитель Генерального секретаря															
ЗГС	224 816														
Помощник Генерального секретаря															
ПГС	207 792														
Директор															
Д-2	172 784	176 712	180 638	184 561	188 487	192 413									
Главный сотрудник															
Д-1	157 049	160 270	163 489	166 704	169 925	173 305	176 756	180 207	183 652						
Старший сотрудник															
С-5	130 683	133 422	136 160	138 901	141 640	144 377	147 116	149 858	152 594	155 333	158 073	160 818	163 754		
Сотрудник первого класса															
С-4	106 673	109 313	111 948	114 583	117 224	119 859	122 496	125 135	127 771	130 406	133 041	135 686	138 320	140 957	143 596
Сотрудник второго класса															
С-3	87 673	89 912	92 150	94 384	96 625	98 861	101 098	103 340	105 682	108 130	110 575	113 021	115 468	117 913	120 361
Младший сотрудник															
С-2	71 927	73 932	75 931	77 933	79 934	81 936	83 937	85 935	87 940	89 941	91 941	93 944			
Помощник															
С-1	56 008	57 937	59 858	61 781	63 706	65 627	67 554	69 475	71 398	73 322					

Шкала окладов сотрудников категории полевой службы, показывающая годовые валовые оклады и чистые эквиваленты после вычетов по плану налогообложения персонала
(В долл. США)

Действует с 1 января 2003 года

Уровень	Ступени														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
ПС-7 Валовой оклад	83 994	86 162	88 330	90 524	92 829	95 137	97 447	99 748	102 056	104 361	106 669	108 979			
Чистый оклад (И)	62 036	63 467	64 898	66 325	67 754	69 185	70 617	72 044	73 475	74 904	76 335	77 767			
Чистый оклад (О)	57 775	59 089	60 401	61 712	63 020	64 332	65 643	66 952	68 263	69 573	70 845	72 102			
ПС-6 Валовой оклад	68 798	70 788	72 780	74 767	76 755	78 747	80 736	82 732	84 720	86 708	88 698	90 732			
Чистый оклад (И)	52 007	53 320	54 635	55 946	57 258	58 573	59 886	61 203	62 515	63 827	65 141	66 454			
Чистый оклад (О)	48 541	49 749	50 960	52 166	53 372	54 581	55 788	56 999	58 203	59 408	60 613	61 816			
ПС-5 Валовой оклад	58 496	60 056	61 753	63 450	65 150	66 847	68 545	70 242	71 945	73 642	75 341	77 038	78 736		
Чистый оклад (И)	45 117	46 237	47 357	48 477	49 599	50 719	51 840	52 960	54 084	55 204	56 325	57 445	58 566		
Чистый оклад (О)	42 246	43 260	44 276	45 293	46 325	47 356	48 388	49 418	50 452	51 483	52 515	53 543	54 574		
ПС-4 Валовой оклад	51 225	52 522	53 811	55 104	56 396	57 685	58 975	60 295	61 705	63 114	64 523	65 886	67 342	68 752	70 161
Чистый оклад (И)	39 882	40 816	41 744	42 675	43 605	44 533	45 462	46 395	47 325	48 255	49 185	50 085	51 046	51 976	52 906
Чистый оклад (О)	37 490	38 349	39 190	40 033	40 876	41 718	42 558	43 405	44 246	45 089	45 943	46 773	47 656	48 512	49 366
ПС-3 Валовой оклад	44 871	45 974	47 068	48 168	49 264	50 365	51 464	52 561	53 661	54 754	55 856	56 956	58 056	59 153	60 274
Чистый оклад (И)	35 307	36 101	36 889	37 681	38 470	39 263	40 054	40 844	41 636	42 423	43 216	44 008	44 800	45 590	46 381
Чистый оклад (О)	33 276	34 006	34 734	35 463	36 190	36 920	37 649	38 374	39 091	39 805	40 524	41 241	41 959	42 675	43 391
ПС-2 Валовой оклад	39 401	40 371	41 346	42 314	43 285	44 256	45 182	46 196	47 168	48 139	49 108	50 078			
Чистый оклад (И)	31 369	32 067	32 769	33 466	34 165	34 864	35 531	36 261	36 961	37 660	38 358	39 056			
Чистый оклад (О)	29 651	30 293	30 936	31 579	32 222	32 867	33 481	34 156	34 799	35 444	36 087	36 729			
ПС-1 Валовой оклад	34 617	35 471	36 324	37 176	38 028	38 885	39 740	40 590	41 446	42 296					
Чистый оклад (И)	27 924	28 539	29 153	29 767	30 380	30 997	31 613	32 225	32 841	33 453					
Чистый оклад (О)	26 490	27 052	27 616	28 179	28 743	29 309	29 875	30 437	31 002	31 567					

И – ставка для сотрудников, имеющих на иждивении супругу/супруга или ребенка.

