



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
14 September 2018
Russian
Original: English

Семьдесят третья сессия

Пункт 142 предварительной повестки дня*

Управление людскими ресурсами

Поправки к Положениям и Правилам о персонале

Доклад Генерального секретаря

Резюме

Согласно положениям 12.1 и 12.3 Положений о персонале в настоящем докладе приводится полный текст поправок к Положениям и Правилам о персонале, внесенных на основании доклада Генерального секретаря о реформе системы управления ([A/72/492](#) и [A/72/492/Add.2](#)).

Генеральной Ассамблее предлагается утвердить поправки к Положениям о персонале и принять к сведению поправки к Правилам о персонале, которые приводятся в приложениях к настоящему докладу.

Генеральный секретарь предлагает ввести в действие эти поправки с 1 января 2019 года.

* [A/73/150](#).



I. Введение

1. На основании доклада Генерального секретаря о реформе системы управления ([A/72/492](#) и [A/72/492/Add.2](#)) и резолюций [72/266](#) А и В Генеральной Ассамблеи администрация провела всеобъемлющий пересмотр всего текста Положений о персонале и Правил о персонале.
2. Главная цель пересмотра состоит в том, чтобы подкрепить соответствующими правилами «упорядоченные, упрощенные и не вызывающие трудности для понимания и осуществления» основные директивные положения об управлении финансовыми и людскими ресурсами, что необходимо в качестве основы для новой парадигмы управления.
3. Предлагаемые поправки к Положениям о персонале содержатся в приложении I к настоящему докладу. Поправки к Правилам о персонале содержатся в приложении II.
4. В соответствии с положением 12.4 Положений о персонале предлагаемые поправки, содержащиеся в приложениях к настоящему докладу, вступят в силу 1 января 2019 года с учетом любых изменений, о которых может распорядиться Генеральная Ассамблея.
5. Указанный пересмотр и предлагаемые по его результатам поправки являются неотъемлемыми элементами выдвинутой Генеральным секретарем программы реформ, направленных на реализацию концепции формирования более гибкой, эффективной и транспарентной организации. Эта работа по упорядочению и упрощению нормативной базы Организации будет расширена: дополнительные поправки будут предложены в 2019 году, в том числе касающиеся системы контрактов, и в 2020 году — в отношении условий службы, в связи с чем может потребоваться проведение их пересмотра Комиссией по международной гражданской службе.

II. Поправки к Положениям о персонале и Правилам о персонале

6. В текст всех статей Положений о персонале и глав Правил о персонале были внесены изменения с целью придать ему гендерно нейтральный характер, повысить четкость содержащихся в нем формулировок и сделать его более понятным. Были внесены существенные изменения в пределах компетенции Генерального секретаря, о чем подробная информация приводится ниже.
7. В целях повышения удобочитаемости текста в каждое положение добавлены подзаголовки; кроме того, в тех случаях, когда это возможно, текст был снабжен таблицами. Перекрестные ссылки были исключены по возможности или уточнены для повышения удобочитаемости текста. Наконец, в надлежащих случаях были удалены дублирующие формулировки в Положениях о персонале и Правилах о персонале.
8. Статья I Положений о персонале и глава I Правил о персонале, касающиеся обязанностей, обязательств и привилегий, были переработаны в целях обеспечения того, чтобы Положения содержали определение общих принципов, а в Правилах более подробно описывался порядок их применения. Были дополнительно уточнены формулировки, касающиеся деятельности вне Организации. Были учтены уроки, извлеченные из опыта Бюро по вопросам этики. В целях повышения ясности изложения были удалены все ненужные дублирующие формулировки. В частности, предлагаются следующие поправки:

а) в положение 1.1 b) Положений о персонале и правило 1.1 Правил о персонале внесены поправки, в соответствии с которыми слово «заявление» заменено словом «присяга», с тем чтобы этот основополагающий акт отличался от всех других административных заявлений, которые сотрудники должны в обычном порядке делать и подписывать в течение периода их службы в Организации;

б) положение 1.2 n) Положений о персонале перенумеровано в положение 1.2 р), и в него внесена поправка, в соответствии с которой сотрудники, выполняющие функции, связанные с закупочной и инвестиционной деятельностью, также обязаны представлять декларации о доходах и финансовых активах;

с) в правило 1.2 е) Правил о персонале, в соответствии с которым брак с лицом моложе 18 лет ранее рассматривался как исключение из правила, запрещающего сексуальные действия с детьми, внесена поправка в соответствии с деятельностью Организации, направленной на ликвидацию всех форм сексуальных действий с детьми.

9. В главу II Правил о персонале, касающуюся классификации должностей и сотрудников, внесены поправки в целях учета реальной практики и уточнения распределения ответственности и полномочий между Комиссией по международной гражданской службе и Генеральным секретарем.

10. Тексты Статьи III Положений о персонале и главы III Правил о персонале, касающихся окладов и надбавок, упрощены, и из них исключены дублирующие друг друга положения. Уточнены положения о предоставлении субсидии на образование, например, то, что эта субсидия не выплачивается на детей в возрасте старше 25 лет, если только на это нет веских причин. Кроме того, внесен ряд изменений для упрощения применения правил, а именно:

а) положение 3.2: предлагаются поправки в целях уточнения того, что оплата расходов за обучение родному языку не является дополнительной выплатой, а включается в оплату допустимых расходов согласно резолюции [70/244](#) Генеральной Ассамблеи и что под «родным языком» может пониматься не только родной язык сотрудника, но и родной язык другого родителя ребенка.

б) правило 3.3: в связи с переходом из одной категории в другую категории более не будет выплачиваться переходная надбавка, предоставление которой основывалось на концепции равной оплаты за труд равной ценности. Вместо этого будет производиться переоценка образовательного уровня и профессионального опыта выбранного кандидата при таком переходе и будет обеспечена последовательность в определении присваиваемой ступени в классе/разряде, в связи с чем будет устранено существующее неравенство между отбираемыми внутренними и внешними кандидатами;

с) правила 3.6 и 3.7: положения о коррективе по месту службы и субсидии на аренду жилья пересмотрены, чтобы обеспечить свободу действий в плане выплаты корректива по месту службы в надлежащих случаях в размере, установленном для предыдущего места службы, в течение периода до шести месяцев, даже если корректив по месту службы, действующий в предыдущем месте службы, ниже корректива в новом месте службы (в настоящее время это возможно только в том случае, если корректив по месту службы, действующий в предыдущем месте службы, выше, чем в новом месте службы). Благодаря этому изменению сотрудники смогут получать надбавки, которые предоставлялись им по причинам, связанным с безопасностью, в предыдущем месте службы, в случае более позднего переезда членов семей в новое место службы сотрудников.

11. Никаких существенных поправок к статье IV Положений о персонале, касающейся назначения и повышения в должности, не предлагается. Ряд уточнений внесен в текст главы IV Правил о персонале, касающейся назначения и повышения в должности. Например:

а) пересмотрено правило 4.4, касающееся найма национальных сотрудников—специалистов, для учета положений резолюции 72/255 Генеральной Ассамблеи, в которой Ассамблея утвердила руководящие принципы найма сотрудников этой категории;

б) пересмотрено правило 4.7, касающееся родственных отношений, — в нем восстановлено положение, которое действовало более 60 лет до 2010 года и которое было направлено на предотвращение дискриминации в силу родственных отношений. Это правило было дополнительно пересмотрено в целях уточнения того, что отношения служебного подчинения между родственниками, включая дедушек, бабушек, внуков, братьев, сестер, тетей, дядей, племянниц, племянников двоюродных братьев и сестер, не допускаются;

с) в правило 4.13, касающееся срочных контрактов, внесена поправка для обеспечения ясности в отношении параметров, вытекающих из статута Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций¹, а именно указано, что решение о возобновлении или преобразовании контракта служит решением о назначении;

д) внесены поправки в правила о повторном приеме на службу и восстановлении в должности для обеспечения свободы действий в плане повторного приема сотрудников на службу и восстановления их в должности. В целях упрощения процедуры удалены положения действующего правила 4.17 с), с тем чтобы более не производились вычеты на сумму выходного пособия, субсидии на репатриацию и компенсации за неиспользованный отпуск, выплаченных в связи с предыдущими периодами службы, после повторного приема на службу.

12. Статья V Положений о персонале и глава V Правил о персонале, касающиеся ежегодных и специальных отпусков, были переработаны так, чтобы перегруппировать все положения, касающиеся рабочего времени и отпусков, в соответствии с новым заголовком — «Рабочее время и отпуска». Прочие предлагаемые изменения включают следующее:

а) положения статьи I Положений о персонале, касающиеся часов работы и официальных праздников, а также положения главы III Правил о персонале, касающиеся сверхурочной работы, отгулов и надбавки за работу в ночное время, перенесены соответственно в статью V Положений о персонале и главу V Правил о персонале (в качестве нового положения 5.1 и новых правил 5.1 и 5.2);

б) текст положения 5.4 и правил 5.3 о ежегодном отпуске, 5.4 об отпуске на родину и 5.5 о специальном отпуске был переработан в целях существенного повышения четкости и упрощения формулировок, и из них удалены формулировки, подробно описывающие практические аспекты применения соответствующих положений, поскольку они отражены в административных инструкциях. Никаких изменений в применении действующих правил не предлагается.

13. Терминология в статье VI Положений о персонале и главе VI Правил о персонале, касающихся социального обеспечения, приведена в соответствие с современными требованиями и упрощена, а именно:

¹ См. пункт 2 статьи 10 статута Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций, касающийся временных мер, и пункт 5 статьи 10 этого статута, касающийся выплаты компенсации в качестве альтернативы отмене оспариваемого решения.

а) в положении 6.2 и правиле 6.3 понятие «отпуск для отца» и «отпуск по беременности и родам» заменены не предполагающим разделение по признаку пола понятием «родительский отпуск», продолжительность которого варьируется в зависимости от того, предоставляется ли он в связи с рождением сотрудницей ребенка или на других основаниях, как то в связи с присвоением месту службы сотрудника статуса «несемейного» места службы. Содержание этого правила было упрощено путем исключения подробных положений, касающихся сроков реализации права на такой отпуск, которые закреплены в соответствующих административных инструкциях. В результате внесения предлагаемых поправок продолжительность этого отпуска, рекомендованная Комиссией по международной гражданской службе и утвержденная Генеральной Ассамблеей в принятых ранее резолюциях, не меняется;

б) правило 6.2 об отпуске по болезни пересмотрено в целях внесения большей ясности. Сформулированы более четкие определения отпусков при наличии и без оправдательного документа и правила, регулирующие максимальную продолжительность этих отпусков. Упрощены положения, определяющие обязанности сотрудников в связи с отпуском по болезни;

с) предлагается новое правило 6.7, которое включает все положения о пересмотре решений, связанных с отпуском по болезни, независимым практикующим врачом или медицинской комиссией. В настоящее время эти положения закреплены в правилах 6.2 j)–l) Правил о персонале. Упрощены формулировки путем исключения информации о применимой процедуре. Расширена сфера охвата этого правила с учетом нынешней практики применения одних и тех же процедур урегулирования споров в отношении всех медицинских решений и рекомендаций, а не только к тем, которые касаются отпуска по болезни.

14. Не предлагается никаких поправок к статье VII Положений о персонале, касающейся путевых расходов и расходов в связи с переездом, кроме включения подзаголовка в каждое положение. Глава VII Правил о персонале, касающаяся путевых расходов и расходов в связи с переездом, была переработана, чтобы сделать ее более компактной и более легкой для чтения и понимания как руководителями, так и сотрудниками. По возможности были удалены формулировки, подробно описывающие практические аспекты применения соответствующих положений, охватываемые административными инструкциями. Прочие предлагаемые изменения включают следующее:

а) в правиле 7.2 были уточнены права, возникающие у сотрудников и соответствующих членов их семей, для каждого вида официальных поездок, что устраняет необходимость поиска информации о них в нескольких местах;

б) все положения об отклонении от официального маршрута по соображениям личного удобства были сгруппированы под новым подзаголовком в правиле 7.3 и уточнены с целью устранить непоследовательность в их применении на практике.

15. Не предлагается никаких поправок к статье VIII Положений о персонале или главе VIII Правил о персонале, касающихся взаимоотношений администрации и персонала, за исключением редакционных изменений, внесенных с целью изложить формулировки гендерно нейтральным языком.

16. Предлагаются небольшие редакционные поправки к статье IX Положений о персонале, касающейся увольнения. Правила в главе IX Правил о персонале, касающейся увольнения, расставлены в более логичной последовательности и приведены в соответствие со статьей IX Положений о персонале. По возможности удалены дублирующие формулировки, и в текст включены таблицы для

облегчения понимания применимых положений. Прочие предлагаемые изменения включают следующее:

а) пересмотрено правило 9.5 о выходе на пенсию с целью уточнить связь между возрастом обязательного увольнения и обычным возрастом выхода на пенсию;

б) предлагается соответствующая поправка к правилу 9.8 для учета новой ситуации, заключающейся в том, что Организации, возможно, придется выплачивать выходное пособие сотруднику, достигшему обычного возраста выхода на пенсию, но еще не достигшему возраста обязательного увольнения, в тех случаях, когда контракт сотрудника расторгается вследствие упразднения должности или сокращения штатов;

с) внесено новое правило 9.9 о субсидии в случае смерти для учета существующей субсидии, выплачиваемой после смерти сотрудника. Такая субсидия существует с 1947 года, но не получила должного закрепления в правилах;

д) правило о субсидии на репатриацию перенесено из главы III в главу IX Правил о персонале в качестве нового правила 9.12. Этот перенос предлагается с целью приведения структуры этой главы в соответствие со структурой статьи IX Положений о персонале и обеспечения последовательности в изложении положений о правах в различных статьях Положений о персонале и главах Правил о персонале. Кроме того, в целях упрощения формулировок из них исключено подробное описание практических аспектов применения соответствующих положений, охватываемых административными инструкциями. Такое подробное описание было ранее добавлено с целью учесть положения резолюций [33/119](#) и [34/165](#) Генеральной Ассамблеи

17. В статью X Положений о персонале и главу X Правил о персонале, касающиеся дисциплинарных мер, внесены некоторые редакционные изменения в целях повышения ясности и упрощения формулировок, а именно:

а) из правила 10.2 исключено упоминание об административном отпуске с частичным сохранением содержания. На практике этот вариант не используется, и в недавно разработанной директивной инструкции об административном отпуске он не предусматривается (см. [ST/AI/2017/1](#));

б) в правило 10.4 внесена поправка в целях уточнения того, что административный отпуск предоставляется без сохранения содержания, когда имеется обоснованное подозрение, что сотрудник причастен к сексуальной эксплуатации и/или сексуальным надругательствам.

18. В статью XI Положений о персонале и главу XI Правил о персонале, касающиеся апелляций, внесены поправки с целью повысить ясность формулировок для читателей и изложить их гендерно нейтральным языком.

19. Никаких поправок к главе XII Правил о персонале, содержащей общие положения, не предлагается.

20. Глава XIII Правил о персонале, касающаяся переходных мер, переработана для приведения в соответствии с порядком изложения остальных Правил о персонале и обеспечения последовательности:

а) действие всех правил, содержащихся в главе XIII, должно истечь в какой-то момент в будущем. Они включены в Правила о персонале только на ограниченный период времени — до тех пор, пока на службе не останется ни одного сотрудника с соответствующими приобретенными правами. Согласно этому были исключены все правила, которые были введены в 2009 году и в которых отпала необходимость, как то правила о контрактах серий 100, 200 и 300,

о контракте на испытательный срок, который предоставлялся после сдачи национальных конкурсных экзаменов, о назначении в миссии и о внутренней системе отправления правосудия;

б) внесены новые переходные правила с целью устранить некоторые пробелы, возникшие в контексте осуществления на практике изменений в пакете вознаграждения для сотрудников, набираемых на международной основе, в соответствии с резолюцией 70/244. Это переходные правила о прежней надбавке за мобильность (новое правило 13.4), о прежней оплате перевозки личных вещей и домашнего имущества в связи с полным переездом (новое правило 13.7) и о прежнем элементе надбавки за мобильность и работу в трудных условиях, связанном с неполным переездом (новое правило 13.8), закрепляющие одобренные Генеральной Ассамблеей переходные меры, которые не были достаточным образом отражены в главе XIII предыдущей измененной редакции Положений о персонале и Правил о персонале, хотя они и были реализованы на практике и отражены в соответствующих отдельных административных инструкциях, издававшихся с 1 июля 2016 года.

