



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
11 July 2013
Russian
Original: English

Шестьдесят восьмая сессия
Пункт 141 первоначального перечня*
Управление людскими ресурсами

Поправки к Положениям и правилам о персонале

Доклад Генерального секретаря

Резюме

В соответствии с положениями о персонале 12.1 и 12.3 в настоящем докладе содержится полный текст поправок к действующим положениям, которые Генеральный секретарь предлагает ввести в действие с 1 января 2014 года, а также новых правил и поправок к действующим правилам, которые Генеральный секретарь временно ввел в 2013 году или предлагает ввести с 1 января 2014 года. В докладе содержится также обоснование этих поправок.

Генеральный секретарь рекомендует Генеральной Ассамблее утвердить поправки к Положениям о персонале и принять к сведению поправки к Правилам о персонале, изложенные в приложениях к настоящему докладу.

* A/68/50.



1. Согласно положению 12.1 настоящие Положения могут быть дополнены или изменены Генеральной Ассамблеей без ущерба для приобретенных сотрудниками прав.
2. Согласно положению 12.3 полный текст временных правил о персонале и поправок ежегодно представляется Генеральной Ассамблеей.
3. В соответствии с положением 12.4 представленные в приложениях к настоящему докладу поправки вступают в силу 1 января 2014 года. Представленные поправки к пунктам (f) и (g) правила 7.6, которые Генеральный секретарь ввел в действие на временной основе в целях оперативного выполнения решения Генеральной Ассамблеи, содержащегося в ее резолюции 67/254, о нормах проезда воздушным транспортом, вступят в полную силу 1 января 2014 года с учетом всех изменений или исключений, о которых может распорядиться Генеральная Ассамблея.

Положения

4. В подпункт (i) пункта (f) положения 3.3 внесена поправка, уточняющая условия, в соответствии с которыми Организация возмещает сотрудникам национальный подоходный налог, взимаемый с окладов и вознаграждений, выплачиваемых им Организацией.
5. В положение 9.2 внесена поправка, отражающая решение Генеральной Ассамблеи, содержащееся в ее резолюции 67/257, о возрасте обязательного увольнения сотрудников, назначенных 1 января 2014 года или позднее.

Правила

6. В правило 1.2 «Основные права и обязанности сотрудников» внесен новый пункт (e), отражающий положения бюллетеня Генерального секретаря о специальных мерах по защите от сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств (ST/SGB/2003/13). Остальные пункты этого правила перенумерованы.
7. В правиле 4.15 «Группа по обзору старших должностей и центральные контрольные органы» внесена поправка в пункт (e), а также в правило добавлен пункт (f), чтобы отразить тот факт, что за публикацию правил процедуры и внесение поправок в них отвечает Генеральный секретарь, а последующие пункты перенумерованы. В пункт (g) внесена поправка, чтобы привести его в соответствие с используемыми формулировками.
8. В пункт (a) правила 4.18 «Восстановление в должности» внесена поправка, уточняющая, что именно Генеральный секретарь определяет, соответствует ли интересам Организации восстановление сотрудника в должности.
9. В пункт (f) правила 5.3 «Специальный отпуск» внесена поправка с целью учесть ситуации, когда Генеральный секретарь по своей собственной инициативе предоставляет сотруднику специальный отпуск с частичным сохранением содержания или без сохранения содержания, если он или она считает, что такой отпуск отвечает интересам Организации, например в случае ареста или задержания сотрудника.

10. В правило 6.2 «Отпуск по болезни» внесен пункт (l), разъясняющий вопрос о том, кто несет финансовую ответственность за покрытие расходов на привлечение независимого практикующего врача или медицинской комиссии при пересмотре решения об отказе в отпуске по болезни, которое оспаривает сотрудник.

11. В подпункт (i) пункта (a) правила 6.3 «Отпуск по беременности и родам и отпуск для отца» внесена поправка, отражающая нынешнюю практику, по которой дородовой отпуск обычно предоставляется на две недели.

12. В пункты (f) и (g) правила 7.6 «Вид транспорта, сроки, маршрут и класс проезда» внесены поправки, чтобы учесть содержащееся в резолюции 67/254 Генеральной Ассамблеи решение об изменении принципов, на основе которых определяются нормы проезда воздушным транспортом.