О – ставка для сотрудников, не имеющих на иждивении супруги/супруга или ребенка.

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

Зачитываемое для пенсии вознаграждение сотрудников категории полевой службы
(В долл. США)

Действует с 1 января 2003 года

Уровень	Степени														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
ПС-7	106 086	108 873	111 662	114 444	117 231	120 019	122 809	125 593	128 382	131 165	133 954	136 743			
ПС-6	88 251	90 593	92 939	95 275	97 617	99 960	102 299	104 666	107 220	109 781	112 342	114 898			
ПС-5	75 972	77 965	79 964	81 962	83 962	85 959	87 958	89 954	91 954	93 952	95 951	97 946	99 945		
ПС-4	66 639	68 302	69 957	71 616	73 273	74 931	76 589	78 251	79 906	81 565	83 223	84 826	86 538	88 197	89 855
ПС-3	58 482	59 896	61 305	62 716	64 122	65 535	66 947	68 354	69 766	71 168	72 582	73 991	75 406	76 812	78 225
ПС-2	51 524	52 708	53 959	55 202	56 448	57 693	58 883	60 184	61 429	62 679	63 921	65 167			
ПС-1	45 862	46 874	47 883	48 889	49 897	50 911	51 920	52 990	54 087	55 179					

Добавление В

Шкалы окладов сотрудников категорий общего обслуживания, службы охраны, рабочих и помощников по вопросам общественной информации в Центральных учреждениях

Шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания в Центральных учреждениях

(В долл. США)

Действует с 1 мая 2002 года

Уровень		Ступени										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
7	Валовой	55 034	57 234	59 434	61 752	64 112	66 471	68 830	71 190	73 549	75 909	78 268*
	Валовой зачитываемый для пенсии	53 842	55 956	58 069	60 183	62 296	64 448	66 648	68 846	71 046	73 245	75 445*
	Полный чистый	42 725	44 353	45 981	47 609	49 237	50 865	52 493	54 121	55 749	57 377	59 005*
	Чистый зачитываемый для пенсии	42 725	44 353	45 981	47 609	49 237	50 865	52 493	54 121	55 749	57 377	59 005*
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
6	Валовой	49 558	51 545	53 531	55 518	57 504	59 491	61 584	63 714	65 845	67 975	70 106*
	Валовой зачитываемый для пенсии	48 577	50 486	52 395	54 303	56 213	58 121	60 030	61 940	63 863	65 849	67 836*
	Полный чистый	38 673	40 143	41 613	43 083	44 553	46 023	47 493	48 963	50 433	51 903	53 373*
	Чистый зачитываемый для пенсии	38 673	40 143	41 613	43 083	44 553	46 023	47 493	48 963	50 433	51 903	53 373*
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
5	Валовой	44 581	46 378	48 176	49 973	51 770	53 568	55 365	57 162	58 959	60 812	62 739*
	Валовой зачитываемый для пенсии	43 793	45 520	47 247	48 975	50 702	52 429	54 156	55 884	57 611	59 338	61 064*
	Полный чистый	34 990	36 320	37 650	38 980	40 310	41 640	42 970	44 300	45 630	46 960	48 290*
	Чистый зачитываемый для пенсии	34 990	36 320	37 650	38 980	40 310	41 640	42 970	44 300	45 630	46 960	48 290*
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
4	Валовой	40 104	41 730	43 355	44 981	46 607	48 232	49 858	51 484	53 109	54 735	56 361*
	Валовой зачитываемый для пенсии	39 487	41 050	42 613	44 176	45 741	47 304	48 867	50 430	51 993	53 557	55 120*
	Полный чистый	31 677	32 880	34 083	35 286	36 489	37 692	38 895	40 098	41 301	42 504	43 707*
	Чистый зачитываемый для пенсии	31 677	32 880	34 083	35 286	36 489	37 692	38 895	40 098	41 301	42 504	43 707*
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
3	Валовой	36 166	37 584	39 003	40 438	41 914	43 389	44 865	46 341	47 816	49 292	50 768*
	Валовой зачитываемый для пенсии	35 561	36 978	38 395	39 813	41 230	42 647	44 065	45 481	46 899	48 316	49 733*
	Полный чистый	28 648	29 740	30 832	31 924	33 016	34 108	35 200	36 292	37 384	38 476	39 568*
	Чистый зачитываемый для пенсии	28 648	29 740	30 832	31 924	33 016	34 108	35 200	36 292	37 384	38 476	39 568*
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*