21. В приложения к Положениям о персонале и добавления к Правилам о персонале внесены поправки в целях внесения в них дополнительной ясности и повышения их удобочитаемости, а именно:

а) упорядочены формулировки в приложении I к Положениям о персонале, и в нем сохранены только те положения, которые касаются политики в вопросах окладов. Положения, касающиеся прав, охватываемых другими положениями или правилами о персонале (например, надбавка за знание языков), включены в эти положения или правила;

б) в Положения о персонале включено новое приложение II, содержащее информацию о ставках налогообложения персонала, которые в настоящее время представлены в табличной форме в тексте действующего положения 3.3 Положений о персонале, для унификации формата текста этого положения с форматом других статей Положений о персонале и глав Правил о персонале (например, об увольнении).

III. Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее

22. Генеральной Ассамблее предлагается утвердить поправки к Положениям о персонале, содержащиеся в приложении I к настоящему докладу, и принять к сведению поправки к Правилам о персонале, содержащиеся в приложении II.

23. Генеральной Ассамблее также предлагается утвердить предлагаемые даты введения в действие и вступления в силу поправок к Положениям о персонале и Правилам о персонале, указанные в пункте 4 выше.

Приложение I

Поправки к Положениям о персонале

Статья I

Обязанности, обязательства и привилегии

Положение 1.1

Статус персонала

а) Сотрудники являются международными гражданскими служащими. Они имеют не национальные, а исключительно международные обязанности.

б) Сотрудники **принимают следующую присягу** ~~делают следующее письменное заявление~~ в присутствии Генерального секретаря или ~~его~~ уполномоченного представителя **Генерального секретаря**:

«Я торжественно обязуюсь и обещаю исполнять со всей лояльностью, осмотрительностью и сознательностью функции, возложенные на меня как на международного гражданского служащего Организации Объединенных Наций, исполнять эти функции и строить свое поведение, руководствуясь только интересами Организации Объединенных Наций, и не запрашивать и не принимать указания относительно выполнения моих обязанностей от какого бы то ни было правительства или из источника, постороннего для Организации.

Я также торжественно обязуюсь и обещаю выполнять обязательства, возлагаемые на меня в соответствии с Положениями и правилами о персонале».

с) Генеральный секретарь обеспечивает, чтобы права и обязанности сотрудников, изложенные в Уставе и Положениях и правилах о персонале и в соответствующих резолюциях и решениях Генеральной Ассамблеи, соблюдались.

д) Генеральный секретарь стремится обеспечить, чтобы при определении условий службы в первую очередь учитывалась необходимость обеспечить высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности.

е) Положения о персонале распространяются на сотрудников всех уровней, назначенных на основе Правил о персонале, включая персонал отдельно финансируемых органов.

ф) Привилегии и иммунитеты, которыми пользуется Организация Объединенных Наций в силу статьи 105 Устава, предоставляются в интересах Организации. Эти привилегии и иммунитеты не могут служить пользующимся ими сотрудникам оправданием для невыполнения законов и предписаний полиции государства, в котором они находятся, или оправданием для невыполнения их частных обязательств. В каждом случае, когда возникает вопрос о пользовании этими привилегиями и иммунитетами, сотрудник немедленно докладывает об этом Генеральному секретарю, который один имеет право решать вопрос о наличии таких привилегий и иммунитетов и об отказе от них согласно соответствующим документам.

Положение 1.2

Основные права и обязанности сотрудников

Основные ценности

а) Сотрудники должны разделять и соблюдать принципы, изложенные в Уставе, включая веру в основные права человека, достоинство и ценность человеческой личности и равноправие мужчин и женщин. Следовательно, сотрудники должны проявлять уважение ко всем культурам; они не должны допускать дискриминации по отношению к какому бы то ни было лицу или группе лиц или каким бы то ни было иным образом злоупотреблять властью и полномочиями, которыми они наделены.

б) Сотрудники должны обеспечивать высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности. Понятие добросовестности включает порядочность, беспристрастность, справедливость, честность и правдивость во всех вопросах, касающихся их работы и статуса, но не ограничивается ими.

Общие права и обязанности

с) Сотрудники подчинены Генеральному секретарю, **который может назначать их и назначаются им или ею** на любую работу и в любое отделение Организации Объединенных Наций. При осуществлении этих полномочий Генеральный секретарь стремится обеспечить, чтобы с учетом обстоятельств были приняты все необходимые меры по обеспечению охраны и безопасности сотрудников, выполняющих возложенные на них обязанности.

д) При исполнении своих обязанностей сотрудники не должны запрашивать или принимать указания от какого бы то ни было правительства или из источника, постороннего для Организации.

е) Принимая назначение, сотрудники обязуются исполнять свои функции и строить свое поведение, руководствуясь только интересами Организации Объединенных Наций. Лояльность целям, принципам и задачам Организации Объединенных Наций, изложенным в ее Уставе, является одной из основных обязанностей всех сотрудников в силу их статуса международных гражданских служащих.

ф) Хотя личные мнения и убеждения сотрудников, в том числе их политические и религиозные убеждения, остаются неприкосновенными, сотрудники должны обеспечивать, чтобы эти мнения и убеждения негативно не сказывались на выполнении ими своих служебных обязанностей или на интересах Организации Объединенных Наций. Их поведение всегда должно соответствовать их статусу международных гражданских служащих, и они не должны заниматься какой-либо деятельностью, не совместимой с надлежащим выполнением ими своих обязанностей в Организации Объединенных Наций. Они должны воздерживаться от любых действий, и в особенности от всякого рода публичных заявлений, которые могут нанести ущерб их статусу или той добросовестности, независимости и беспристрастности, которых требует этот статус.

г) Сотрудники не должны использовать свое служебное положение или сведения, ставшие известными им при исполнении их служебных функций, для финансовой или иной личной выгоды или для личной выгоды любой третьей стороны, включая семью, друзей, **других сотрудников** и тех, к кому они благорасположены. Сотрудники не должны использовать свое служебное положение **или сведения, ставшие известными им при исполнении их служебных функций**, в личных целях в ущерб положению тех, к кому они не благорасположены.

h) Сотрудники могут осуществлять право на участие в выборах, но должны обеспечивать, чтобы их участие в любой политической деятельности было совместимо с независимостью и беспристрастностью, которых требует их статус международных гражданских служащих, и не наносило ущерба этой независимости и беспристрастности.

i) Сотрудники должны проявлять максимальную осмотрительность в отношении всех служебных вопросов. Они не должны сообщать никакому правительству, органу, лицу или любому источнику никаких известных им в силу их служебного положения сведений, которые, как им известно или должно быть известно, не были преданы гласности, за исключением соответствующих случаев в порядке обычного выполнения ими своих обязанностей или по разрешению Генерального секретаря. Эти обязательства остаются в силе и по окончании их службы.

Почетные звания, подарки или вознаграждения

j) Сотрудники не должны ~~Никто из сотрудников не должен~~ принимать от какого бы то ни было правительства никаких почетных званий, наград, услуг, подарков или вознаграждений.

k) Если отказ от неожиданно предложенных правительством почетных званий, наград, услуг или подарков поставит Организацию в неловкое положение, сотрудники могут принять их от имени Организации и затем сообщить и передать их Генеральному секретарю, который либо оставит их для Организации, либо распорядится ими на благо Организации или в благотворительных целях.

l) Сотрудники не должны ~~Никто из сотрудников не должен~~ принимать из какого бы то ни было неправительственного источника никаких почетных званий, наград, услуг, подарков или вознаграждений, не получив предварительного разрешения Генерального секретаря. **Разрешение дается тогда, когда это не противоречит интересам Организации Объединенных Наций и статусу сотрудников как международных гражданских служащих.**

Текст пунктов m) и n) представляет собой текст пунктов o) и p) действующего правила 1.2 Правил о персонале с изменениями

m) Сотрудники не должны принимать никаких подарков, вознаграждений или услуг из каких-либо источников, которые имеют договорные отношения любого типа с Организацией или стремятся к таким отношениям.

n) Предполагается, что сотрудники в рамках своих служебных функций будут время от времени присутствовать на правительственных или других мероприятиях, таких как совещания, конференции, обеды и дипломатические приемы. Присутствие на таких мероприятиях не рассматривается как получение услуги, подарка или вознаграждения ~~по смыслу Положений о персонале и Правил о персонале.~~

Конфликт интересов

o) Конфликт интересов возникает, когда в результате действия или бездействия личные интересы ~~сотрудников~~ вступают в противоречие с выполнением ими ~~его или ее~~ официальных обязанностей и функций или с требованиями в отношении добросовестности, независимости и беспристрастности, предъявляемыми к сотрудникам ~~как к международным гражданским служащим-сотруднику как к международному гражданскому служащему.~~ Когда фактический или возможный конфликт интересов все-таки возникает, сотрудники должны

уведомить о таком конфликте руководителя своего подразделения, Организация обеспечивает его смягчение, и он разрешается в пользу интересов Организации.

рж) Все сотрудники уровня Д-1 и выше, **а также сотрудники, выполняющие функции, связанные с закупочной и инвестиционной деятельностью**, обязаны представлять декларации о доходах и финансовых активах при назначении и с периодичностью, установленной Генеральным секретарем, в отношении себя, своих супругов и находящихся на иждивении детей и содействовать Генеральному секретарю в проверке точности представленной информации, когда их об этом просят. В декларации о доходах и финансовых активах включается информация, удостоверяющая то, что владение активами и осуществление экономической деятельности **и деятельности вне Организации** сотрудниками, их супругами и находящимися на их иждивении детьми, **а также их любое участие во внешних структурах** не ~~вступает~~ **вступают** в конфликт с их официальными обязанностями или интересами Организации Объединенных Наций. Декларации о доходах и финансовых активах являются конфиденциальными и будут использоваться в порядке, установленном Генеральным секретарем, только при принятии решений в соответствии с **пунктом о) выше-положением 1.2(м)**. Генеральный секретарь может требовать от других сотрудников представлять декларации о доходах и финансовых активах, если ~~он сочтет~~ **это** **считается** необходимым в интересах Организации.

Работа по найму и деятельность вне Организации

qe) Сотрудники не должны заниматься какой-либо профессиональной деятельностью или работать по найму вне Организации, будь то за вознаграждение или без такового, не получив согласия Генерального секретаря.

Текст пункта г) представляет собой текст действующего правила 1.2 t) Правил о персонале

г) Сотрудники не должны заниматься какой-либо деятельностью вне Организации, если такая деятельность затрагивает цели, деятельность или интересы Организации Объединенных Наций, за исключением случаев, когда она осуществляется в порядке обычного выполнения ими своих служебных обязанностей или с предварительного согласия Генерального секретаря.

sp) Генеральный секретарь может разрешить сотрудникам заниматься профессиональной **или прочей** деятельностью или работать по найму вне Организации, будь то за вознаграждение или без такового, если **эта профессиональная или прочая деятельность или работа по найму:**

- i) ~~эта профессиональная деятельность или работа по найму~~ не мешает выполнению ~~сотрудником его~~ **сотрудниками их** служебных функций и не противоречит статусу международного гражданского служащего;
- ii) ~~эта профессиональная деятельность или работа по найму вне Организации~~ не противоречит интересам Организации Объединенных Наций; и
- iii) ~~эта профессиональная деятельность или работа по найму вне Организации~~ разрешается в соответствии с местными законами в данном месте службы или там, где **осуществляется** эта профессиональная **или прочая** деятельность или **выполняется** работа по найму ~~имеет место~~.

Использование имущества и активов

тѣ) Сотрудники должны использовать имущество и активы Организации только в служебных целях и проявлять разумную заботливость при использовании такого имущества и активов.

иѣ) Сотрудники должны предоставлять полную информацию в ответ на запрос сотрудников или других должностных лиц Организации, уполномоченных расследовать возможные случаи неправильного расходования средств и расточительства или злоупотреблений.

Положение 1.3**Служебная деятельность сотрудников**

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

~~**б)**—Все время сотрудников находится в распоряжении Генерального секретаря для целей выполнения служебных функций. Генеральный секретарь устанавливает продолжительность обычной рабочей недели и официальные праздники для каждого места службы. Генеральный секретарь может делать исключения, когда это диктуется служебной необходимостью, и сотрудники должны работать сверх обычного установленного времени, когда это потребуется.~~

Статья II

Классификация должностей и сотрудников

Положение 2.1

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

Статья III

Оклады и надбавки

Положение 3.1

Оклады и надбавки

а) Оклады сотрудников устанавливаются Генеральным секретарем в соответствии с положениями приложения I к настоящим Положениям.

Текст пункта b) представляет собой текст пункта 2 приложения I к действующим Положениям о персонале

б) Генеральный секретарь уполномочен на основе соответствующих подтверждающих документов и/или данных производить дополнительные выплаты сотрудникам Организации Объединенных Наций, работающим на должностях категории директоров и выше, для компенсации таких специальных расходов, которые могут быть в разумных размерах произведены в интересах Организации при исполнении обязанностей, возложенных на них Генеральным секретарем. Аналогичные дополнительные выплаты в схожих обстоятельствах могут производиться руководителям подразделений за пределами Центральные учреждений. Максимальная общая сумма таких выплат определяется Генеральной Ассамблеей в бюджете по программам.

Положение 3.2

Субсидия на образование

а) Генеральный секретарь устанавливает условия предоставления субсидии на образование **тем набранным на международной основе и работающим по срочному или непрерывному контракту** сотрудникам, которые проживают и работают за пределами страны, признанной их родиной, и дети-иждивенцы которых проходят полный курс обучения на дневном отделении школы, университета или таких других аналогичных учебных заведений, которые, по мнению Генерального секретаря, облегчат реассимиляцию детей в стране, признанной родиной сотрудника. Данная субсидия выплачивается на ребенка до конца года обучения, в котором ребенок завершает четвертый год обучения после получения среднего образования, или получает первый диплом о завершении обучения после получения среднего образования, в зависимости от того, что происходит раньше, при этом верхний возрастной предел составляет 25 лет. Фактически понесенные допустимые расходы на образование будут возмещаться на основе скользящей шкалы в пределах максимального размера субсидии на образование, утвержденного Генеральной Ассамблеей. ~~В соответствии с условиями, устанавливаемыми Генеральным секретарем, один раз в течение каждого учебного года могут также оплачиваться путевые расходы ребенка сотрудника, получающего материальную помощь на оплату стоимости пансиона, при проезде ребенка от места службы сотрудника к месту расположения посещаемого ребенком начального или среднего учебного заведения и обратно. Проезд с этими целями должен осуществляться по маршруту, утвержденному Генеральным секретарем, а сумма расходов не должна превышать стоимости проезда с родины к месту службы и обратно. В тех случаях, когда сотрудники, работающие в стране, язык которой отличается от их языка, вынуждены платить за обучение родному для одного из родителей языку детей-иждивенцев, посещающих местные школы, в которых преподавание ведется на языке, не являющемся родным для сотрудников, плата за такое обучение будет относиться к допустимым расходам.~~

b) В соответствии с условиями, ~~установленными—устанавливаемыми~~ Генеральным секретарем, ~~материальная помощь на оплату стоимости пансиона предоставляется~~ сотрудникам, которые работают в местах службы, помимо отнесенных к категории мест расположения штаб-квартир, и дети которых пользуются пансионом при обучении в начальном или среднем учебном заведении за пределами места службы, **предоставляется материальная помощь на оплату стоимости пансиона** в сумме, утвержденной Генеральной Ассамблеей. ~~Генеральный секретарь может устанавливать условия, в соответствии с которыми—~~ По усмотрению Генерального секретаря материальная помощь на оплату стоимости пансиона для детей, обучающихся в начальных и средних учебных заведениях, может в исключительных случаях предоставляться сотрудникам, которые работают в местах службы, отнесенных к категории мест расположения штаб-квартир и дети которых пользуются пансионом при обучении в начальных и средних учебных заведениях за пределами места службы,

— ~~е)~~ Генеральный секретарь устанавливает также условия предоставления субсидии на образование сотрудникам, работающим в стране, язык которой отличается от их языка, и вынужденным платить за обучение родному языку детей иждивенцев, посещающих местные школы, в которых преподавание ведется не на их родном языке.