13. В правило 9.9 «Расчет накопленного ежегодного отпуска» к перекрестным ссылкам на правила 4.18 и 5.1 Правил о персонале добавлена перекрестная ссылка на правило 4.17(c) Правил о персонале, так как условия повторного приема на службу влияют на потенциальный расчет накопленного ежегодного отпуска в связи с новым назначением.

14. В правиле 10.2 «Дисциплинарные меры» в подпункт (iii) пункта (b) внесена поправка для учета возможности предоставления административного отпуска с частичным сохранением содержания, а также в правило добавлен новый пункт (c), уточняющий действующее требование о предоставлении сотруднику возможности дать объяснения до вынесения замечания.

15. В пункт (a) правила 10.3 «Надлежащая процедура в дисциплинарном процессе» внесена поправка для уточнения процедуры.

16. В пункты (a), (c) и (d) правила 10.4 «Административный отпуск до завершения расследования и дисциплинарного процесса» внесены поправки, уточняющие условия, в соответствии с которыми сотруднику может быть предоставлен административный отпуск.

Генеральный секретарь рекомендует Генеральной Ассамблее утвердить предложенные поправки к Положениям о персонале и принять к сведению поправки к Правилам о персонале, изложенные в приложениях к настоящему докладу.

Приложение I

Текст поправок к Положениям о персонале

Положение 3.3

f) Если с окладов и вознаграждений, выплачиваемых сотрудникам Организации Объединенных Наций, взимается налог по плану налогообложения персонала, а также национальный подоходный налог, Генеральный секретарь уполномочен возмещать им сумму, удержанную с них по плану налогообложения персонала, при следующих условиях:

- i) сумма такого возмещения ни при каких обстоятельствах не может превышать сумму подоходного налога, выплаченную или подлежащую выплате с дохода, полученного от Организации Объединенных Наций. **Сумма такого возмещения не может включать налоговые скидки, предоставляемые в отношении подоходного налога, выплаченного или подлежащего выплате с дохода, полученного от Организации Объединенных Наций;**
- ii) если сумма такого подоходного налога превышает сумму, удержанную по плану налогообложения персонала, Генеральный секретарь может также выплатить сотруднику эту разницу;
- iii) выплаты, произведенные в соответствии с настоящим положением, относятся на счет Фонда уравнивания налогообложения персонала;
- iv) в соответствии с условиями, указанными в трех предыдущих подпунктах, разрешается выплата, относящаяся к пособиям на иждивенцев и коррективам по месту службы, на которые не распространяется план налогообложения персонала, но с которых может взиматься национальный подоходный налог.

Положение 9.2

Сотрудники, достигшие 60-летнего возраста или, если они получили назначение **в период с 1 января 1990 года или позднее по 31 декабря 2012 года,** возраста 62 лет, **или, если они получили назначение 1 января 2014 года или позднее, возраста 65 лет,** обязаны выходить в отставку с действительной службы. В исключительных случаях Генеральный секретарь может в интересах Организации повышать этот возрастной предел.

Приложение II

Текст поправок к Правилам о персонале

Правило 1.2

Конкретные случаи недопустимого поведения

е) Запрещаются сексуальная эксплуатация и сексуальные надругательства. Сексуальные действия с детьми (лицами моложе 18 лет) запрещены, независимо от установленного на местах возраста совершеннолетия или возраста согласия, кроме тех случаев, когда сотрудник состоит в законном браке с лицом моложе 18 лет, но достигшим совершеннолетия или возраста согласия в стране своего гражданства. Заблуждение относительно возраста ребенка не является оправданием. Запрещается предоставление денежных средств, возможности трудоустройства, товаров и услуг в обмен на сексуальные услуги, включая сексуальные услуги или другие виды оскорбительного или унижающего достоинство или связанного с эксплуатацией поведения. Сотрудники Организации Объединенных Наций обязаны создавать и поддерживать условия, не допускающие сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств.