115

1 января 2003 года

Уровень		Ступени									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
2	Валовой	32 644	33 927	35 210	36 494	37 777	39 060	40 357	41 692	43 027	44 362*
	Валовой зачитываемый для пенсии	32 033	33 317	34 600	35 883	37 167	38 450	39 734	41 017	42 301	43 584*
	Полный чистый	25 936	26 924	27 912	28 900	29 888	30 876	31 864	32 852	33 840	34 828*
	Чистый зачитываемый для пенсии	25 936	26 924	27 912	28 900	29 888	30 876	31 864	32 852	33 840	34 828*
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
1	Валовой	29 448	30 608	31 768	32 927	34 087	35 247	36 406	37 566	38 726*	
	Валовой зачитываемый для пенсии	28 985	30 087	31 189	32 320	33 479	34 638	35 798	36 956	38 116*	
	Полный чистый	23 475	24 368	25 261	26 154	27 047	27 940	28 833	29 726	30 619*	
	Чистый зачитываемый для пенсии	23 475	24 368	25 261	26 154	27 047	27 940	28 833	29 726	30 619*	
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0*	

Надбавки для иждивенцев

(чистая сумма в долл. США в год):

Ребенок

1 932

За исключением первого находящегося
на иждивении ребенка овдовевшего
или разведенного сотрудника

3 127

Находящаяся на иждивении супруга/супруг

3 321

Иждивенец второй ступени

1 318

Надбавки за знание языков

(включаются в зачитываемое для пенсии вознаграждение):

Первый язык

1 752 долл. США в год (нетто)

Второй язык

876 долл. США в год (нетто)

Повышение: повышение оклада в пределах класса производится ежегодно при условии удовлетворительной службы.

* Ступень за продолжительную службу:

Ступень IX в классах О-3—О-7, ступень X в классе О-2 и ступень IX в классе О-1 являются ступенями за продолжительную службу.

Необходимые критерии для повышения оклада в рамках класса до ступени за продолжительную службу являются следующими:

- сотрудник должен проработать по крайней мере 20 лет в общей системе Организации Объединенных Наций и 5 лет на высшей обычной ступени нынешнего класса;
- служба сотрудника должна быть удовлетворительной.

Валовой:	Валовые оклады были определены на основе использования ставок налогообложения персонала по отношению к полным чистым окладам. Валовые оклады устанавливаются для целей расчета выплат при прекращении службы, а также в качестве основы для расчета возмещения налогов в тех случаях, когда оклады Организации Объединенных Наций облагаются налогами.
Валовой зачитываемый для пенсии:	Валовые зачитываемые для пенсии оклады определяются на основе использования ставок налогообложения персонала по отношению к чистым зачитываемым для пенсии окладам. Валовой зачитываемый для пенсии оклад является основой для определения взносов в Пенсионный фонд согласно статье 25 положений об Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций и для определения пенсионных пособий.
Чистый зачитываемый для пенсии:	Чистый зачитываемый для пенсии оклад представляет собой ту часть чистого оклада, которая используется для определения валового зачитываемого для пенсии оклада. Чистый зачитываемый для пенсии оклад равняется полному чистому окладу за вычетом незачитываемого для пенсии компонента, т.е. 100 процентов полного чистого оклада.
Полный чистый:	Полное чистое вознаграждение представляет собой сумму незачитываемого для пенсии компонента и чистого зачитываемого для пенсии оклада.
Незачитываемый для пенсии компонент:	Незачитываемый для пенсии компонент представляет собой ту часть чистого оклада, на которую не распространяется применение ставки налогообложения персонала при определении валового зачитываемого для пенсии оклада. Незачитываемый для пенсии компонент был установлен в размере 0 процентов.