Текст пункта c) представляет собой текст действующего положения 3.2 a) Положений о персонале с изменениями

c) В соответствии с условиями, ~~установленными—устанавливаемыми~~ Генеральным секретарем, один раз в течение каждого учебного года ~~могут также оплачиваться~~ ~~путевые—оплачиваются~~ расходы на проезд ребенка сотрудника, получающего материальную помощь на оплату стоимости пансиона, ~~при проезде ребенка от места службы сотрудника к месту расположения посещаемого ребенком начального или среднего учебного заведения и обратно в сумме, не превышающей.~~ Проезд с этими целями должен осуществляться по маршруту, утвержденному Генеральным секретарем, а сумма расходов не должна превышать стоимости проезда от места службы к месту отпуска на родину ~~проезда с родины к месту службы и обратно.~~

d) Генеральный секретарь устанавливает также условия предоставления субсидии на образование тем **работающим по срочному или непрерывному контракту** сотрудникам, дети которых в силу ~~инвалидности~~ **ограниченности возможностей** физического или умственного характера здоровья не могут посещать обычное учебное заведение и поэтому нуждаются в специальном обучении или подготовке для содействия их полной интеграции в обществе или, хотя и посещают обычное учебное заведение, нуждаются в специальном обучении или подготовке для оказания им помощи в преодолении ~~инвалидности—ограниченности возможностей~~ здоровья. Сумма ежегодной субсидии на каждого ребенка ~~инвалида с ограниченными возможностями здоровья~~ составляет 100 процентов фактически понесенных расходов на образование в пределах максимального размера субсидии, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

Положение 3.3

Налогообложение персонала

a) ~~—~~ Оклады и ~~такие—~~ другие виды вознаграждения сотрудников, ~~которые нечисляются на базе оклада, за исключением коррективов по месту службы,~~ облагаются налогом по ставкам и на условиях, указанных в приложении II к настоящему Положению ниже, причем Генеральный секретарь имеет право в тех случаях, когда он сочтет это целесообразным, освобождать от

налогообложения оклады и другие виды вознаграждения персонала, работа которого оплачивается по местным ставкам.

Тест пунктов b)–f) перенесен в новое приложение II Положений о персонале, озаглавленное «Налогообложение персонала»

Положение 3.4

Надбавки на иждивенцев

Текст положения 3.4 Положений о персонале представляет собой текст действующих положений 3.4–3.6 с изменениями

а) Сотрудники, ставки окладов которых установлены в пунктах 1 и 3 приложения I к настоящим Положениям, категории специалистов и выше и категории полевой службы имеют право на получение следующих надбавок на условиях, установленных Генеральным секретарем:

i) надбавки на находящегося на иждивении супруга в размере 6 процентов от суммы чистого базового оклада и корректива по месту службы на условиях, установленных Генеральным секретарем;

Положение 3.5

ii) надбавки для одиноких родителей на первого находящегося на иждивении ребенка в размере 6 процентов от суммы чистого базового оклада и корректива по месту службы на условиях, установленных Генеральным секретарем;

Положение 3.6

iii) Сотрудники, ставки окладов которых установлены в пунктах 1 и 3 приложения I к настоящим Положениям, имеют право на получение надбавок на иждивенцев на детей, находящихся на иждивении, на детей инвалидов с ограниченными возможностями здоровья и на иждивенцев второй очереди по ставкам, утвержденным Генеральной Ассамблеей, в следующем порядке: а именно:

a.i) Сотрудник получает надбавку надбавки на каждого находящегося на иждивении ребенка, однако эта надбавка не выплачивается на за исключением первого находящегося на иждивении ребенка, если сотрудник получает надбавку для одиноких родителей в соответствии с подпунктом ii) пункта а) выше положением 3.5;

b.ii) Сотрудник получает специальную надбавку специальной надбавки на каждого ребенка инвалида с ограниченными возможностями здоровья. Однако если сотрудник имеет право на получение надбавки для одиноких родителей в соответствии с подпунктом ii) пункта а) выше положением 3.5 на ребенка инвалида в связи с наличием у него ребенка инвалида, надбавка на ребенка с ограниченными возможностями здоровья должна быть такой же, что как и надбавка на находящегося на иждивении ребенка в подпункте i);

c.iii) В случае отсутствия находящегося на иждивении супруга выплачивается годовая надбавка годовой надбавки на одного из следующих иждивенцев второй очереди: одного из родителей, брата или сестру, находящегося на иждивении, в случае отсутствия находящегося на иждивении супруга.

бд) ~~Сотрудники, ставки окладов которых устанавливаются Генеральным секретарем в соответствии с пунктом 6 или пунктом 7 приложения I к настоящим Положениям, категории общего обслуживания и смежных категорий имеют право на получение надбавок~~ ~~получать надбавки~~ на иждивенцев по ставкам и на условиях, ~~которые определяются установленными~~ Генеральным секретарем, **при этом должным образом учитываются условия учета условий** того района, в котором находится данное отделение.

сб) ~~В тех случаях, когда Еёли-сотрудниками Организации являются оба родителя супруга, то только один из них может получать надбавки на иждивенцев~~ ~~надбавку на находящихся на иждивении детей иждивенцев~~ согласно подпунктам ii) и iii) пункта а) и пункту б), ~~подпункту (а)(i) и (ii) выше; в таком случае другому супругу надбавка может выплачиваться только согласно подпункту (а)(iii) выше.~~ **Оба сотрудника могут получать надбавку на иждивенцев второй очереди, если у него есть они имеют на это право.**

де) Во избежание дублирования пособий и с целью обеспечить равенство между теми сотрудниками, **которые получают государственные субсидии на детей-иждивенцев** получающими на основании применимого к ним законодательства пособия на иждивенцев в форме государственных субсидий, и теми сотрудниками, **которые не получают их** получающими таких пособий на иждивенцев, Генеральный секретарь определяет условия, при которых **сумма государственных субсидий вычитается из суммы надбавок на находящихся на иждивении детей и/или надбавки для одиноких родителей, выплачиваемых Организацией** ~~надбавка на детей иждивенцев, указанная выше в подпункте (а)(i) и положении 3.5, выплачивается только в таком размере, в каком пособия на иждивенцев, получаемые сотрудниками или их супругами на основании соответствующего законодательства, меньше суммы такой надбавки на иждивенцев.~~

е) Заявления для получения надбавок на иждивенцев представляются в письменном виде с подтверждающими документами, удовлетворяющими Генерального секретаря. ~~Заявления для получения надбавок на иждивенцев представляются ежегодно.~~ **Сотрудники обязаны незамедлительно сообщать Генеральному секретарю о любом изменении их статуса или статуса того или иного иждивенца, которое может повлиять на выплату соответствующих пособий на иждивенцев.**

Положение 3.5

Повышение окладов по ступеням

Текст настоящего положения представляет собой текст пунктов 4 и 5 Приложения I к действующим Положениям о персонале с изменениями

—4. При условии удовлетворительной службы повышение окладов производится следующим образом:

- i)** в пределах классов-уровней категории специалистов и категории **полевой службы** ~~производится~~ ежегодно за тем исключением, что для любого повышения оклада выше ступени VII продолжительность службы на предыдущей ступени должна составлять два года;
- ii)** ~~5. —~~ **Повышение окладов** в пределах класса Д-1 ~~производится~~ ежегодно за тем исключением, что для любого повышения выше ступени IV продолжительность службы на предыдущей ступени должна составлять два года. Повышение окладов по ступеням в пределах класса Д-2 производится каждые два года;

iii) в пределах уровней категории общего обслуживания и смежных категорий через интервалы и на условиях, которые устанавливаются Генеральным секретарем.

Положение 3.6

Надбавка за знание языков

*Текст настоящего положения представляет собой текст пункта 8
Приложения I к действующим Положениям о персонале с изменениями*

8.—Генеральный секретарь устанавливает ~~условия~~ ~~правила~~, в соответствии с которыми сотрудникам категории общего обслуживания, ~~категории службы охраны и категории рабочих и~~ сотрудникам категории полевой службы до уровня ПС-5 включительно, сдавшим соответствующий экзамен ~~прошедшим соответствующую проверку~~ и подтвердившим владение двумя или более официальными языками, может выплачиваться надбавка за знание языков.

Статья IV

Назначение и повышение в должности

Положение 4.1

Полномочия по назначению сотрудников

Как указано в статье 101 Устава **о приеме сотрудников на службу**, право назначать ~~их сотрудников~~ принадлежит Генеральному секретарю. При назначении на службу каждый сотрудник, включая сотрудников, прикомандированных с государственной службы, в соответствии с правилами, изложенными в приложении III к настоящим Положениям, получает письмо о назначении, подписанное Генеральным секретарем или от его имени другим должностным лицом.

Положение 4.2

Принципы отбора

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

Положение 4.3

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

Положение 4.34

Рассмотрение кандидатов

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

Положение 4.45

Контракты

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

б) Временный контракт не ~~дает~~ ~~предполагает~~ никаких **оснований** ~~ожиданий~~ — будь то правовых или иных — ~~в отношении ожидать~~ его возобновления. Временный контракт не подлежит преобразованию в контракт какого-либо иного вида.

с) Срочный контракт не ~~дает-предполагает~~ никаких **оснований-ожида-**
~~ний~~ — будь то правовых или иных — ~~в-отношении-ождать~~ его возобновле-
ния или преобразования, независимо от срока службы.

d) Генеральный секретарь устанавливает, какие сотрудники имеют
право претендовать на получение непрерывных контрактов.

Положение 4.56

Медицинские требования

Генеральный секретарь устанавливает соответствующие медицинские тре-
бования, которым должны удовлетворять сотрудники при назначении.

Статья V

~~Ежегодные и специальные отпуска~~ Рабочее время и отпуск

Положение 5.1

Часы работы и официальные праздники

Текст данного положения представляет собой текст действующего положения 1.3 b) с изменениями

b) — Все время сотрудников находится в распоряжении Генерального секретаря для целей выполнения служебных функций. Генеральный секретарь устанавливает продолжительность обычной рабочей недели и ~~определяет официальные праздники~~ для каждого места службы **после консультаций с персоналом официальные праздники в дополнение к тем, которые установлены Генеральной Ассамблеей.** Генеральный секретарь может делать исключения, когда это диктуется служебной необходимостью, и сотрудники должны работать сверх обычного установленного **рабочего** времени, когда это потребуется.

Положение 5.24

Ежегодный отпуск

Сотрудникам предоставляется надлежащий ежегодный отпуск.

Положение 5.3

Отпуск на родину

Цель отпуска на родину заключается в том, чтобы сотрудники, которые работают и проживают за пределами своей родины, могли возобновлять и укреплять культурные и семейные связи. **Отпуск на родину предоставляется** ~~Каждые 24 месяца~~ имеющим на это право сотрудникам ~~предоставляется отпуск на родину каждые 24 месяца.~~ Однако сотрудникам, работающим в местах службы с самыми трудными условиями для жизни и работы и имеющим право на отпуск на родину, Генеральный секретарь может предоставлять такой отпуск каждые 12 месяцев в соответствии с конкретными условиями, ~~устанавливаемыми~~ **установленными** Генеральной Ассамблеей. ~~Сотрудники, родиной которых является либо страна их официального места службы, либо страна их обычного местожительства при нахождении на службе Организации Объединенных Наций, не имеют права на отпуск на родину.~~

Положение 5.42

Специальный отпуск

~~В исключительных случаях~~ **На условиях, установленных** Генеральным секретарем, может быть разрешен специальный отпуск.

Статья VI

Социальное обеспечение

Положение 6.1

Участие в Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций

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

Положение 6.2

Прочие пособия и льготы

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

Статья VII

Путевые расходы и расходы в связи с переездом

Положение 7.1

Поездки

~~С учетом условий и определений, установленных Генеральным секретарем,~~ Организация Объединенных Наций в соответствующих случаях оплачивает путевые расходы сотрудников, их супругов и детей-иждивенцев **на условиях, установленных Генеральным секретарем.**

Положение 7.2

Переезд

~~С учетом условий и определений, установленных Генеральным секретарем,~~ Организация Объединенных Наций в соответствующих случаях оплачивает перевозку имущества в связи с переездом сотрудников **на условиях, установленных Генеральным секретарем.**

Статья VIII

Взаимоотношения администрации и персонала

Положение 8.1

Органы представителей персонала и представители персонала

а) Генеральный секретарь устанавливает и поддерживает постоянные контакты и связь с персоналом, с тем чтобы обеспечить эффективное участие персонала в определении, изучении и решении вопросов, связанных с благосостоянием персонала, включая условия работы, общие условия жизни и другие вопросы политики в области людских ресурсов.

б) Учреждаются органы представителей персонала, которые имеют право выдвигать предложения Генеральному секретарю с целью, изложенной в пункте (а) выше. Они организуются таким образом, чтобы в них обеспечивалось справедливое представительство всех сотрудников с помощью выборов, которые проводятся по крайней мере раз в два года в соответствии с положениями о выборах, разработанными соответствующим органом представителей персонала и одобренными Генеральным секретарем.

Положение 8.2

Объединенные органы персонала и администрации

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

Статья IX

Прекращение службы-Увольнение

Положение 9.1

Увольнение по собственному желанию

Сотрудники могут уволиться со службы по собственному желанию, направив уведомление об этом Генеральному секретарю в соответствии с условиями их контрактов.

Положение 9.2

Возраст обязательного увольнения

Сотрудники, достигшие возраста 65 лет, обязаны выходить в отставку ~~с действительной службы~~. В исключительных случаях Генеральный секретарь может в интересах Организации оставлять на службе сотрудников старше этого предельного возраста.

Положение 9.3

Расторжение контракта

а) Генеральный секретарь может, указав основания для этого, **расторгнуть контракт с сотрудником** ~~уволить сотрудника~~, который работает по временному, срочному или непрерывному контракту, в соответствии с условиями ~~его-этого~~ контракта или по любой из следующих причин:

- i) если интересы службы требуют упразднения данной должности или сокращения штатов;
- ii) если работа данного сотрудника ~~оказалась~~ **является** неудовлетворительной;
- iii) если по состоянию здоровья сотрудник утратил способность продолжать службу;
- iv) если поведение данного сотрудника свидетельствует о том, что он не отвечает высоким требованиям добросовестности, предусмотренным пунктом 3 статьи 101 Устава;
- v) если вскрываются факты, предшествовавшие назначению данного сотрудника и относящиеся к ~~его-пригодности этого сотрудника~~, которые, если бы о них было известно во время назначения ~~сотрудника~~, должны были в соответствии с требованиями, установленными в Уставе, воспрепятствовать ~~его-этому~~ назначению;
- vi) если это диктуется интересами надлежащего управления Организацией и соответствует требованиям Устава, при условии, что эта мера не оспаривается данным сотрудником.

б) Кроме того, Генеральный секретарь может **расторгнуть контракт с сотрудником** ~~уволить сотрудника, работающего~~ **работающим** по непрерывному контракту, без согласия данного сотрудника, если, по мнению Генерального секретаря, такая мера диктуется интересами надлежащего управления Организацией, что следует толковать главным образом как изменение или прекращение действия мандата, и соответствует требованиям Устава.

Сроки уведомления и выходное пособие

с) В случае ~~увольнения~~ **расторжения контракта по инициативе Генерального секретаря** ~~Генеральным секретарем~~ сотрудник получает соответствующее уведомление и выходное пособие, предусмотренное в Положениях и правилах о персонале. Выплата выходного пособия производится Генеральным секретарем в размере и на условиях, предусмотренных в приложении IV ~~III~~ к настоящим Положениям.

d) Генеральный секретарь может, если это оправдано обстоятельствами и если ~~он находит~~ **Генеральный секретарь считает**, что для этого имеются основания, выплатить ~~уволенному~~ **сотруднику, с которым расторгается контракт**, при условии, что ~~увольнение это расторжение контракта~~ не оспаривается, выходное пособие, не превышающее более чем на 50 процентов сумму, которая в ином случае подлежала бы выплате согласно Положениям о персонале.

Положение 9.4**Субсидия на репатриацию**

Генеральный секретарь устанавливает систему выплаты субсидий на репатриацию в соответствии с максимальными ставками и согласно условиям, **которые указаны** ~~указанным~~ в приложении IV к настоящим Положениям.

Статья X Дисциплинарные меры

Положение 10.1

Дисциплинарные меры

- a) Генеральный секретарь может **применять** ~~принимать~~ дисциплинарные меры к сотрудникам, которые совершают проступки.
- b) Сексуальная эксплуатация и ~~сексуальные оскорбления~~ **сексуальное надругательство** являются серьезными проступками.

Статья XI

Апелляции

Положение 11.1

Апелляции

Устанавливается двухуровневая формальная система отправления правосудия:

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

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

Статья XII

Общие положения

Положение 12.1

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

Положение 12.2

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

Положение 12.3

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

Положение 12.4

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

Положение 12.5

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

Приложение I к Положениям о персонале

Положения о шкале Шкала окладов и соответствующие положения

1. Генеральный секретарь устанавливает оклад Администратора Программы развития Организации Объединенных Наций и оклады сотрудников Организации Объединенных Наций, работающих на должностях категории директоров и выше, в размерах, утверждаемых Генеральной Ассамблеей, причем на эти оклады распространяется план налогообложения персонала, предусмотренный в положении 3.3 Положений о персонале **и приложении II к ним, и коррективы по месту службы, где они применяются.** При удовлетворении прочим условиям они получают надбавки, обычно начисляемые сотрудникам.