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

gf) Сотрудники не должны нарушать ход заседаний или каким-либо иным образом препятствовать ему или иной официальной деятельности Организации, включая деятельность, связанную с работой системы отправления правосудия, не должны угрожать, запугивать или иным образом заниматься любой деятельностью, призванной прямо или косвенно повлиять на способность других сотрудников выполнять свои служебные функции. Сотрудники не должны угрожать, мстить или пытаться мстить таким лицам или сотрудникам, осуществляющим свои права или обязанности в соответствии с настоящими Правилами.

hg) 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.

ih) Сотрудники не должны умышленно изменять, уничтожать, фальсифицировать, 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.

ji) 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.

kj) 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.

Правило 4.15

Центральные контрольные органы

e) Каждый центральный контрольный орган избирает своего председателя и устанавливает и публикует свои правила процедуры.

f) Правила процедуры устанавливает и публикует Генеральный секретарь.

gf) Исполнительные главы самостоятельно управляемых программ, фондов и вспомогательных органов Организации Объединенных Наций, которым Генеральный секретарь делегировал полномочия по назначению и отбору сотрудников, а также их продвижению по службе, могут учреждать консультативные органы для представления им рекомендаций в отношении сотрудников, набираемых специально для службы в этих программах, фондах или вспомогательных органах. Членский состав и функции таких консультативных органов должны быть в целом схожи с членским составом и функциями центральных контрольных органов, учреждаемых Генеральным секретарем.

Функции центральных контрольных органов

hg) Центральные контрольные органы выносят рекомендации Генеральному секретарю по всем назначениям на срок в один год или более, за исключением следующих случаев:

- i)** назначение кандидатов, успешно сдавших конкурсные экзамены, в соответствии с правилом 4.16 Правил о персонале;
- ii)** назначение на должности начального уровня или повышение в должности в рамках категории общего обслуживания и смежных категорий кандидатов, успешно сдавших вступительный тест или экзамен, в соответствии с условиями, устанавливаемыми Генеральным секретарем.

ih) Центральные контрольные органы проводят проверку соблюдения заранее утвержденных критериев ~~оценки отбора~~ и выносят рекомендации по отбору кандидатов. Когда эти рекомендации не совпадают с рекомендациями соответствующего руководителя, Генеральный секретарь должным образом учитывает рекомендации центральных контрольных органов и принимает окончательное решение.

Правило 4.18

Восстановление в должности

а) Бывший сотрудник, имевший срочный или непрерывный контракт и принимаемый на службу повторно с предоставлением срочного или непрерывного контракта в течение 12 месяцев с даты ухода со службы, может быть восстановлен в должности, **если Генеральный секретарь считает, что такое восстановление в должности отвечает интересам Организации.** ~~в соответствии с условиями, определяемыми Генеральным секретарем.~~

Правило 5.3

Специальный отпуск

f) В исключительных случаях Генеральный секретарь может по своей инициативе предоставить сотруднику специальный отпуск с полным **или частичным** сохранением содержания **или без сохранения содержания**, если он или она считает, что такой отпуск отвечает интересам Организации.

Правило 6.2

Пересмотр решений в связи с отпуском по болезни

l) Расходы на оплату услуг независимого практикующего врача или медицинской комиссии, упомянутых в пунктах (j) и (k) выше, покрывают Организация и сотрудник в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем.

Правило 6.3

Отпуск по беременности и родам и отпуск для отца

а) При соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем, сотрудница имеет право на отпуск по беременности и родам общей продолжительностью 16 недель:

i) **дородовой отпуск предоставляется не раньше, чем за шесть недель и не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты родов по предъявлении справки от имеющего соответствующую квалификацию врача или акушерки с указанием предполагаемой даты родов.** ~~Дородовой отпуск может быть сокращен до двух недель на основании справки от имеющего соответствующую квалификацию врача или акушерки с указанием на неспособность продолжать работать.~~

Правило 7.6

Маршрут поездки

f) Обычным маршрутом для всех официальных поездок является самый ~~прямой и экономичный маршрут~~ **из возможных маршрутов при условии, что общее дополнительное время всей поездки не превышает времени поездки по самому прямому маршруту на четыре часа или более.** Может быть разрешен проезд другим маршрутом, если Генеральный секретарь сочтет, что это отвечает наилучшим интересам Организации Объединенных Наций.