Шкала окладов сотрудников категории службы охраны в Центральных учреждениях
(В долл. США)

Действует с 1 мая 2002 года

Уровень		Ступени											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
118	7 Валовой	71 375	74 207	77 039	79 871	82 703	85 535	88 367	91 199	94 030*			
	Валовой зачитываемый для пенсии	69 026	71 665	74 305	76 945	79 584	82 223	84 864	87 504	90 144*			
	Полный чистый	54 249	56 203	58 157	60 111	62 065	64 019	65 973	67 927	69 881*			
	Чистый зачитываемый для пенсии	54 249	56 203	58 157	60 111	62 065	64 019	65 973	67 927	69 881*			
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0*			
	6 Валовой	66 010	68 646	71 283	73 919	76 555	79 191	81 828	84 464	87 100*			
	Валовой зачитываемый для пенсии	64 011	66 471	68 930	71 390	73 849	76 308	78 767	81 227	83 686*			
	Полный чистый	50 547	52 366	54 185	56 004	57 823	59 642	61 461	63 280	65 099*			
	Чистый зачитываемый для пенсии	50 547	52 366	54 185	56 004	57 823	59 642	61 461	63 280	65 099*			
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0*			
	5 Валовой	60 610	63 059	65 509	67 958	70 407	72 857	75 306	77 755	80 204*			
	Валовой зачитываемый для пенсии	59 156	61 350	63 549	65 834	68 118	70 402	72 687	74 972	77 256*			
	Полный чистый	46 821	48 511	50 201	51 891	53 581	55 271	56 961	58 651	60 341*			
	Чистый зачитываемый для пенсии	46 821	48 511	50 201	51 891	53 581	55 271	56 961	58 651	60 341*			
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0*			
	4 Валовой	55 453	57 547	59 642	61 862	64 109	66 355	68 601	70 848	73 094*			
	Валовой зачитываемый для пенсии	54 244	56 258	58 270	60 282	62 295	64 341	66 436	68 530	70 625*			
	Полный чистый	43 035	44 585	46 135	47 685	49 235	50 785	52 335	53 885	55 435*			
	Чистый зачитываемый для пенсии	43 035	44 585	46 135	47 685	49 235	50 785	52 335	53 885	55 435*			
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0*			
	3 Валовой	51 914	53 558	55 203	56 847	58 492	60 146	61 910	63 674	65 438	67 201	68 965*	
	Валовой зачитываемый для пенсии	50 845	52 425	54 005	55 584	57 164	58 744	60 323	61 904	63 483	65 127	66 772*	
	Полный чистый	40 416	41 633	42 850	44 067	45 284	46 501	47 718	48 935	50 152	51 369	52 586*	
	Чистый зачитываемый для пенсии	40 416	41 633	42 850	44 067	45 284	46 501	47 718	48 935	50 152	51 369	52 586*	
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*	

1 января 2003 года

Уровень		Ступени												
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
2	Валовой	46 793	48 278	49 764	51 249	52 734	54 219	55 704	57 189	58 674	60 171	61 764	63 357	64 949*
	Валовой зачитываемый для пенсии	45 922	47 349	48 776	50 202	51 629	53 055	54 482	55 910	57 336	58 763	60 190	61 617	63 044*
	Полный чистый	36 627	37 726	38 825	39 924	41 023	42 122	43 221	44 320	45 419	46 518	47 617	48 716	49 815*
	Чистый зачитываемый для пенсии	36 627	37 726	38 825	39 924	41 023	42 122	43 221	44 320	45 419	46 518	47 617	48 716	49 815*
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
1	Валовой	41 659	42 991*											
	Валовой зачитываемый для пенсии	40 984	42 264*											
	Полный чистый	32 828	33 813*											
	Чистый зачитываемый для пенсии	32 828	33 813*											
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0											

Надбавки для иждивенцев

(чистая сумма в долл. США в год):

Ребенок

1 932

За исключением первого находящегося
на иждивении ребенка овдовевшего
или разведенного сотрудника

3 127

Находящаяся на иждивении супруга/супруг

3 321

Иждивенец второй ступени

1 318

Надбавки за знание языков

(включаются в зачитываемое для пенсии вознаграждение):

Первый язык

1 752 долл. США в год (нетто)

Второй язык

876 долл. США в год (нетто)

Повышение: повышение оклада в рамках класса производится ежегодно при условии удовлетворительной службы.

* Ступень за продолжительную службу:

Ступень IX в классах СО-4–СО-7, ступень XI в классе СО-3 и ступень XIII в классе СО-2 являются ступенями за продолжительную службу.