~~2. Генеральный секретарь полномочен на основе соответствующих подтверждающих документов и/или данных производить дополнительные выплаты сотрудникам Организации Объединенных Наций, работающим на должностях категории директоров и выше, для компенсации таких специальных расходов, которые могут быть в разумных размерах произведены в интересах Организации при исполнении обязанностей, возложенных на них Генеральным секретарем. Аналогичные дополнительные выплаты в схожих обстоятельствах могут производиться руководителям подразделений за пределами Центральные учреждений. Максимальная общая сумма таких выплат определяется Генеральной Ассамблеей в бюджете по программам.~~

3. За исключением случаев, предусмотренных в пункте 36 настоящего приложения, для сотрудников категории специалистов и выше действует шкала окладов, которая содержится в настоящем приложении.

~~4. При условии удовлетворительной службы повышение окладов в пределах классов категории специалистов производится ежегодно за тем исключением, что для любого повышения оклада выше ступени VII продолжительность службы на предыдущей ступени должна составлять два года.~~

~~5. Повышение окладов в пределах класса Д-1 производится ежегодно за тем исключением, что для любого повышения выше ступени IV продолжительность службы на предыдущей ступени должна составлять два года. Повышение окладов в пределах класса Д-2 производится каждые два года.~~

36. Генеральный секретарь определяет ставки окладов, выплачиваемых персоналу, который привлекается только для ~~краткосрочных миссий, обслуживания конференций и других целей на короткие сроки, включая языковой персонал, консультантам, и персоналу категории~~ полевой службы, ~~а также экспертам по технической помощи.~~

47. Генеральный секретарь устанавливает ~~шкалы~~ ~~шкалу~~ окладов сотрудников категории общего обслуживания и ~~других набираемых на месте смежных~~ категорий, **как правило, исходя из обычно на основе** наилучших преобладающих условий службы в месте расположения соответствующего отделения Организации Объединенных Наций при условии, что Генеральный секретарь, ~~когда он~~ **считает это целесообразным**, может устанавливать, **когда Генеральный секретарь считает это целесообразным**, правила и пределы выплаты надбавки для нерезидентов тем сотрудникам категории общего обслуживания, которые набираются за пределами данного района. Валовое зачитываемое для пенсии вознаграждение таких сотрудников определяется в соответствии с методологией, изложенной **в пункте а) статьи 51(а)** Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, и указывается в шкалах окладов, применяемых для таких сотрудников.

~~8. Генеральный секретарь устанавливает правила, в соответствии с которыми сотрудникам категории общего обслуживания, прошедшим соответствующую проверку и подтвердившим владение двумя или более официальными языками, может выплачиваться надбавка за знание языков.~~

59. Для поддержания эквивалентного уровня жизни в различных отделениях Генеральный секретарь может корректировать размеры базовых окладов **сотрудников категории специалистов и выше и категории полевой службы, указанных в пунктах 1 и 3 настоящего приложения,** посредством применения не зачитываемых для пенсии коррективов по месту службы, размеры которых определяются на основе **соотношения уровней сравнительной** стоимости жизни; **и сопоставления** жизненного уровня и **связанных с этим соответствующих** факторов в данном отделении **и Нью-Йорке по сравнению с Нью-Йорком.** Такие коррективы по месту службы не подлежат обложению **налогом** по плану налогообложения персонала.

~~**610.** За период несанкционированного отсутствия на работе, за исключением тех случаев, когда такое отсутствие имело место по не зависящим от сотрудника причинам или по медицинским причинам, подтвержденным соответствующей справкой, оклад и надбавки сотрудникам не выплачиваются-выплачивается.~~

Приложение II к Положениям о персонале

Налогообложение персонала

Текст настоящего приложения представляет собой текст положения 3.3 действующих Положений о персонале с изменениями

а) i) Для сотрудников **категории специалистов и выше**, ставки окладов которых устанавливаются в соответствии с пунктами 1 и 3 приложения I к настоящим Положениям, налог по плану налогообложения персонала исчисляется по следующим ставкам:

Ставки налогообложения

Общая сумма подлежащих налогообложению выплат (в долл. США)		Ставки налогообложения персонала для целей определения зачитываемого для пенсии вознаграждения и пенсий (в процентах)
До 20 000 в год		11
20 001–40 000 в год		18
40 001–60 000 в год		25
60 001 и более в год		30

Ставки налогообложения персонала, применяемые в сочетании с валовыми базовыми окладами (вступили в силу с 1 января 2017 года)

Сумма подлежащих налогообложению выплат (в долл. США)		Ставки налогообложения персонала (в процентах)
Первые 50 000 в год		17
Следующие 50 000 в год		24
Следующие 50 000 в год		30
Остальные подлежащие налогообложению выплаты		34

ii) Для сотрудников **категории общего обслуживания и смежных категорий**, ставки окладов которых устанавливаются в соответствии с пунктом 7 приложения I к настоящим Положениям, налог по плану налогообложения персонала исчисляется по следующим ставкам:

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

iii) Генеральный секретарь определяет, какая из шкал налогообложения, приведенных в подпунктах (i) и (ii) выше, применяется для персонала, который привлекается для обслуживания конференций и других целей на короткие сроки (включая языковой персонал), и персонала категории полевой службы к каждой группе сотрудников, ставки окладов

~~которых устанавливаются в соответствии с пунктом 6 приложения I к настоящему Положению;~~

iv) если ставки окладов сотрудников устанавливаются не в долларах США, то соответствующие суммы, облагаемые налогом, определяются как суммы в местной валюте, эквивалентные вышеупомянутым суммам в долларах на момент утверждения ставок окладов соответствующего персонала.

be) Если какое-либо лицо ~~не~~ работает в Организации Объединенных Наций в течение ~~неполного~~ календарного года или если изменяются **годовая ставка размеры годовых** выплат, **производимых** сотруднику, то ставка налогообложения определяется по ~~годовому размеру~~ **годовой ставке** каждой ~~такой производимой~~ выплаты.

ce) Налог, исчисленный в соответствии с ~~вышеупомянутыми~~ изложенными ~~условиями~~ положениями настоящего приложения ~~положения~~, взимается Организацией Объединенных Наций путем удержания при выплатах. Прекращение службы сотрудника до окончания календарного года не является основанием для возмещения какой-либо части удержанного с него таким образом налога.

de) Поступления от налогообложения персонала, не используемые для каких-либо других целей на основании резолюции Генеральной Ассамблеи по данному вопросу, ~~зачисляются~~ в Фонд уравнивания налогообложения персонала, учрежденный резолюцией 973 A (X) Генеральной Ассамблеи.

ef) Если с окладов и **других видов вознаграждения** ~~вознаграждений~~, выплачиваемых сотрудникам **Организацией** ~~Организации~~ Объединенных Наций, взимается **как** налог по плану налогообложения персонала, ~~а также так~~ и национальный подоходный налог, Генеральный секретарь уполномочен возмещать ~~им сотрудникам~~ сумму, удержанную с них по плану налогообложения персонала, ~~при на~~ следующих условиях:

i) сумма такого возмещения ни при каких обстоятельствах не ~~может~~ **должна** превышать сумму подоходного налога, выплаченную или подлежащую выплате **сотрудником** с дохода, полученного от Организации Объединенных Наций. ~~Сумма~~ **Из суммы** такого возмещения ~~не может~~ **должна** **исключаться величина предоставляемых налоговых скидок с 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~~ **такую** разницу;

iii) выплаты, произведенные в соответствии с **положениями настоящего приложения** ~~настоящим положением~~, ~~относятся на счет~~ **покрываются из** Фонда уравнивания налогообложения персонала;

iv) ~~в соответствии с условиями, указанными на условиях, установленных~~ в трех предыдущих подпунктах, разрешается выплата, относящаяся к пособиям на иждивенцев и коррективам по месту службы, **с которых не взимается налог по плану на которые не распространяется план** налогообложения персонала, ~~но с которых может взиматься~~ **которые могут подлежать обложению национальным подоходным налогом** ~~национальный подоходный налог~~.

Приложение III к Положениям о персонале

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) ~~дата-день, когда~~ **с которой** сотрудник должен приступить к исполнению своих обязанностей;
 - iv) срок назначения, уведомление, необходимое для его прекращения, и испытательный срок, если таковой предусматривается;
 - v) категория, ~~класс-уровень, начальный оклад-начальная ставка оклада~~ и, если разрешено повышение оклада, шкала повышения оклада и максимальный оклад;
 - vi) все особые условия, которые могут быть применимы;
 - vii) что временный контракт не ~~даст-предполагает~~ никаких **оснований ожиданий** — будь то правовых или иных — ~~в отношении ожидать~~ его возобновления. Временный контракт не подлежит преобразованию в контракт какого-либо иного вида;
 - viii) что срочный контракт не ~~даст-предполагает~~ никаких **оснований ожиданий** — будь то правовых или иных — ~~в отношении ожидать~~ его возобновления или преобразования, независимо от срока службы.
- b) Вместе с письмом о назначении ~~сотрудникам~~ ~~сотруднику~~ препровождается экземпляр Положений о персонале и Правил о персонале. Принимая назначение, ~~сотрудники указывают-указывает~~, что они ознакомлены с условиями, излагаемыми в Положениях о персонале и Правилах о персонале, и ~~что-он согласен~~ **согласны** на эти условия.
- c) Письмо о назначении сотрудника на условиях прикомандирования с государственной службы, которое подписано сотрудником и Генеральным секретарем или от ~~его~~-имени **Генерального секретаря**, 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-III к Положениям о персонале

Выходное пособие

Сотрудникам, с которыми расторгается контракт, ~~Увольняемым сотрудникам~~ выплачивается выходное пособие в соответствии со следующими положениями:

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

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

b) Сотрудники, увольняемые по состоянию здоровья, получают выходное пособие, равное пособию, предусмотренному в пункте a) настоящего приложения, за вычетом суммы любого пособия по нетрудоспособности, которое сотрудник может получать на основании Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, за число месяцев, которому соответствует ставка пособия.

c) Сотрудникам, контракт с которыми расторгается из-за неудовлетворительной работы или **которых увольняют со службы** ~~которые по дисциплинарным соображениям освобождаются от должности за проступок~~, но не по процедуре **дисциплинарного увольнения** ~~не по собственному желанию~~, выходное пособие по усмотрению Генерального секретаря может выплачиваться в сумме,

не превышающей половины пособия, предусмотренного в пункте а) настоящего приложения.

d) Пособие не выплачивается:

i) сотрудникам, ~~увольняющимся по собственному желанию-выходящим в отставку~~, за исключением случаев, когда им вручено уведомление **о расторжении контракта** ~~об увольнении~~ и согласована дата увольнения;

ii) сотрудникам, **работавшим по временному или срочному контракту** ~~имеющим временный или срочный контракт~~, который закончился в день истечения действия контракта, указанный в письме о назначении;

iii) ~~увольняемым~~ сотрудникам, увольняемым **в дисциплинарном порядке**;

iv) сотрудникам, самовольно прекратившим службу;

v) сотрудникам, выходящим на пенсию в соответствии с Положениями Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций.

~~е) Персоналу, который привлекается только для конференций и другой краткосрочной работы в качестве консультантов или экспертов, и сотрудникам, набираемым на месте для службы в постоянных отделениях вне Центральные учреждений, может выплачиваться выходное пособие в случаях и в порядке, предусмотренных в их письмах о назначении.~~

Приложение IV

Субсидия на репатриацию

В принципе, субсидия на репатриацию выплачивается сотрудникам, которые имеют не менее чем пятилетний стаж зачитываемой для этой цели службы, которых Организация обязана репатриировать и которые в силу своей службы в Организации Объединенных Наций проживают на момент ~~ее прекращения~~ **увольнения** за пределами страны, гражданами которой они являются. Однако сотруднику, уволенному в дисциплинарном порядке, субсидия на репатриацию не выплачивается. 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.

Число лет зачитываемой для цели субсидии службы	Сотрудник, имеющий на иждивении на момент прекращения службы	Сотрудник, не имеющий на иждивении на момент прекращения службы увольнения супруга или ребенка	
	увольнения супруга или ре- бенка	Категория специалистов и выше	Категория общего обслуживания
Число недель, за которые выплачивается валовый оклад Недели валового оклада за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала в надлежащих случаях там, где это применимо			
5.....	14	8	7
6.....	16	9	8
7.....	18	10	9
8.....	20	11	10
9.....	22	13	11
10.....	24	14	12
11.....	26	15	13
12 или более	28	16	14

Приложение II

Поправки к Правилам о персонале

Глава I

Обязанности, обязательства и привилегии

Правило 1.1

Статус персонала

а) ~~Заявление, сделанное~~ **Документ о принятии** сотрудником **присяги** при назначении в соответствии с положением 1.1 b); помещается в ~~его~~ официальное личное дело **сотрудника**. После перерыва в службе, превышающего три месяца, ~~должно быть сделано новое заявление~~ **присяга должна приниматься заново**.

б) **Принятие присяги** ~~Заявление, сделанное в соответствии с положением 1.1(b) Положений о персонале,~~ не исключает тесного сотрудничества персонала с правительством **той или иной страны** в соответствии с соглашением между **этим** правительством и Организацией Объединенных Наций.

Правило 1.2

Основные права и обязанности сотрудников

Общие положения

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

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

в) Сотрудники обязаны сообщать о любых нарушениях положений и правил Организации должностным лицам, в обязанности которых входит принятие соответствующих мер; **Сотрудники должны всесторонне и** ~~и~~ содействовать проведению должным образом санкционированных проверок и расследований. Сотрудники не должны подвергаться преследованию за соблюдение этих обязанностей.

д) Дисциплинарные процедуры, ~~изложенные в статье X Положений о персонале и главе X Правил о персонале,~~ могут быть применены к **сотрудникам** ~~сотруднику, который не выполняет~~ **которые не выполняют** свои обязанности и не ~~соблюдают~~ **соблюдают** нормы поведения, изложенные в Уставе Организации Объединенных Наций, Положениях и правилах о персонале, Финансовых положениях и правилах и в административных инструкциях.

Конкретные случаи недопустимого поведения

е) Запрещаются **как** сексуальная эксплуатация, **так** 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 секс, 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.

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

g) Сотрудники не должны **без надлежащего разрешения** 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.

h) 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.

i) Сотрудники не должны умышленно изменять, уничтожать, фальсифицировать, помещать в ненадлежащее место или делать непригодными для использования любые официальные документы, записи, ~~или файлы~~ **или данные, к которым они имеют доступ находящиеся в их распоряжении в силу выполняемых ими функций, когда такие документы, записи или файлы и которые** должны храниться как ~~отчеты~~ **отчетность** Организации.

j) 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 ~~деятельности Организации 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.

k) 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~~ **них** совершения, несовершения 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.

Почетные звания, подарки или вознаграждения

~~l) Никто из сотрудников не должен принимать от какого бы то ни было правительства никаких почетных званий, наград, услуг, подарков или вознаграждений. Однако если отказ от неожиданно предложенных правительством почетных званий, наград, услуг или подарков поставит Организацию в неловкое положение, сотрудники могут принять их от имени Организации при условии, что о них будет сообщено и они будут переданы Генеральному секретарю в установленном порядке.~~

~~т) Для того чтобы принять из неправительственного источника любые почетные звания, награды, услуги, подарки или вознаграждение, необходимо получить предварительное разрешение Генерального секретаря. Разрешение дается лишь в исключительных случаях и тогда, когда это не противоречит интересам Организации Объединенных Наций и статусу сотрудника как международного гражданского служащего. Если обстоятельства не позволяют получить предварительное разрешение или если отказ от неожиданно предложенных почетных званий, наград, услуг или подарков, в том числе мелких подарков, в сущности имеющих символическую цену, поставит Организацию в неловкое положение, сотрудники могут принять их от имени Организации при условии, что о них будет сообщено и они будут переданы Генеральному секретарю в установленном порядке.~~

l) Любые неожиданно предложенные почетные звания, награды, услуги, подарки или вознаграждения, которые принимаются, чтобы не поставить Организацию в неловкое положение, как это указано в положении 1.2 к), и которые сотрудникам не разрешается оставить в своем распоряжении, остаются в распоряжении у Организации или подлежат задействию на благо Организации или в благотворительных целях в соответствии с процедурами, установленными Генеральным секретарем.