Нормы проезда

г) При всех официальных поездках воздушным транспортом сотрудникам и соответствующим членам их семей предоставляется проезд экономическим классом по самому ~~прямому~~ и экономичному ~~маршруту~~ **из возможных маршрутов с учетом пункта (f) выше.**

Правило 9.9

Расчет накопленного ежегодного отпуска

Если по прекращении службы сотруднику причитается накопленный ежегодный отпуск, то ему или ей вместо предоставления такого накопленного отпуска выплачивается денежная компенсация не более чем за 18 рабочих дней для сотрудников, работающих по временному контракту, и не более чем за 60 рабочих дней для сотрудников, работающих по срочному или непрерывному контракту, в соответствии с правилами **4.17 (с)**, 4.18 и 5.1 Правил о персонале. Выплата рассчитывается:

- i) для сотрудников категории специалистов и выше — на основе чистого базового оклада сотрудника плюс корректив по месту службы;
- ii) для сотрудников полевой службы — на основе чистого базового оклада сотрудника плюс корректив по месту службы;
- iii) для сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий — на основе валового оклада сотрудника, плюс надбавка за знание языков, если таковая выплачивается, за вычетом выплат по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащейся в положении 3.3(b)(ii) Положений о персонале и распространяющейся лишь на валовой оклад.

Правило 10.2

Дисциплинарные меры

б) Другие меры, помимо перечисленных в правиле 10.2(a) Правил о персонале, не считаются дисциплинарными мерами по смыслу настоящего правила. Эти меры включают следующие административные меры, но не ограничиваются ими:

- i) замечание, сделанное в письменной или устной форме;
- ii) взыскание денежной задолженности перед Организацией;
- iii) административный отпуск с **полным или частичным** сохранением или без сохранения содержания в соответствии с правилом 10.4 Правил о персонале.

с) **Сотруднику предоставляется возможность разъяснить факты и обстоятельства до вынесения замечания в письменной или устной форме в соответствии с подпунктом (i) пункта (b) выше.**

Правило 10.3

Надлежащая процедура в дисциплинарном процессе

а) Генеральный секретарь может инициировать дисциплинарный процесс, когда выводы расследования указывают на то, что мог иметь место проступок. ~~В таких случаях никакие дисциплинарные меры или недисциплинарные меры за исключением тех, которые предусмотрены правилом 10.2(b)(iii) Правил о персонале, не могут быть приняты в отношении сотрудника после завершения расследования, если он или она не были уведомлены в письменной форме о выдвинутых против него или нее официальных обвинениях в проступке и ему или ей не была предоставлена возможность ответить на эти официальные обвинения.~~ Сотрудник также информируется о праве просить помощи в своей защите у адвоката через Отдел юридической помощи персоналу или у внешнего адвоката за свой собственный счет.

Правило 10.4

Административный отпуск до завершения расследования и дисциплинарного процесса

а) Сотрудник может быть направлен в административный отпуск на условиях, устанавливаемых Генеральным секретарем, в любое время **после сообщения о проступке и до начала** ~~в ходе~~ расследования. **Административный отпуск может длиться в течение всего времени проведения расследования и до завершения дисциплинарного процесса.**

б) Сотруднику, направленному в административный отпуск в соответствии с пунктом (а) выше, письменно сообщаются причины такого отпуска и его возможная продолжительность, которая по мере возможности не должна превышать трех месяцев.

с) Административный отпуск предоставляется с сохранением содержания, если только ~~в исключительных случаях~~ Генеральный секретарь не примет решения о том, что ~~оправдано~~ **имеются иные чрезвычайные обстоятельства, оправдывающие** предоставление административного отпуска **с частичным сохранением содержания или без сохранения содержания.**

д) Направление в административный отпуск осуществляется без ущерба для прав сотрудника и не является дисциплинарной мерой. Если был предоставлен административный отпуск без сохранения содержания и если либо обвинения в совершении проступка впоследствии не подтвердились, либо впоследствии выяснилось, что соответствующее поведение не оправдывает дисциплинарного увольнения **или прекращения службы**, любое удержанное содержание выплачивается незамедлительно.