Необходимые критерии для повышения оклада в рамках класса до ступени за продолжительную службу являются следующими:

- сотрудник должен проработать по крайней мере 20 лет в общей системе Организации Объединенных Наций и 5 лет на высшей обычной ступени нынешнего класса;
- служба сотрудника должна быть удовлетворительной.

Валовой:	Валовые оклады были определены на основе использования ставок налогообложения персонала по отношению к полным чистым окладам. Валовые оклады устанавливаются для целей расчета выплат при прекращении службы, а также в качестве основы для расчета возмещения налогов в тех случаях, когда оклады Организации Объединенных Наций облагаются налогами.
Валовой зачитываемый для пенсии:	Валовые зачитываемые для пенсии оклады определяются на основе использования ставок налогообложения персонала по отношению к чистым зачитываемым для пенсии окладам. Валовой зачитываемый для пенсии оклад является основой для определения взносов в Пенсионный фонд согласно статье 25 положений об Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций и для определения пенсионных пособий.
Чистый зачитываемый для пенсии:	Чистый зачитываемый для пенсии оклад представляет собой ту часть чистого оклада, которая используется для определения валового зачитываемого для пенсии оклада. Чистый зачитываемый для пенсии оклад равняется полному чистому окладу за вычетом незачитываемого для пенсии компонента, т.е. 100 процентов полного чистого оклада.
Полный чистый:	Полное чистое вознаграждение представляет собой сумму незачитываемого для пенсии компонента и чистого зачитываемого для пенсии оклада.
Незачитываемый для пенсии компонент:	Незачитываемый для пенсии компонент представляет собой ту часть чистого оклада, на которую не распространяется применение ставки налогообложения персонала при определении валового зачитываемого для пенсии оклада. Незачитываемый для пенсии компонент был установлен в размере 0 процентов.

Шкала окладов сотрудников категории помощников по вопросам общественной информации и координаторов экскурсий/руководителей в Центральных учреждениях
(В долл. США)

Действует с 1 мая 2002 года

Уровень		Ступени				
		I	II	III	IV	V
Координатор экскурсий/руководитель и инструктор ^a	Валовой	48 495	50 909	53 324	55 739	58 154
	Валовой зачитываемый для пенсии	47 557	49 878	52 196	54 517	56 836
	Полный чистый	37 886	39 673	41 460	43 247	45 034
	Чистый зачитываемый для пенсии	37 886	39 673	41 460	43 247	45 034
	Незачитываемый для пенсии	0	0	0	0	0
Помощник по вопросам общественной информации II и координатор экскурсий	Валовой	42 659	44 522	46 384	48 246	50 108
	Валовой зачитываемый для пенсии	41 950	43 739	45 526	47 315	49 105
	Полный чистый	33 568	34 946	36 324	37 702	39 080
	Чистый зачитываемый для пенсии	33 568	34 946	36 324	37 702	39 080
	Незачитываемый для пенсии	0	0	0	0	0
Помощник по вопросам общественной информации I	Валовой	39 138	40 804			
	Валовой зачитываемый для пенсии	38 531	40 165			
	Полный чистый	30 936	32 195			
	Чистый зачитываемый для пенсии	30 936	32 195			
	Незачитываемый для пенсии	0	0			

^a С 1 сентября 1991 года включает инструкторов.

Дневная оплата находящихся в резерве экскурсоводов осуществляется в соответствии указанными выше ставками.

Повышения: повышение оклада в рамках класса вступает в силу с первого дня периода оплаты, в котором полностью выполнены требования в отношении удовлетворительной службы:

Помощник по вопросам общественной информации I	6 месяцев
Помощник по вопросам общественной информации II	12 месяцев

Повышенный оклад не выплачивается сотрудникам, служба которых была прервана в течение месяца, в котором должно было произойти повышение.

Надбавки для иждивенцев (чистая сумма в долл. США в год):

Ребенок	1 932
За исключением первого находящегося на иждивении ребенка овдовевшего или разведенного супруга	3 127
Находящаяся на иждивении супруга/супруг	3 321
Иждивенец второй ступени	1 318

Надбавка за знание языков: не выплачивается

Валовой: Валовые оклады были определены на основе использования ставок налогообложения персонала по отношению к полным чистым окладам. Валовые оклады устанавливаются для целей расчета выплат при прекращении службы, а также в качестве основы для расчета возмещения налогов в тех случаях, когда оклады Организации Объединенных Наций облагаются налогами.