~~та) Генеральный секретарь может разрешать сотрудникам принимать от правительств, из неправительственных источников или от университетов или сходных учреждений из неправительственного источника или от университета или сходного учреждения академические награды, почетные звания или памятные или почетные знаки, такие как дипломы, сертификаты, призы и другие предметы, в сущности имеющие символическую в денежном выражении цену.~~

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

~~р) Сотрудники не должны принимать никаких подарков, вознаграждений или услуг из каких-либо источников, которые имеют договорные отношения любого типа с Организацией или стремятся к таким отношениям.~~

Конфликт интересов

q) Сотрудники, личные интересы ~~которых~~ ~~которого~~ вступают в противоречие с выполнением ~~его или ее~~ ~~ими~~ официальных обязанностей и функций или с требованиями в отношении добросовестности, независимости и беспристрастности, предъявляемыми к ~~ним как к международным гражданским служащим~~ ~~сотруднику как к международному гражданскому служащему~~, ~~должен-должны~~ уведомить о таких действительных или возможных интересах руководителя подразделения и, ~~если не будет иного решения Генерального секретаря, официально отказаться от любого участия в таком деле, которое может привести к возникновению конфликта интересов и принять предписанные Организацией меры по устранению такого конфликта интересов.~~

оѳ) В соответствии с положением 1.2 рѳ) Положений о персонале, касающихся конфликта интересов, Генеральный секретарь устанавливает процедуры заполнения и использования деклараций о доходах и финансовых активах.

Работа по найму и деятельность вне Организации

~~s) Сотрудники не должны заниматься какой-либо профессиональной деятельностью или работать по найму вне Организации, будь то за вознаграждение или без такового, не получив согласия Генерального секретаря.~~

~~p†) Сотрудники не должны заниматься какой-либо деятельностью вне Организации, если такая деятельность затрагивает цели, деятельность или интересы Организации Объединенных Наций, за исключением случаев, когда она осуществляется в порядке обычного выполнения ими своих служебных обязанностей или с предварительного согласия Генерального секретаря. К видам деятельности вне Организации согласно положению 1.2 s) Положений о персонале относятся, в частности:~~

- ~~i) работа в составе любых внешних комиссий, групп, комитетов, групп экспертов или аналогичных органов;~~
- ~~ii) выступление с заявлениями для печати, радио и других органов общественной информации;~~
- ~~iii) принятие предложений о выступлении;~~
- ~~iv†) участие в фильмах, театральных постановках, радио- и телевизионных передачах;~~
- ~~iv) передача в печать или для любого распространения в электронном виде статей, книг и других материалов.~~

Согласие может даваться в соответствии с положением 1.2 ~~sp~~) Положений о персонале, **касающимся работы по найму и профессиональной и прочей деятельности вне Организации.**

~~q†) 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, касающемуся общих прав и обязанностей. Уплата обычных финансовых взносов политической партии не рассматривается как деятельность, противоречащая принципам, изложенным в положении 1.2 h) Положений о персонале.~~

~~r†) 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~~

~~sw) Сотрудники, которым Генеральный секретарь дает разрешение принять участие в деятельности, связанной с работой Организации, которая организуется правительством, межправительственной организацией, неправительственной организацией или иным частным источником, могут получать от этой организующей стороны 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 7.74† a) Правил о персонале, касающимся суточных.~~

Правило 1.3

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 обеспечения подотчетности.

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

с) ~~На Служебные аттестации~~ всех сотрудников, включая сотрудников на должностях уровня помощника Генерального секретаря и выше, **проводятся на регулярной основе** ~~готовятся аттестационные характеристики~~ в соответствии с процедурами, ~~установленными устанавливаемыми~~ Генеральным секретарем.

Правило 1.4

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. Когда это необходимо, от сотрудника может потребоваться работать сверх обычного количества рабочих часов.~~

~~б) Количество официальных праздников в каждом месте службы устанавливается равным 10 дням в каждом календарном 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 или миссии в других местах службы после консультации с персоналом.~~

Правило 1.45

Уведомление со стороны сотрудников и обязательство предоставлять информацию

а) Сотрудники при подаче заявлений и последующем назначении на должность ~~должны-обязаны~~ представлять Генеральному секретарю всю соответствующую информацию, которая может потребоваться для целей определения их статуса в соответствии с Положениями и правилами о персонале, а также для целей завершения административных процедур, связанных с их назначением. Сотрудники несут персональную ответственность за точность и полноту представляемой ими информации.

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, **должны уведомлять** ~~уведомляют~~ Генерального

секретаря о своем намерении до того, как такое изменение местожительства или гражданства становится окончательным.

д) Сотрудники, которые подверглись аресту, 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, ~~должны немедленно сообщать~~ **сообщать** об этом Генеральному секретарю.

е) Генеральный секретарь может в любое время потребовать от ~~сотрудников сотрудника~~ **сотрудников** предоставить информацию, касающуюся фактов, имевших место до ~~их его~~ назначения и имеющих отношение к ~~их его~~ пригодности для работы, или фактов, имеющих отношение к ~~их его~~ добросовестности, поведению и службе в качестве ~~сотрудников сотрудника~~ **сотрудников**.

Правило 1.56

Бенефициары сотрудника

а) При назначении на службу каждый сотрудник в письменном виде назначает бенефициара или бенефициаров по форме, установленной Генеральным секретарем. Сотрудник обязан уведомлять Генерального секретаря о любом аннулировании или изменении решения о назначении бенефициаров.

б) В случае смерти сотрудника все причитающиеся сотруднику-средства выплачиваются назначенному им бенефициару или бенефициарам с учетом **Положений о персонале и** Правил о персонале и Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций. После такой выплаты Организация Объединенных Наций не несет никакой ответственности ни за какую сумму, выплаченную таким образом.

с) Если назначенный бенефициар умер раньше или если бенефициар не был назначен, либо это назначение было аннулировано, то сумма, причитающаяся сотруднику, зачисляется после смерти сотрудника в его наследственное имущество.

Правило 1.67

Финансовая ответственность

Сотрудники должны проявлять разумную заботливость в любых вопросах, затрагивающих финансовые интересы Организации, ее физические и людские ресурсы, имущество и активы.

Правило 1.78

Страхование гражданской ответственности

~~В соответствии с резолюцией 22 Е (I) Генеральной Ассамблеи от 13 февраля 1946 года сотрудники~~ **Сотрудники**, которые владеют или управляют автомашинами, должны быть застрахованы на случай гражданской ответственности за причиненный ущерб и на случай нанесения ущерба собственности, причем на сумму, достаточную для страхования их от исков, предъявляемых в связи с нанесением телесных повреждений другим лицам или смертью других лиц или в связи с причинением ущерба собственности других лиц автомашинами сотрудников.

Правило 1.89

Права на результаты интеллектуальной деятельности

Все права, включая исключительные, авторские и патентные права, возникшие при выполнении сотрудниками любой работы в порядке исполнения служебных обязанностей, принадлежат Организации Объединенных Наций.

Глава II

Классификация должностей и сотрудников

Правило 2.1

Классификация должностей

а) Должности, помимо должностей **первого заместителя Генерального секретаря**, заместителя Генерального секретаря и помощника Генерального секретаря, классифицируются ~~компетентным органом Организации Объединенных Наций~~ по категориям и уровням в соответствии с ~~применимыми стандартами, установленными устанавливаемыми~~ **Комиссией по международной гражданской службе или Генеральным секретарем** и связанными с характером функций, уровнем ответственности и требуемой квалификацией.

б) Устанавливается соответствующий уровень каждой должности в любой из следующих категорий: категория ~~и~~ специалистов и выше, категория ~~и~~ полевой службы, категория ~~и~~ общего обслуживания и смежных ~~категорий~~, включая, в частности, категории национальных сотрудников-специалистов, рабочих и службы охраны.

Глава III

Оклады и соответствующие надбавки

Правило 3.1

Шкалы окладов

а) Генеральный секретарь публикует для **всех** сотрудников шкалы окладов, зачитываемое для пенсии вознаграждение и условия повышения окладов по ступеням ~~сотрудников, набранных в категорию специалистов и в категорию полевой службы.~~

~~б) Генеральный секретарь публикует шкалы окладов, зачитываемое для пенсии вознаграждение и условия повышения окладов в каждом месте службы, применяемые к сотрудникам, набранным в категорию общего обслуживания и смежные категории, включая, в частности, национальных сотрудников специалистов, категорию рабочих, службу охраны, преподавателей языка и персонал, набираемый специально для работы в миссии в общем районе миссии.~~

be) Генеральный секретарь может устанавливать особые условия найма для ~~языкового персонала, применяемые к языковому персоналу~~ категории специалистов, ~~набираемого~~ **на временной основе** для выполнения конкретных заданий.

Правило 3.2

Налогообложение персонала

~~а) Во исполнение плана налогообложения персонала в соответствии с положением 3.3 Положений о персонале:~~

~~i) оклады сотрудников категории специалистов и выше и категории полевой службы подлежат налогообложению по ставкам, указанным в подпункте (b)(i) этого положения;~~

~~ii) оклады или заработная плата сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий подлежат налогообложению по ставкам, указанным в подпункте (b)(ii) этого положения.~~

cb) Переходные меры в отношении шкал окладов и зачитываемого для пенсии вознаграждения применяются с учетом положений **о мерах по недопущению снижения размеров вознаграждения, содержащихся в правиле 13.12 Правил о персонале.**

Правило 3.23

Повышение окладов по ступеням

а) Удовлетворительная служба, дающая основание для повышения оклада по ступеням, означает, если Генеральный секретарь не примет иного решения в отношении какого-либо конкретного случая, удовлетворительное выполнение ~~сотрудниками своих функций и их удовлетворительное поведение сотрудников при выполнении служебных обязанностей по оценке их начальников.~~

б) Повышение оклада ~~и заработной платы~~ вступает в силу с первого дня периода оплаты, в течение которого истекает требуемый для этого срок службы; ~~при том, что срок службы может быть сокращен в целях удовлетворения требований, предусмотренных правилом 3.4(b) Правил о персонале, и при условии, что такое повышение не может вступить в силу ранее первого дня периода оплаты, в течение которого сотрудник возобновляет оплачиваемую работу после возвращения из отпуска без сохранения содержания.~~ Повышение оклада не

производится, если сотрудник прекращает службу в том месяце, в течение которого в иных обстоятельствах наступил бы срок для такого повышения.

с) Если сотрудники, удовлетворительно выполняющие свои обязанности, переводятся на более низкий уровень ~~оклада~~, период их службы с момента последнего повышения оклада по ступеням зачитывается для следующего повышения по ступеням в рамках ~~более низкого~~ **нового** уровня.

д) Если сотрудники, неудовлетворительно выполняющие свои обязанности, переводятся на более низкий уровень оклада, их право на повышение оклада по ступеням на более низком уровне основывается на удовлетворительной службе на этом более низком уровне.

Правило 3.34

Политика в вопросах окладов

а) При назначении **или при переводе в другую категорию** сотрудникам обычно ~~получает~~ **присваивается первая первая ступень уровня класса его их** должности, если Генеральный секретарь не примет иного решения.

б) При назначении **на новую должность более высокого уровня в рамках той же категории сотрудникам, работающим по срочному или непрерывному контракту, присваивается низшая из тех ступеней данного уровня, повышения в должности сотрудник получает такую низшую ступень того класса, в который он переведен, на которой обеспечивается перевод на которую обеспечивает** увеличение чистого базового оклада по крайней мере на ту величину, **на которую он бы увеличился при повышении которая была бы получена в случае повышения на две ступени в рамках прежнего более низкого уровня низком классе, если Генеральный секретарь не примет иного решения.**

Правило 3.45

Зачитываемое для пенсии вознаграждение

а) Определение зачитываемого для пенсии вознаграждения содержится в статье 51 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций.

б) Зачитываемое для пенсии вознаграждение сотрудников категории полевой службы устанавливается таким же образом, ~~что как~~ и для сотрудников категории специалистов и выше.

с) Если ~~сотрудника повышение сотрудников~~ категории общего обслуживания или смежных категорий ~~до категории переводят в категорию~~ специалистов **и это приводит ведет к** снижению зачитываемого для пенсии вознаграждения, ~~используемого для расчета окончательного среднего вознаграждения, уровень размер~~ зачитываемого для пенсии вознаграждения, достигнутый до **изменения категории повышения**, сохраняется до тех пор, пока его не превысит **уровень размер такого вознаграждения, установленный для применимый, применимый к классам и ступеням, присвоенных данному сотруднику в** категории специалистов. Взносы, выплачиваемые в соответствии со статьей 25 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, устанавливаются на основе: ~~либо~~

i) **либо** зачитываемого для пенсии вознаграждения ~~сотрудника сотрудников, которое используется ненужного~~ для определения таких взносов на момент **изменения категории, повышения в должности, либо**

ii) ~~либо~~ зачитываемого для пенсии вознаграждения, ~~применимого к классу и ступени установленного для класса и ступени, присвоенных данному сотруднику данного сотрудника~~ в категории специалистов,

в зависимости от того, ~~что~~ какое из них больше.

Правило 3.56

Надбавки на иждивенцев

Определения

Текст пункта а) представляет собой текст действующего правила 3.6 b) с изменениями

~~а) Ставки надбавок на иждивенцев, которые действуют для различных категорий сотрудников, публикуются Генеральным секретарем. Надбавка~~
Надбавки на иждивенцев обычно выплачиваются по действующим ставкам, публикуемым ~~если только~~ Генеральным секретарем ~~не предусмотрено иное~~.

~~ba)~~ Для целей Положений и правил о персонале:

i) «супруг-иждивенец» означает супруга, чей доход, если он имеется, не превышает оклада самого низкого класса шкалы валовых окладов сотрудников Организации Объединенных Наций категории общего обслуживания, действующей на 1 января соответствующего года, для мест службы в странах, которые являются местом работы супруга. Для сотрудников категории специалистов и выше и категории полевой службы минимальная сумма такого дохода в любом месте службы не должна быть меньше оклада самого низкого класса в системе окладов (О-2, ступень I, в Нью-Йорке);

ii) «ребенок» означает следующих детей сотрудника, которые получают от сотрудника основную и постоянную помощь:

a. родного или законно усыновленного/**удочеренного** ребенка сотрудника; или

b. неродного ребенка сотрудников, если он проживает вместе с сотрудником; или

c. ребенка, который не может быть законно усыновлен/**удочерен**, но за которого сотрудник несет юридическую ответственность и который проживает вместе с сотрудником;

iii) «ребенок-иждивенец» означает ребенка, который получает от сотрудника основную и постоянную помощь и отвечает одному из следующих критериев:

a. ребенок в возрасте до 18 лет;

b. ребенок в возрасте от 18 до 21 года, посещающий университет или проходящий аналогичный полный курс обучения; в этом случае требование о проживании вместе с сотрудником ~~не действует~~ **применяется**;

c. ребенок в любом возрасте, **у которого ограниченность возможностей здоровья, как это определено Генеральным секретарем на основании медицинского заключения, означает постоянную инвалидность которого является постоянной или, предположительно, длительную потерю трудоспособности, как предполагается, будет продолжительной,** что не позволит ему получать **существенный значительный** заработок;

iv) ~~сотрудники, заявляющие о том, что на их иждивении находятся дети, должны~~ **ребенке иждивенце, должен** засвидетельствовать, что **они**

оказывают им ~~он оказывает ему~~ основную и постоянную помощь. Это свидетельство должно сопровождаться подтверждающими документами в соответствии с условиями, удовлетворяющими Генерального секретаря установленными Генеральным секретарем; ~~если ребенок:~~

~~а. не проживает с сотрудником;~~

~~б. женат/замужем; или~~

~~в. рассматривается в качестве иждивенца в соответствии с подпунктом (а)(iii)с. выше;~~

в) ~~отец, мать, один из родителей, брат или сестра сотрудника могут рассматриваться рассматриваются~~ в качестве иждивенца ~~в~~ второй очереди на условиях, установленных Генеральным секретарем ~~если сотрудник оказывает такому лицу финансовую помощь, составляющую по~~ ~~любовину или более финансовых поступлений этого лица, но в любом случае не менее чем вдвое превышающую размер надбавки на иждивенцев. Требования в отношении возраста, посещения школы и нетрудоспособности для брата или сестры являются такими же, как и указанные в подпункте (iii) выше требования для детей сотрудника.~~

Размер надбавки на иждивенцев

~~б) Ставки надбавок на иждивенцев, которые действуют для различных категорий сотрудников, публикуются Генеральным секретарем. Надбавка на иждивенцев обычно выплачивается по действующим ставкам, если только Генеральным секретарем не предусмотрено иное.~~

~~i) Надбавка на находящегося на иждивении супруга: надбавка на находящегося на иждивении супруга в размере 6 процентов от суммы чистого базового оклада и корректива по месту службы выплачивается сотрудникам категории специалистов и выше и категории полевой службы, имеющим супруга, признанного находящимся на иждивении сотрудника, на условиях, установленных Генеральным секретарем.~~

~~ii) Надбавка для одиноких родителей: сотрудники категории специалистов и выше и категории полевой службы, признанные одинокими родителями, получают надбавку для одиноких родителей в размере 6 процентов от суммы чистого базового оклада и корректива по месту службы на первого находящегося на их иждивении ребенка, на условиях, установленных Генеральным секретарем. Сотрудникам, которые получают надбавку для одиноких родителей на первого находящегося на иждивении ребенка, надбавка на детей в отношении этого ребенка не выплачивается.~~

~~iii) Надбавка на ребенка иждивенца: имеющие на нее право сотрудники получают надбавку на ребенка иждивенца на каждого ребенка, признанного иждивенцем, на условиях, установленных Генеральным секретарем. С учетом содержания положений 3.5 и 3.6(а) Положений о персонале надбавка на иждивенцев, предусмотренная в этих положениях и Правилах о персонале в отношении ребенка иждивенца, выплачивается в полном размере, за исключением тех случаев, когда сотрудник или его супруг получают прямую государственную субсидию на того же ребенка. Если они получают такую государственную субсидию, размер надбавки на ребенка иждивенца или надбавки для одиноких родителей, выплачиваемой в соответствии с настоящим правилом, примерно равен разнице, на которую государственная субсидия меньше надбавки на ребенка иждивенца или надбавки для одиноких родителей, установленной в соответствии с~~

Положениями и правилами о персонале. Если сумма государственной субсидии равна размеру надбавки на иждивенцев, установленной в соответствии с Положениями и правилами о персонале, или превышает ее, данная надбавка не выплачивается.