Валовой зачитываемый для пенсии: Валовые зачитываемые для пенсии оклады определяются на основе использования ставок налогообложения персонала по отношению к чистым зачитываемым для пенсии окладам. Валовой зачитываемый для пенсии оклад является основой для определения взносов в Пенсионный фонд согласно статье 25 положений об Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций и для определения пенсионных пособий.

Чистый зачитываемый для пенсии: Чистый зачитываемый для пенсии оклад представляет собой ту часть чистого оклада, которая используется для определения валового зачитываемого для пенсии оклада. Чистый зачитываемый для пенсии оклад равняется полному чистому окладу за вычетом незачитываемого для пенсии компонента, т.е. 100 процентов полного чистого оклада.

Полный чистый: Полное чистое вознаграждение представляет собой сумму незачитываемого для пенсии компонента и чистого зачитываемого для пенсии оклада.

Незачитываемый для пенсии компонент: Незачитываемый для пенсии компонент представляет собой ту часть чистого оклада, на которую не распространяется применение ставки налогообложения персонала при определении валового зачитываемого для пенсии оклада. Незачитываемый для пенсии компонент был установлен в размере 0 процентов.

Шкала окладов сотрудников категории рабочих в Центральных учреждениях
(В долл. США)

Действует с 1 мая 2002 года

Уровень		Ступени						
		I	II	III	IV	V	VI	VII*
P-8	Валовой	67 361	69 748	72 135	74 522	76 909	79 296	81 683
	Валовой зачитываемый для пенсии	65 276	67 503	69 729	71 955	74 181	76 408	78 634
	Полный чистый	51 479	53 126	54 773	56 420	58 067	59 714	61 361
	Чистый зачитываемый для пенсии	51 479	53 126	54 773	56 420	58 067	59 714	61 361
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0
P-7	Валовой	63 058	65 309	67 559	69 810	72 061	74 312	76 562
	Валовой зачитываемый для пенсии	61 351	63 369	65 463	67 561	69 659	71 758	73 856
	Полный чистый	48 510	50 063	51 616	53 169	54 722	56 275	57 828
	Чистый зачитываемый для пенсии	48 510	50 063	51 616	53 169	54 722	56 275	57 828
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0
P-6	Валовой	58 839	60 867	62 978	65 090	67 201	69 313	71 425
	Валовой зачитываемый для пенсии	57 499	59 391	61 283	63 174	65 129	67 097	69 065
	Полный чистый	45 541	46 998	48 455	49 912	51 369	52 826	54 283
	Чистый зачитываемый для пенсии	45 541	46 998	48 455	49 912	51 369	52 826	54 283
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0
P-5	Валовой	54 835	56 676	58 516	60 383	62 357	64 330	66 304
	Валовой зачитываемый для пенсии	53 645	55 415	57 184	58 955	60 724	62 493	64 294
	Полный чистый	42 578	43 940	45 302	46 664	48 026	49 388	50 750
	Чистый зачитываемый для пенсии	42 578	43 940	45 302	46 664	48 026	49 388	50 750
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0
P-4	Валовой	50 830	52 543	54 257	55 970	57 684	59 397	61 191
	Валовой зачитываемый для пенсии	49 800	51 446	53 092	54 740	56 386	58 032	59 679
	Полный чистый	39 614	40 882	42 150	43 418	44 686	45 954	47 222
	Чистый зачитываемый для пенсии	39 614	40 882	42 150	43 418	44 686	45 954	47 222
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0
P-3	Валовой	46 820	48 408	49 996	51 584	53 172	54 759	56 347
	Валовой зачитываемый для пенсии	45 948	47 473	48 997	50 523	52 048	53 573	55 098
	Полный чистый	36 647	37 822	38 997	40 172	41 347	42 522	43 697
	Чистый зачитываемый для пенсии	36 647	37 822	38 997	40 172	41 347	42 522	43 697
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0
P-2	Валовой	42 832	44 286	45 741	47 195	48 649	50 103	51 557
	Валовой зачитываемый для пенсии	42 110	43 507	44 905	46 303	47 702	49 101	50 499
	Полный чистый	33 696	34 772	35 848	36 924	38 000	39 076	40 152
	Чистый зачитываемый для пенсии	33 696	34 772	35 848	36 924	38 000	39 076	40 152
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0