~~iv) Надбавка на иждивенцев второй очереди: надбавка на иждивенцев второй очереди выплачивается не более чем на одного иждивенца второй очереди и такие выплаты не производится, если уже выплачивается надбавка на находящегося на иждивении супруга. Сотрудники категории общего обслуживания и смежных категорий получают надбавку на иждивенцев второй очереди, когда местные условия и/или практика работодателей компараторов оправдывают выплату такой надбавки на условиях, устанавливаемых Генеральным секретарем.~~

~~e) Заявления для получения надбавки на иждивенцев представляются Генеральному секретарю сотрудниками в письменном виде, и им может быть предложено сопроводить такие заявления подтверждающими документами, удовлетворяющими Генерального секретаря. Сотрудники обязаны уведомлять Генерального секретаря о любых влияющих на выплату такой надбавки изменениях статуса иждивенцев.~~

Правило 3.67

Корректив по месту службы и субсидия на аренду жилья

a) Корректив по месту службы представляет собой сумму, выплачиваемую сотрудникам категории специалистов и выше и категории полевой службы в соответствии с пунктом 9 приложения I к Положениям о персонале для обеспечения равной покупательной способности вознаграждения сотрудников во всех местах службы.

~~b) Хотя и За корректив по месту службы, выплачиваемый сотрудникам категории специалистов и выше и категории полевой службы в дополнение к их окладам, сотрудников, назначенных в другое место службы при назначении сроком на один год или более, обычно применяются принимается корректив, действующий в их месте службы коррективы, действующие в их прежних местах службы, однако Генеральный секретарь может устанавливать альтернативный порядок альтернативные процедуры в следующих случаях:~~

~~i) при назначении сотрудников сотрудника в место службы, для которого установлен класс которого в шкале коррективов по месту службы, отличающийся от корректива, действующего в их прежнем месте ниже класса его прежнего места службы, они могут он может продолжать получать в течение периода до шести месяцев корректив по прежнему месту службы, действующий в их прежнем месте службы, если пока в прежнем этом месте службы остается хотя бы один из его ближайших родственников членов семьи сотрудника (супруг и дети-иждивенцы);~~

~~ii) при назначении сотрудников в полевую миссию Организации Объединенных Наций на срок не более трех месяцев или куда-либо еще на срок не более шести месяцев сотрудника в то или иное место службы на срок менее одного года Генеральный секретарь решает, применять ли корректив, действующий в этом месте службы, и — при необходимости — и предоставлять выплаты, положенные в связи с изменением официального места службы, выплатить субсидию на обустройство в соответствии с правилом 7.14 Правил о персонале, предоставить поощрительную выплату за мобильность в соответствии с правилом 3.13, если таковая применима, и выплатить надбавку за работу в трудных условиях и надбавку за работу в~~

~~«несемейных» местах службы в соответствии с правилами 3.14 и 3.15 Правил о персонале или же вместо этого санкционировать выплату соответствующих суточных;~~

~~iii) — при назначении сотрудника в полевую миссию Организации Объединенных Наций сроком на три или менее месяцев Генеральный секретарь решает, применить ли корректив, действующий в этом месте службы, и — при необходимости — выплатить субсидию на обустройство в соответствии с правилом 7.14 Правил о персонале, предоставить поощрительную выплату за мобильность в соответствии с правилом 3.13, если таковая применима, и выплатить надбавку за работу в трудных условиях и надбавку за работу в «несемейных» местах службы в соответствии с правилами 3.14 и 3.15 Правил о персонале или же вместо этого санкционировать выплату соответствующих суточных.~~

Правило 3.7

Субсидия на аренду жилья и вычеты

a) Цель субсидии на аренду жилья заключается в обеспечении равных условий для сотрудников в том, что касается несения расходов на жилье в различных местах службы.

b) ~~В местах службы, где средняя арендная плата, используемая для расчета индекса коррективов по месту службы, определяется на основе стоимости жилья, предоставляемого Организацией Объединенных Наций, правительством или соответствующим учреждением, имеющим на то право. Набираемым на международной основе сотрудникам, которым приходится арендовать жилье по значительно более высоким коммерческим ставкам, выплачиваются может выплачиваться надбавки к коррективам в дополнение к коррективу по месту службы, если это применимо, в виде субсидии субсидия на аренду жилья на условиях, установленных устанавливаемых Генеральным секретарем.~~

c) В тех случаях, когда сотрудники назначаются в новое место службы и продолжают получать корректив по месту службы, установленный для предыдущего места службы, согласно положениям правила 3.6 b) (i) Правил о персонале, они могут требовать, чтобы им выплачивались в течение периода до шести месяцев корректив по месту службы и субсидия на аренду жилья в суммах, установленных для предыдущего места службы, пока в этом месте службы остается хотя бы один из членов семьи сотрудника (супруг и дети-иждивенцы);

d) Из выплат сотрудникам, получающим жилищную помощь, будь то от Организации или другой структуры, включая правительство, в форме предоставления им жилья либо бесплатно, либо за арендную плату, которая значительно ниже средней арендной платы, используемой при расчете индекса корректива по месту службы для данного места службы, обычно производятся вычеты на оплату аренды в соответствии с правилом 3.16 Правил о персонале, касающимся вычетов.

Правило 3.8

Надбавка за знание языков

a) Сотрудники, удовлетворяющие критериям, установленным в положении 3.6 Положений о персонале, касающемся надбавки за знание языков, и работающим по срочному или непрерывному контракту категорий общего обслуживания, службы охраны или рабочих или категории полевой службы до класса ПС 5 включительно, имеющие срочный или непрерывный

~~контракт~~, могут иметь право на получение зачитываемой для пенсии надбавки за знание языков в размере и на условиях, **установленных устанавливаемых** Генеральным секретарем, если они подтвердили владение двумя **или более** официальными языками Организации Объединенных Наций, а именно:

- i) ~~если сотрудники, чей родной язык сотрудника~~ является одним из официальных языков Организации Объединенных Наций, ~~то он должен~~ **должны** успешно сдать установленный экзамен по любому другому официальному языку Организации Объединенных Наций, который может быть языком, владение которым требуется для ~~его-их~~ назначения на работу;
- ii) ~~если сотрудники, чей родной язык сотрудника~~ не является одним из официальных языков Организации Объединенных Наций, ~~то он должен~~ **должны** успешно сдать установленный экзамен еще по одному официальному языку Организации Объединенных Наций в дополнение к тому, владение которым требуется для ~~его-их~~ назначения на работу.
- b) Сотрудники, уже получающие надбавку за знание языков **согласно пункту а) выше на основании правила 3.8(а) Правил о персонале**, имеют право на получение второй такой зачитываемой для пенсии надбавки в размере половины первой надбавки, если они подтвердили владение третьим официальным языком, сдав по нему установленный экзамен.

c) Надбавка за знание языков учитывается при установлении размера взносов в Объединенный пенсионный фонд персонала Организации Объединенных Наций, систему медицинского и коллективного страхования; компенсации за сверхурочную работу и работу в ночное время; и выплат и пособий, **предоставляемых при увольнении в связи с прекращением службы**.

Правило 3.9

Субсидия на образование

Определения

- a) Для целей настоящего правила:
 - i) «ребенок» означает ребенка сотрудника, который получает от сотрудника основную и постоянную помощь, как это определено в правилах 3.56 ~~ba~~ (ii) и (iii) Правил о персонале, **касающихся надбавок на иждивенцев**;
 - ii) «ребенок-~~инвалид с ограниченными возможностями здоровья~~» означает ребенка, который, **как это определено Генеральным секретарем на основании медицинского заключения**, не может — в силу **ограниченности возможностей физического физического-инвалидности** или **умственного здоровья-умственной неполноценности** — посещать обычное учебное заведение и нуждается в специальном обучении или подготовке для полной интеграции в общество или, хотя и посещает обычное учебное заведение, нуждается в специальном обучении или подготовке для оказания ему помощи в преодолении **ограниченности возможностей здоровья инвалидности или неполноценности**;
 - iii) «родина» означает страну, в которую сотрудник выезжает в отпуск на родину в соответствии с правилом 5.42 Правил о персонале, **касающимся отпуска на родину**. Если оба родителя являются сотрудниками, имеющими право на такой отпуск, то «родина» означает страну, в которую выезжает в отпуск любой из родителей;
 - iv) «место службы» означает страну или район в пределах пригородного сообщения независимо от национальных границ, где работают сотрудники.

Право на получение субсидии

~~б) При соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем, сотрудник, имеющий срочный или непрерывный контракт, имеет право на получение субсидии на образование на каждого ребенка, если:~~

~~i) сотрудник считается набранным на международной основе в соответствии с правилом 4.5 Правил о персонале и проживает и работает в месте службы, находящемся за пределами его родины; и~~

~~ii) ребенок проходит полный курс дневного обучения в школе, университете или аналогичном учебном заведении.~~

be) Несмотря на критерии предоставления субсидии на образование, установленные в положении 3.2 Положений о персонале, если Если-сотрудники, имеющие имеющий-право на получение этой субсидии-в соответствии с пунктом (b) выше, переводятся в место службы на своей родине в ходе во время учебного года, то он может они могут в порядке исключения получать субсидию на образование в течение оставшейся части этого учебного года в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем.

Продолжительность срока выплаты субсидии

~~ce) i) Данная субсидия выплачивается до конца учебного года, в котором ребенок завершает четвертый год обучения после получения среднего образования или получает первый диплом о завершении обучения после получения среднего образования, в зависимости от того, что происходит раньше.~~

~~ii) Субсидия обычно не выплачивается после окончания учебного года, в котором ребенок достигает возраста 25 лет. Срок выплаты субсидии, определяемый положением 3.2 Положений о персонале, касающимся субсидии на образование, может продлеваться, если Если-обучение ребенка прерывается не менее чем на один учебный год вследствие государственной службы, болезни, обязательной государственной службы или других веских причин-вынужденных обстоятельств, период действия права на получение субсидии продлевается на этот срок перерыва.~~

Размер субсидии

de) Размеры субсидии, на получение которой могут иметь право сотрудники, определены в добавлении В к настоящим Правилам, касающемся размеров субсидии на образование.

ef) Если срок службы сотрудника или период посещения ребенком учебного заведения не охватывает полный учебный год, то размеры подлежащей выплате субсидии рассчитываются в соответствующей пропорции на согласно условиям, определяемых установленным Генеральным секретарем. Если находящийся на службе Организации сотрудник умирает после начала во время учебного года, то на этот конкретный учебный год субсидия выплачивается в полном размере.

Проезд Поездка

g) Если сотрудник имеет право-Сотрудник, которому в соответствии с пунктами ii) или iii) добавления В к настоящим Правилам, касающегося размеров субсидии на образование, на получение материальной помощи предоставляется материальная помощь на оплату стоимости пансиона в связи с обучением его ребенка в начальном или среднем учебном заведении, имеет право

на возмещение расходов на проезд ребенка в связи с одной поездкой каждый учебный год из места расположения учебного заведения в место службы сотрудника и обратно на условиях, установленных Генеральным секретарем. Если и поездка ребенка в место службы сотрудника не представляется возможной, вместо оплаты поездки ребенка может быть разрешена оплата **одной** поездки сотрудника или **его** супруга **сотрудника в оба конца** на условиях, установленных Генеральным секретарем.

Расходы на обучение родному языку

~~h) Расходы на обучение родному языку в соответствии с положением 3.2(с) Положений о персонале могут возмещаться на условиях, установленных Генеральным секретарем.~~

Специальная субсидия на образование ребенка-инвалида

~~i) Сотрудники всех категорий имеют право на получение специальной субсидии на образование ребенка-инвалида независимо от того, служат ли они у себя на родине, при условии, что они имеют срочный или непрерывный контракт. Размеры субсидии, на получение которой имеет право сотрудник на условиях, установленных Генеральным секретарем, определены в добавлении В к настоящим Правилам.~~

Заявления

g) Заявления на получение субсидии на образование представляются в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем.

Правило 3.10

Специальная-Временная должностная надбавка

a) Сотрудники должны быть готовы к тому, чтобы временно и без дополнительного вознаграждения брать на себя функции и обязанности сотрудников на более высоких должностях, и должны рассматривать это в качестве естественной части своей обычной работы.

b) Без ущерба для принципа, согласно которому ~~повышение в должности-отбор~~ для выполнения функций более высокого уровня в соответствии с правилом 4.15 **Правил о персонале, касающемся контрольных органов**, является обычным способом признания возросшей ответственности и проявленных способностей, сотрудникам, **которые работают по срочному или непрерывному контракту и на срочных или непрерывных контрактах, которым предложено** ~~которые временно взять берут~~ на себя на срок свыше трех месяцев все функции и обязанности сотрудников на тех должностях, которые явно относятся к более высоким классам, чем их собственные должности, ~~может в исключительных случаях будет~~ выплачиваться ~~начиная с четвертого месяца службы на должности более высокого класса~~ **специальная-временная** должностная надбавка **на условиях, установленных Генеральным секретарем** ~~которая не зачитывается для пенсии.~~

~~c) Если сотрудник на срочном или непрерывном контракте направлен в миссию или если сотруднику категории общего обслуживания предложено выполнять обязанности на более высокой должности в категории специалистов, или если сотруднику любой категории предложено выполнять обязанности на должности, которая по классификации превышает его класс более чем на один порядок, надбавка может выплачиваться сразу после того, как сотрудник начнет исполнять функции и обязанности более высокого уровня.~~

~~— d) — Размер специальной должностной надбавки равен увеличению оклада (включая корректив по месту службы и надбавки на иждивенцев, если они выплачиваются), которое было бы предоставлено, если бы сотрудники получили повышение до следующего более высокого класса должности.~~

Правило 3.11

Сверхурочная работа и отгулы

~~— a) — Сотрудникам категорий общего обслуживания, службы охраны или рабочих или категории полевой службы до класса ПС 5 включительно, которым предлагают работать сверх рабочей недели, установленной для этой цели, предоставляются отгулы или может выплачиваться дополнительное вознаграждение в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем.~~

~~— b) — Если позволяют условия службы и если имеется предварительное согласие Генерального секретаря, сотрудникам категории специалистов и выше, которым приходилось работать сверхурочно значительное время или регулярно, иногда могут предоставляться отгулы.~~

Правило 3.12

Надбавка за работу в ночное время

~~— a) — Сотрудники, которые назначаются регулярно работать в ночную смену, получают надбавку за работу в ночное время в размере и на условиях, установленных Генеральным секретарем.~~

~~— b) — Если иное конкретно не предусмотрено Генеральным секретарем, надбавка за работу в ночное время не выплачивается за ту работу, за которую полагается выплата сверхурочных или предоставление отгулов, и за те часы, когда сотрудник находится в отпуске или в пути.~~

Правило 3.13

Поощрительная выплата за мобильность

a) Цель поощрительной выплаты за мобильность заключается в том, чтобы побуждать сотрудников переводиться в места службы, относимые к категориям А–Е в соответствии с классификацией мест службы, установленной Комиссией по международной гражданской службе.

ba) На условиях, установленных Генеральным секретарем, не зачитываемая для пенсии поощрительная выплата за мобильность может предоставляться сотрудникам категории специалистов и выше и категории полевой службы, а также сотрудникам категории общего обслуживания, набираемым на международной основе в соответствии с правилом 4.5 с) Правил о персонале, может предоставляться не зачитываемая для пенсии поощрительная выплата за мобильность при условии, что они:

- i) работают по срочному или непрерывному контракту имеют срочный или непрерывный контракт; и**
- ii) назначены на один год или более в новое периферийное место службы, относимое Комиссией по международной гражданской службе к одной из категорий А–Е и работают в новом месте службы; и**
- iii) непрерывно проработали не менее пяти лет подряд по срочному или непрерывному контракту на условиях общей системы окладов и надбавок Организации Объединенных Наций.**

с) Предоставление поощрительной выплаты за мобильность прекращается после пяти лет непрерывной службы в одном и том же месте службы. В исключительных случаях, когда сотрудники продолжают работать в одном и том же месте службы более пяти лет по конкретной просьбе Организации или по веским гуманитарным причинам, поощрительная выплата за мобильность предоставляется в течение еще одного года, но в любом случае не более чем в течение шести лет в общей сложности.

db) Размер поощрительной выплаты за мобильность, если таковая предоставляется, и условия ее выплаты определяются Генеральным секретарем с учетом ~~срока непрерывной службы сотрудника на условиях общей системы окладов и надбавок Организации Объединенных Наций,~~ числа мест службы, в которых ~~он сотрудник ранее~~ работал ранее в течение одного года и более, и категории трудности условий, к которой ~~в рамках системы классификации мест службы по степени трудности условий работы~~ относится новое место службы, куда ~~направляется~~ назначается сотрудник.