Уровень		Ступени					
		I	II	III	IV	V	VI*
P-1	Валовой	38 851	40 132	41 459	42 786	44 114	45 441
	Валовой зачитываемый для пенсии	38 243	39 519	40 794	42 069	43 344	44 619
	Полный чистый	30 716	31 698	32 680	33 662	34 644	35 626
	Чистый зачитываемый для пенсии	30 716	31 698	32 680	33 662	34 644	35 626
	Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0

Надбавки за иждивенцев

(чистая сумма в долл. США в год):

Ребенок	1 932
За исключением первого находящегося на иждивении ребенка овдовевшего или разведенного сотрудника	3 127
Находящаяся на иждивении супруга/супруг	3 321
Иждивенец второй ступени	1 318

Надбавки за знание языков

(включаются в зачитываемое для пенсии вознаграждение):

Первый язык	1 752 долл. США в год (нетто)
Второй язык	876 долл. США в год (нетто)

Повышение: повышение оклада в рамках класса производится ежегодно по условию удовлетворительной службы.

* Ступень за продолжительную службу:

Необходимые критерии для повышения оклада в рамках класса до ступени за продолжительную службу являются следующими:

- сотрудник должен проработать по крайней мере 20 лет в общей системе Организации Объединенных Наций и 5 лет на высшей обычной ступени нынешнего класса;
- служба сотрудника должна быть удовлетворительной.

Валовой:

Валовые оклады были определены на основе использования ставок налогообложения персонала по отношению к полным чистым окладам. Валовые оклады устанавливаются для целей расчета выплат при прекращении службы, а также в качестве основы для расчета возмещения налогов в тех случаях, когда оклады Организации Объединенных Наций облагаются налогами.

Валовой зачитываемый для пенсии:

Валовые зачитываемые для пенсии оклады определяются на основе использования ставок налогообложения персонала по отношению к чистым зачитываемым для пенсии окладам. Валовой зачитываемый для пенсии оклад является основой для определения взносов в Пенсионный фонд согласно статье 25 положений об Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций и для определения пенсионных пособий.

Чистый зачитываемый для пенсии:

Чистый зачитываемый для пенсии оклад представляет собой ту часть чистого оклада, которая используется для определения валового зачитываемого для пенсии оклада. Чистый зачитываемый для пенсии оклад равняется полному чистому окладу за вычетом незачитываемого для пенсии компонента, т.е. 100 процентов полного чистого оклада.

Полный чистый:

Полное чистое вознаграждение представляет собой сумму незачитываемого для пенсии компонента и чистого зачитываемого для пенсии оклада.

Незачитываемый для пенсии компонент:

Незачитываемый для пенсии компонент представляет собой ту часть чистого оклада, на которую не распространяется применение ставки налогообложения персонала при определении валового зачитываемого для пенсии оклада. Незачитываемый для пенсии компонент был установлен в размере 0 процентов.

Добавление F
Шкала окладов сотрудников категории преподавателей языка
в Центральных учреждениях
(В долл. США)

Действует с 1 мая 2002 года

Уровень	Ступени											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
Преподаватель языка												
Валовой	59 569	61 703	63 868	66 033	68 199	70 364	72 529	74 694	76 859	79 025	81 190	83 355
Валовой зачитываемый для пенсии	58 197	60 138	62 078	64 040	66 058	68 077	70 097	72 115	74 134	76 153	78 172	80 191
Полный чистый	46 081	47 575	49 069	50 563	52 057	53 551	55 045	56 539	58 033	59 527	61 021	62 515
Чистый зачитываемый для пенсии	46 081	47 575	49 069	50 563	52 057	53 551	55 045	56 539	58 033	59 527	61 021	62 515
Незачитываемый для пенсии компонент	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Повышение: повышение оклада производится ежегодно при условии удовлетворительной службы.

Расписание работы: рабочий год состоит из трех семестров по 13 недель каждый. Предусматриваются летние каникулы и перерывы между семестрами. Отсутствие на работе в течение каникул и перерывов между семестрами сверх предусмотренного правилами о персонале положенного ежегодного отпуска рассматривается как специальный отпуск с сохранением содержания.

Надбавки на иждивенцев (чистая сумма в долл. США в год):

Ребенок	1 932
За исключением первого находящегося на иждивении ребенка овдовевшего или разведенного сотрудника	3 127
Состоящая на иждивении супруга/супруг	3 321
Иждивенец второй ступени	1 318

Надбавка за знание языков: не выплачивается.