Правило 3.124

Надбавка за работу в трудных условиях

а) Цель надбавки за работу в трудных условиях заключается в том, чтобы обеспечить компенсацию за те трудности, с которыми сталкиваются сотрудники, работающие в местах службы, относимых Комиссией по международной гражданской службе к категориям В–Е.

ba) Сотрудникам категории специалистов и выше и категории полевой службы, а также сотрудникам категории общего обслуживания, набираемым на международной основе в соответствии с правилом 4.5 с) Правил о персонале, которые назначены или переводятся в новое место службы, может выплачиваться не зачитываемая для пенсии надбавка за работу в трудных условиях.

cb) Размер указанной надбавки, если таковая выплачивается, и условия ее выплаты определяются Генеральным секретарем с учетом степени трудности условий жизни и работы в каждом месте службы согласно классификации мест службы, установленной Комиссией по международной гражданской службе.

Правило 3.135

Надбавка за работу в «несемейных» местах службы

а) Надбавка за работу в «несемейных» местах службы служит стимулом для принятия сотрудниками назначений в «несемейные» места службы и обеспечивает учет дополнительных финансовых и психологических трудностей, возникающих в результате вынужденной разлуки сотрудников с их семьями, включая связанные с такой службой дополнительные расходы.

б) Сотрудникам категории специалистов и выше и категории полевой службы, а также сотрудникам категории общего обслуживания, набираемым на международной основе в соответствии с правилом 4.5 с) Правил о персонале, которые назначены или переводятся в «несемейное» место службы, может выплачиваться не зачитываемая для пенсии надбавка за работу в «несемейных» местах службы.

с) Размер надбавки и условия, на которых она будет выплачиваться, определяются Генеральным секретарем. Если место службы отнесено к «несемейным» местам службы, то удовлетворяющим соответствующим критериям членам семьи сотрудника не разрешается пребывать в нем, если только Генеральный секретарь не дал на это в порядке исключения своего одобрения. Такая надбавка не выплачивается ни при каких условиях, если

Генеральный секретарь дал в порядке исключения свое одобрение на пребывание соответствующих ~~иждивенцев~~ **членов семьи** сотрудника в этом месте службы ~~в соответствии с правилом 3.15(а) Правил о персонале~~.

Правило 3.146

Авансы в счет оклада

а) Авансы в счет оклада могут выплачиваться сотрудникам при следующих обстоятельствах и на следующих условиях:

~~i) при выезде в продолжительную служебную командировку или утвержденный отпуск, вследствие чего сотрудники будут отсутствовать на службе в течение 17 или более календарных дней, включая день выплаты оклада в конце месяца, в сумме, которая причиталась бы в течение предпологаемого периода оплаты, который приходится на время отсутствия сотрудника;~~

~~ii) в тех случаях, когда сотрудники не получают очередного чека не по своей собственной вине, — на причитающуюся сумму;~~

~~iii) при прекращении службы, когда окончательный расчет нельзя сделать при отъезде, причем аванс не должен превышать 80 процентов причитающейся примерной чистой суммы окончательных выплат;~~

iv) в тех случаях, когда прибывают новые сотрудники, которые не имеют достаточных средств, — в таком размере, который Генеральный секретарь сочтет необходимым;

~~v) при изменении официального места службы — в таком размере, который Генеральный секретарь сочтет необходимым.~~

iiб) Генеральный секретарь в исключительных случаях и при наличии веских оснований, а также подробного обоснования сотрудником своей просьбы в письменном виде может разрешить выплату аванса по любым причинам, помимо тех, которые перечислены выше.

бе) Авансы в счет оклада, за исключением тех, которые указаны в подпунктах (а)(i), (ii) и (iii) выше, погашаются в соответствии с графиком регулярных выплат, установленным при выдаче разрешения на выплату аванса, в течение следующих друг за другом периодов оплаты, причем погашение начинается не позднее того периода, который следует за выплатой аванса.

Правило 3.157

Ретроактивность выплат

а) Организация осуществляет ретроактивные выплаты:

Текст подпунктов i) и ii) представляет собой текст действующего правила 3.16 Правил о персонале с изменениями

ii) в тех случаях, когда не произведена очередная выплата сотрудникам их вознаграждения сотрудники не получают очередного чека не по своей собственной вине, — на причитающуюся сумму; и

iii) при прекращении службы увольнении, когда окончательный расчет нельзя произвести сделать при отъезде, причем аванс-выплата не должен должна превышать 80 процентов причитающейся примерной расчетной чистой суммы окончательных выплат;

b) В тех случаях, когда сотрудники не востребовали какую-либо надбавку или субсидию или любую выплату ~~Сотрудники, не получившие надбавок, субсидий или других выплат,~~ на которые они имеют право, Организация Объединенных Наций будет производить выплату причитающейся суммы ~~не получают ретроактивно по получении от сотрудников соответствующего таких надбавок, субсидий или выплат, если они не представили заявления в письменном виде и на условиях, установленных Генеральным секретарем.~~

~~i) в случае отмены или изменения правила о персонале, определяющего соответствующее право, в течение трех месяцев после даты такой отмены или изменения;~~

~~ii) в любом другом случае в течение одного года начиная с той даты, когда сотрудники получили бы право на первоначальные выплаты.~~

Правило 3.168

Вычеты и взносы

a) В каждый период оплаты из общего объема выплат, причитающихся каждому сотруднику, удерживается сумма налогообложения персонала в соответствии со ставками и условиями, установленными в положении 3.3 Положений о персонале ~~и правиле 3.2 Правил о персонале, касающемся налогообложения персонала.~~

b) В каждый период оплаты из общего объема ~~причитающихся сотрудникам~~ выплат, причитающихся сотрудникам, участвующим в **Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций**, вычитаются их взносы в ~~Объединенный пенсионный фонд персонала Организации Объединенных Наций.~~

c) Вычеты из окладов и других **видов вознаграждений** могут также производиться в следующих целях:

i) на выплату взносов, которые предусмотрены в настоящих Правилах, помимо взносов в **Объединенный пенсионный фонд персонала Организации Объединенных Наций**;

ii) для погашения задолженности по расчетам с Организацией Объединенных Наций;

iii) для погашения задолженности третьей стороне, если вычеты с этой целью разрешены Генеральным секретарем;

iv) для оплаты жилья, предоставленного Организацией Объединенных Наций, правительством или соответствующим учреждением;

v) на выплату взносов в орган представителей персонала, учрежденный в соответствии с положением 8.1 Положений о персонале, **или любую другую структуру Организации Объединенных Наций** при условии, что ~~каждый~~ сотрудники имеют возможность не давать свое согласие на такие вычеты или в любое время прекратить их, уведомив об этом Генерального секретаря;

vi) в счет платы за пользование помещениями и услуги, взимаемой за использование помещений Организации Объединенных Наций или предоставляемых ею услуг.

Правило 3.19 **Субсидия на репатриацию**

Предназначение

— а) — Предназначение субсидии на репатриацию, предусмотренной положением 9.4 Положений о персонале, состоит в том, чтобы способствовать переезду сотрудников-эмигрантов 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 3.6(a)(iii) Правил о персонале на момент прекращения службы сотрудника;
- iii) — «родина» означает страну, в которую сотрудник имеет право выезжать в отпуск на родину в соответствии с правилом 5.2 Правил о персонале, или любую другую страну по определению Генерального секретаря;
- iv) — «обязанность репатриировать» означает обязательство возратить за счет Организации Объединенных Наций сотрудника, его супруга и детей-иждивенцев по прекращении службы к месту, находящемуся вне пределов страны последнего места службы;
- v) — «зачитываемая для этой цели служба» означает непрерывную службу или проживание за пределами родной страны или страны гражданства сотрудника или страны, в которой сотрудник приобрел статус постоянного жителя, в течение пяти или более лет.

Право на получение субсидии

— с) — Сотрудники, набираемые на международной основе в соответствии с правилом 4.5 Правил о персонале, 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 зачитываемой для этой цели службы, как определено в правиле 3.19(b)(v) Правил о персонале;
- ii) — сотрудник, работая в последнем месте службы, проживал вне своей родной страны и страны, признаваемой его страной гражданства;
- iii) — сотрудник не был уволен в дисциплинарном порядке или по причине самовольного прекращения службы;
- iv) — сотрудник не был набран на местной основе в соответствии с правилом 4.4 Правил о персонале;
- v) — сотрудник не имел статуса постоянного жителя в стране места службы на момент ее прекращения.

Доказательство переезда

— d) — Субсидия на ренатриацию по прекращении службы имеющего на нее право сотрудника выплачивается по представлении удовлетворяющих Генерального секретаря документальных свидетельств того, что бывший сотрудник переехал из страны последнего места службы.

Сумма и расчет субсидии

— e) — Сумма субсидии на ренатриацию для имеющих на нее право сотрудников рассчитывается на основе приложения IV к Положениям о персонале и в соответствии с правилами и условиями, установленными Генеральным секретарем для определения продолжительности зачитываемой для цели получения субсидии на ренатриацию службы.

— f) — Когда сотрудник получает новое назначение по контракту в общей системе Организации Объединенных Наций менее чем через 12 месяцев после увольнения, размер любых выплат по линии субсидии на ренатриацию корректируется таким образом, чтобы число подлежащих оплате месяцев, недель или дней на момент ухода со службы после нового назначения при прибавлении его к числу оплаченных месяцев, недель или дней за предыдущие периоды службы не превышало общего числа месяцев, недель или дней, за которые был бы выплачен оклад в том случае, если бы служба была непрерывной.

— g) — Когда оба супруга являются сотрудниками и каждый из них по прекращении службы имеет право на получение субсидии на ренатриацию, то размеры субсидии, выплачиваемой каждому из них, рассчитываются в соответствии с правилами и условиями, установленными Генеральным секретарем.

Выплата в случае смерти сотрудника, имеющего право на субсидию на ренатриацию

— h) — В случае смерти сотрудника, имеющего право на субсидию на ренатриацию, выплата производится только в том случае, когда есть переживший супруг или один или несколько детей иждивенцев, которых Организация Объединенных Наций обязана ренатриировать. Если остается одно или несколько таких переживших лиц, то субсидия выплачивается в соответствии с правилами и условиями, устанавливаемыми Генеральным секретарем.

Предельный срок представления требований

— i) — Право на получение субсидии на ренатриацию утрачивается, если в течение двух лет с момента прекращения службы не представляется требование о выплате этой субсидии. Однако если оба супруга являются сотрудниками и один из супругов, увольняющийся первым, имеет право на субсидию на ренатриацию, требование о выплате субсидии, подаваемое этим супругом, принимается к рассмотрению, если оно было сделано в течение двух лет с даты увольнения другого супруга.

Правило 3.1720**Поощрительная выплата при найме**

По усмотрению Генерального секретаря и на определенных им условиях при найме экспертов в узкоспециализированных областях в тех случаях, когда Организация не в состоянии привлечь персонал, обладающий подходящей квалификацией, может предоставляться поощрительная выплата. Размер поощрительной выплаты при найме не должен составлять более 25 процентов от годового чистого базового оклада за каждый год действия заключенного контракта.

Глава IV

Назначение и повышение в должности

Правило 4.1

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 4.2

Дата вступления фактического назначения в силу

Датой фактического назначения является дата, когда ~~Назначение сотрудника вступает в силу с той даты,~~ когда сотрудник ~~он~~ получает статус находящегося в официальной поездке к своему месту службы, или, если официальная поездка не совершается, ~~дата — даты,~~ когда сотрудник приступает к исполнению своих обязанностей.

Правило 4.3

Гражданство

а) При применении Положений и правил о персонале Организация Объединенных Наций не признает более одного гражданства для каждого сотрудника.

б) Если статус гражданина предоставлен сотруднику на законных основаниях более чем одним государством, гражданством сотрудника для целей Положений о персонале и Правил о персонале считается гражданство того государства, с которым этот сотрудник, по мнению Генерального секретаря, связан наиболее тесно.

Правило 4.4

Сотрудники на должностях, заполняемых на местной основе

а) Все сотрудники категории общего обслуживания и смежных категорий, за исключением случаев, указанных в правиле 4.5 с) Правил о персонале, ~~касающемся набора на международной основе — ниже,~~ набираются в данной стране или в пределах пригородного сообщения каждого отделения, независимо от их гражданства или продолжительности нахождения в стране. Надбавки, пособия и льготы, предоставляемые сотрудникам категории общего обслуживания и смежных категорий, публикуются Генеральным секретарем для каждого места службы.

б) Национальные сотрудники — специалисты должны иметь гражданство страны, в которой находится соответствующее отделение. ~~Национальные сотрудники — специалисты могут временно командироваться за пределы страны их найма в полевую миссию Организации Объединенных Наций на срок не более трех месяцев или в любое другое место службы на срок не более шести месяцев на условиях, установленных Генеральным секретарем.~~

с) Сотрудники, набираемые на местной основе в соответствии с настоящим правилом, не имеют права на ~~получение надбавок, пособий и льгот, указанных надбавки, пособия и льготы, указанные в~~ правиле 4.5 а) Правил о персонале, ~~касающемся набора на международной основе.~~

Правило 4.5

Сотрудники на должностях, заполняемых на международной основе

а) Сотрудники, помимо тех, которые в соответствии с правилом 4.4 Правил о персонале рассматриваются как набранные на местной основе, считаются сотрудниками, набранными на международной основе. **Им могут предоставляться В зависимости от вида их контракта надбавки, пособия и льготы, предусмотренные для сотрудников, набираемых на международной основе, могут включать: оплату путевых расходов самого сотрудника, его супруга и находящихся на иждивении детей при первоначальном назначении и при прекращении службы; оплату перевозки имущества в связи с переездом; оплату отпуска на родину; выплату субсидии на образование и субсидии на репатриацию Положениями о персонале и Правилами о персонале, с учетом:**

- i) вида их контракта;
- ii) срока их назначения;
- iii) их официального места службы;
- iv) места их найма;
- v) места, которое считается для них местом отпуска на родину; и
- vi) гражданства, признанного за ними Организацией.

б) Сотрудники, набранные на месте на должности категории специалистов и выше в этом конкретном месте службы считаются набранными на международной основе, однако, как правило, они не будут иметь **право на получение некоторых или любых надбавок, пособий и льгот, предусмотренных для сотрудников, набираемых на международной основе, права на некоторые или все надбавки, пособия и льготы, упомянутые в пункте (а) выше**, по усмотрению Генерального секретаря.

с) При особых обстоятельствах и на условиях, определяемых Генеральным секретарем, сотрудники, набранные для работы на должностях категории общего обслуживания и смежных категорий, могут считаться набранными на международной основе.

д) Сотрудники, **которые изменяют который изменял** свой статус с точки зрения местожительства таким образом, что они, по мнению Генерального секретаря, **могут может** считаться постоянными жителями **жителем** страны, не являющейся страной **их его** гражданства, **могут может** утратить право на отпуск на родину, на субсидию на образование, на субсидию на репатриацию, на оплату путевых расходов сотрудника, его супруга и находящихся на иждивении детей при увольнении и перевозки имущества в связи с переездом — определяемое на основании места его отпуска на родину, — если Генеральный секретарь сочтет, что сохранение такого права противоречило бы целям, для которых были установлены эти надбавки, **или** пособия **или льготы**. Положения, регулирующие право набранных на международной основе сотрудников на пособия **и льготы** с учетом статуса с точки зрения местожительства, устанавливаются Генеральным секретарем для каждого места службы.