* Ступень за продолжительную службу:

Необходимые критерии для повышения оклада в рамках класса до ступени за продолжительную службу являются следующими:

- сотрудник должен проработать по крайней мере 20 лет в системе Организации Объединенных Наций и 5 лет на высшей обычной ступени нынешнего класса;
- служба сотрудника должна быть удовлетворительной.

Валовой:	Валовые оклады были определены на основе использования ставок налогообложения персонала по отношению к полным чистым окладам. Валовые оклады устанавливаются для целей расчета выплат при прекращении службы, а также в качестве основы для расчета возмещения налогов в тех случаях, когда оклады Организации Объединенных Наций облагаются налогами.
Валовой зачитываемый для пенсии:	Валовые зачитываемые для пенсии оклады определяются на основе использования ставок налогообложения персонала по отношению к чистым зачитываемым для пенсии окладам. Валовой зачитываемый для пенсии оклад является основой для определения взносов в Пенсионный фонд согласно статье 25 положений об Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций и для определения пенсионных пособий.
Чистый зачитываемый для пенсии:	Чистый зачитываемый для пенсии оклад представляет собой ту часть чистого оклада, которая используется для определения валового зачитываемого для пенсии оклада. Чистый зачитываемый для пенсии оклад равняется полному чистому окладу за вычетом незачитываемого для пенсии компонента, т.е. 100 процентов полного чистого оклада.
Полный чистый:	Полное чистое вознаграждение представляет собой сумму незачитываемого для пенсии компонента и чистого зачитываемого для пенсии оклада.
Незачитываемый для пенсии компонент:	Незачитываемый для пенсии компонент представляет собой ту часть чистого оклада, на которую не распространяется применение ставки налогообложения персонала при определении валового зачитываемого для пенсии оклада. Незачитываемый для пенсии компонент был установлен в размере 0 процентов.

Добавление G
Размеры субсидии на образование, выплачиваемой в случаях,
когда расходы на образование производятся в определенных
валютах

Валюта	(1) Максимально до- пустимые расходы на образование и максимальная суб- сидия на детей- инвалидов	(2) Максимальная субсидия на образование	(3) Обычная фикси- рованная ставка, когда пансион не предоставляется	(4) Дополнительная фиксированная ставка оплаты расходов на пансион (в установленных местах службы)	(5) Максимальная субсидия для сотрудников, работающих в установленных местах службы	(6) Максимально до- пустимые расхо- ды на образова- ние (только обу- чение)
Часть А						
Евро						
Австрия	13 618	10 214	3 300	4 949	15 163	9 219
Бельгия	12 898	9 673	3 147	4 720	14 393	8 701
Германия	15 736	11 802	3 794	5 690	17 492	10 677
Финляндия	9 082	6 812	2 382	3 572	10 384	5 907
Франция	9 330	6 997	2 672	4 008	11 005	5 767
Ирландия	9 997	7 498	2 652	3 978	11 476	6 461
Италия	13 518	10 138	2 696	4 044	14 182	9 923
Люксембург	12 898	9 673	3 147	4 720	14 393	8 701
Монако	9 330	6 997	2 672	4 008	11 005	5 767
Нидерланды	13 085	9 814	3 521	5 282	15 096	8 391
Испания	10 586	7 940	2 606	3 908	11 848	7 112
Датская крона	77 400	58 050	23 062	34 592	92 642	46 651
Японская иена	2 301 120	1 725 840	525 930	788 895	2 514 735	1 599 880
Норвежская крона	71 632	53 724	17 978	26 967	80 691	47 661
Фунт стерлингов	15 900	11 925	3 104	4 656	16 581	11 761
Шведская крона	91 575	68 681	22 127	33 190	101 871	62 072
Швейцарский франк	25 347	19 010	5 182	7 773	26 783	18 437
Часть В						
Доллар Соединенных Штатов (вне США)	14 820	11 115	3 490	5 235	16 350	10 167
Часть С						
Доллар Соединенных Штатов (в США)*	25 743	19 307	4 742	7 113	26 420	19 420

* Также распространяется, в качестве специальной меры, на Индонезию, Китай, Российскую Федерацию и Румынию.

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

Посещение учебного заведения вне места службы

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

Посещение учебного заведения в месте службы

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

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

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