Правило 4.6

Географическое распределение

Принцип набора персонала на возможно более широкой географической основе в соответствии с требованиями положения 4.2 Положений о персонале, **касающегося принципов отбора**, не распространяется на должности категории общего обслуживания и смежных категорий.

Правило 4.7 **Родственные отношения**

а) Назначение в рамках одной и той же организации не предоставляется лицу, являющемуся ~~одним из родителей, ребенком, отцом, матерью, сыном, дочерью,~~ братом или сестрой сотрудника, ~~если только не представляется возможным нанять другое лицо, столь же удовлетворяющее требованиям.~~

б) Супруги сотрудников ~~могут получать сотрудника может получить~~ назначение при условии, что они по уровню своей квалификации полностью соответствуют должности, для назначения на которую ~~они рассматриваются~~ ~~он рассматривается,~~ и что супругу сотрудника не будет оказываться какого-либо предпочтения в силу родственных отношений с сотрудником.

с) Сотрудники, которые являются супругом, родителем, дедушкой, бабушкой, ребенком, внуком, внучкой, братом, сестрой, тетей, дядей, племянником, племянницей, двоюродным братом или двоюродной сестрой другого сотрудника ~~Сотрудник, находящийся в указанных в пунктах (а) и (б) выше родственных отношениях с другим сотрудником:~~

i) ~~не назначаются назначается на выше или ниже стоящие должности, на которых они будут находиться в прямом или опосредованном подчинении у в системе субординации, распространяющейся на сотрудника,~~ с которым они ~~состоят находится~~ в родственных отношениях, ~~или будут являться прямым или опосредованным начальником такого сотрудника;~~

ii) ~~не участвуют участвует~~ в процессе принятия или рассмотрения административных решений, затрагивающих статус или права ~~сотрудников, состоящих сотрудника, состоящего с ними ним или с ней~~ в родственных отношениях.

д) Вступление сотрудника в брак с другим сотрудником не меняет контрактного статуса ни одного из супругов, однако их права и пособия изменяются согласно соответствующим Положениям и правилам о персонале. Те же изменения имеют место и в случае сотрудника, супруг которого является сотрудником другой организации, входящей в общую систему окладов, пособий и надбавок Организации Объединенных Наций. Если оба супруга являются сотрудниками и ведут раздельные домашние хозяйства ввиду работы в разных местах службы, Генеральный секретарь может принять решение сохранить такие раздельные права и пособия при условии, что это не будет противоречить никаким положениям о персонале и другим решениям Генеральной Ассамблеи.

Правило 4.8 **Изменение официального места службы**

а) Изменение официального места службы имеет место, когда сотрудник получает назначение из одного места службы в другое на срок, превышающий шесть месяцев, или переводится на неопределенный срок.

б) Изменение официального места службы имеет место, когда сотрудник переводится из места службы в полевую миссию Организации Объединенных Наций на срок, превышающий три месяца.

с) Направление сотрудника ~~в другое официальное место из его официального места~~ службы на конференцию ~~или в соответствии с правилом 4.4 б) Правил о персонале~~ не является изменением официального места службы по смыслу Правил о персонале.

Правило 4.9**Перемещения между организациями**

а) Перемещения между организациями определяются и регулируются межорганизационным соглашением между организациями, применяющими общую систему окладов, пособий и надбавок Организации Объединенных Наций.

б) Генеральный секретарь может разрешить сотруднику работать в специализированном учреждении или другой межправительственной организации при условии, что такой перевод никоим образом не уменьшает прав сотрудника, предусмотренных в письме о его назначении в Организацию Объединенных Наций.

Правило 4.10**Внутренние кандидаты и внутренние вакансии**

Для целей положения 4.34 Положений о персонале, **касающегося рассмотрения кандидатов**, выражение «внутренние кандидаты» означает сотрудников, набранных на службу в соответствии с правилами 4.15 и 4.16 Правил о персонале, **касающимися соответственно контрольных органов и конкурсных экзаменов**. Вакансии, право подавать заявление на предмет занятия которых имеют лишь такие внутренние кандидаты, именуются «внутренними вакансиями». Условия, на которых лица, не являющиеся внутренними кандидатами, могут подавать заявления на предмет занятия вакансий, определяются Генеральным секретарем.

Правило 4.11**Виды контрактов**

Сотруднику может быть предоставлен временный, срочный или непрерывный контракт в соответствии с правилами 4.12, 4.13 и 4.14 ниже.

Правило 4.12**Временный контракт**

а) Временный контракт предоставляется на срок менее одного года для выполнения работы, объем которой возрастает в определенные периоды года, или на периоды максимального объема работы и в связи с конкретными краткосрочными потребностями, причем дата истечения указывается в письме о назначении.

б) Контракты сотрудников, отработавших максимальный срок, оговоренный в пункте (а) выше, могут возобновляться максимум еще на один год, когда это оправдано резким увеличением потребностей и оперативной необходимостью в связи с полевыми операциями и специальными проектами с ограниченными по срокам мандатами, в случаях и на условиях, определяемых Генеральным секретарем.

с) Временный контракт ~~не дает предполагать~~ никаких **оснований ожидать** — будь то правовых или иных — ~~в отношении ожидать~~ его возобновления. Временный контракт не подлежит преобразованию в контракт какого-либо иного вида.

Правило 4.13**Срочный контракт**

а) Срочный контракт может предоставляться на один год или более продолжительный период, не превышающих 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, причем дата истечения указывается в письме о назначении.

b) Срочный контракт может возобновляться каждый раз на любой период продолжительностью до пяти лет на условиях, **установленных Генеральным секретарем.**

c) Срочный контракт не ~~дает~~ ~~предполагает~~ никаких **оснований ожидания** — будь то правовых или иных — ~~в отношении ожидать~~ его возобновления или преобразования, независимо от срока службы, **и истекает в день, указанный в письме о назначении**, за исключением случаев, предусмотренных в правиле 4.14 b) Правил о персонале, **касающемся непрерывных контрактов.**

d) **Решение о возобновлении или преобразовании контракта служит решением о назначении.**

Правило 4.14

Непрерывный контракт

a) Непрерывный контракт действует неограниченный срок.

b) Сотрудникам категории специалистов, набранным после успешной сдачи конкурсных экзаменов в соответствии с правилом 4.16 Правил о персонале, при условии удовлетворительной службы в течение двух лет **по на срочным** контрактам предоставляются непрерывные контракты.

c) Генеральный секретарь устанавливает критерии, определяющие право сотрудников претендовать на получение непрерывных контрактов.

Правило 4.15

Органы контроля в отношении старших должностей и центральные контрольные органы

Органы контроля в отношении старших должностей

a) Органы контроля в отношении старших должностей учреждаются Генеральным секретарем для рассмотрения рекомендаций по отбору и регулированию мобильности старших сотрудников и вынесения заключений по ним. Генеральный секретарь определяет членский состав и публикует правила процедуры органов контроля в отношении старших должностей.

Центральные контрольные органы

b) Генеральный секретарь учреждает центральные контрольные органы для рассмотрения рекомендаций по отбору сотрудников для назначения на должности категории специалистов, категории полевой службы и категории общего обслуживания и смежных категорий на одногодичный или более длительный срок и вынесения заключений по ним, кроме вынесения заключений в отношении назначения кандидатов, успешно сдавших конкурсные экзамены, что возлагается на экзаменационные комиссии в соответствии с правилом 4.16 Правил о персонале.

c) В состав каждого центрального контрольного органа входят **работающие по срочному или непрерывному контракту** ~~имеющие срочный или непрерывный контракт~~ сотрудники такого класса, который не ниже класса должности, заполняемой назначением, отбором или повышением в должности, в следующем порядке:

- i) члены, выбираемые Генеральным секретарем;
- ii) члены, выбираемые соответствующим органом представителей персонала;
- iii) помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами или уполномоченный представитель, в качестве члена *ex officio* без права голоса.
- d) Каждый центральный контрольный орган избирает своего председателя.
- e) Правила процедуры для всех центральных контрольных органов устанавливает и публикует Генеральный секретарь.
- f) 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, как правило, схожи с членским составом и функциями центральных контрольных органов, учреждаемых Генеральным секретарем.

Правило 4.16

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) Назначения: ~~назначения~~ на должности C-1 и C-2, на которые распространяется система желательных квот, и должности сотрудников категории специалистов, требующие специальных языковых знаний, осуществляются исключительно на основе конкурсных экзаменов.
 - ii) Набор путем перевода ~~сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий в категорию специалистов в Секретариате Организации Объединенных Наций; набор путем перевода сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий, успешно сдавших соответствующие конкурсные экзамены, в категорию специалистов в Секретариате Организации Объединенных Наций~~ осуществляется 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, определяемых Генеральным секретарем.

Правило 4.17

Повторный прием на службу Восстановление в должности

Текст правила 4.17 представляет собой текст действующего правила 4.18 с изменениями

— а) — Бывшему сотруднику, принимаемому на службу повторно на условиях, определяемых Генеральным секретарем, предоставляется новый контракт, если только он не восстанавливается в должности в соответствии с правилом 4.18 Правил о персонале.

— б) — Условия нового контракта применяются к нему полностью без учета любого предыдущего периода службы. Когда сотрудник повторно принимается на службу на основании настоящего правила, его прежнее и новое назначения не считаются непрерывной службой.

— в) — Когда сотрудник получает новый контракт в общей системе окладов и надбавок Организации Объединенных Наций менее чем через 12 месяцев после ухода со службы, размер любых выплат по линии выходного пособия, субсидии на репатриацию или накопленного ежегодного отпуска корректируется таким образом, чтобы число подлежащих оплате месяцев, недель или дней на момент ухода со службы после нового назначения при прибавлении его к числу оплаченных месяцев, недель или дней за предыдущие периоды службы не превышало общего числа месяцев, недель или дней, за которые был бы выплачен оклад в том случае, если бы служба была непрерывной.

а) Бывший сотрудник, который работал по срочному или непрерывному контракту имевший срочный или непрерывный контракт и принимаемый на службу повторно с предоставлением которому предоставляется срочный или непрерывный контракт в течение 12 месяцев с даты увольнения ухода со службы, может быть восстановлен в должности, если Генеральный секретарь считает, что такое восстановление в должности отвечает интересам Организации на условиях, установленных Генеральным секретарем.

б) В случае восстановления в должности служба сотрудника считается непрерывной и сотрудник он-возвращает Организации Объединенных Наций все денежные суммы деньги, полученные им или ею в связи с уходом со службы увольнением, включая выходное пособие в соответствии с правилом 9.8 Правил о персонале, субсидию на репатриацию в соответствии с правилом 9.12 3.19 Правил о персонале и компенсацию за накопленный ежегодный отпуск в соответствии с правилом 9.109 Правил о персонале. Промежуток времени между увольнением уходом со службы и восстановлением на службе рассматривается, насколько это возможно и необходимо, как ежегодный отпуск, а любой последующий период — как специальный отпуск без сохранения содержания. Число дней Продолжительность отпуска по болезни, причитающихся сотруднику сотрудника в соответствии с правилом 6.2 Правил о персонале, восстанавливается по состоянию на дату его увольнения сотрудника ухода со службы; участие сотрудников в Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций, в случае такового, регулируется Положениями Фонда.

в) Если бывшие сотрудники восстанавливаются в должности, то это указывается в их письмах о назначении. Бывший сотрудник, который работал по временному или срочному контракту и которому предоставляется временный или срочный контракт, не восстанавливается в должности независимо от срока, прошедшего с даты увольнения со службы.

d) Бывший сотрудник, который работал по срочному или непрерывному контракту и которому предоставляется временный контракт, не восстанавливается в должности независимо от срока, прошедшего с даты увольнения со службы.

Правило 4.18

~~Восстановление в должности~~ Повторный прием на службу

Текст правила 4.18 представляет собой текст действующего правила 4.17 с изменениями

a) Бывший сотрудник, которому предоставляется новый контракт, ~~Бывшему сотруднику, принимаемому на службу повторно на условиях, определяемых Генеральным секретарем, предоставляется новый контракт, если такого сотрудника не восстанавливают — только он не восстанавливается~~ в должности в соответствии с правилом 4.178 Правил о персонале, принимается на службу повторно на условиях, установленных Генеральным секретарем.

b) Условия нового контракта применяются к нему полностью без учета любого предыдущего периода службы **или любых выплат, произведенных в течение любого предыдущего периода службы.** Когда сотрудник повторно принимается на службу на основании настоящего правила, его прежнее и новое назначения не считаются непрерывной службой.

Правило 4.19

Медицинский осмотр

a) Сотрудникам время от времени может предлагаться **со стороны Генерального секретаря** пройти медицинский осмотр ~~у директора Медицинской службы Организации Объединенных Наций или врача, назначенного директором Медицинской службы Организации Объединенных Наций, чтобы те могли с целью убедиться, что они не страдают какой-либо болезнью, представляющей угрозу для здоровья или безопасности окружающих.~~

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

Глава V

Рабочее время и отпуска ~~Ежегодные и специальные отпуска~~

Правило 5.1

Часы работы

Текст пункта а) представляет собой текст действующего правила 1.4 а) Правил о персонале с изменениями

а) Генеральный секретарь устанавливает обычное количество рабочих часов в неделю для каждого места службы. ~~Генеральный секретарь может делать исключения, когда это диктуется служебной необходимостью. Когда это необходимо, от сотрудника может потребоваться работать сверх обычного количества рабочих часов.~~

Сверхурочная работа и отгулы

Текст пунктов б) и с) представляет собой текст пунктов а) и б) действующего правила 3.11 Правил о персонале с изменениями

ба) Сотрудникам категорий общего обслуживания, службы охраны или рабочих или категории полевой службы до ~~уровня класса~~ ПС-5 включительно, которым предлагают работать сверх установленной рабочей недели, ~~установленной для этой цели,~~ предоставляются отгулы или ~~могут~~ ~~может~~ выплачиваться ~~дополнительное вознаграждение~~ сверхурочные в соответствии с условиями, установленными на условиях, установленных Генеральным секретарем.

сб) Если позволяют условия службы, ~~и на условиях, установленных Генеральным секретарем~~ ~~если имеется предварительное согласие Генерального секретаря,~~ сотрудникам категории специалистов и выше, которым приходится ~~приходилось~~ работать сверхурочно значительное время или регулярно, ~~иногда~~ время от времени могут предоставляться отгулы.

Надбавка за работу в ночное время

Текст пунктов d) и e) представляет собой текст действующего правила 3.12 Правил о персонале с изменениями

da) Сотрудники, которые назначаются регулярно работать в ночное время ~~в ночную смену~~, получают надбавку за работу в ночное время в размере и на условиях, установленных Генеральным секретарем.

eb) Если иное конкретно не предусмотрено Генеральным секретарем, надбавка за работу в ночное время не выплачивается за ту работу, за которую полагается выплата сверхурочных или предоставление отгулов, и за те часы, когда сотрудник находится в отпуске или в пути.

Правило 5.2

Официальные праздники

Текст настоящего правила представляет собой текст пунктов б) и с) действующего правила 1.4 Правил о персонале с изменениями

б) —Количество официальных праздников в каждом месте службы устанавливается равным 10 дням в каждом календарном 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.

~~е) — Официальные праздники, не установленные Генеральной Ассамблеей, определяются Генеральным секретарем в Центральном учреждении и руководителем отделения или миссии в других местах службы после консультации с персоналом.~~

Правило 5.31

Ежегодный отпуск

а) Сотрудникам, **работающим по временному контракту**—имеющим временный контракт:

i) начисляется ежегодный отпуск с сохранением полного содержания из расчета полутора дней в месяц; ~~с учетом положений правила 5.3(е) Правил о персонале, если только Генеральным секретарем не предусмотрено иное. Отпуск не начисляется за то время, в течение которого сотрудник получает компенсацию, эквивалентную окладу и надбавкам, согласно правилу 6.4 Правил о персонале.~~

b) ~~Сотрудники, имеющие временный контракт,~~—**такие сотрудники:**

ii) могут накапливать и переносить на период после ~~1 апреля~~ **любого года или другой такой даты, которая может быть установлена первого дня следующего цикла начисления годового отпуска, устанавливаемого** Генеральным секретарем ~~для конкретного места службы~~, до 18 рабочих дней годового отпуска ~~с учетом правила 4.12(b) Правил о персонале.~~

be) Сотрудникам, **работающим по срочному или непрерывному контракту**—имеющим срочный или непрерывный контракт:

i) начисляется ежегодный отпуск с сохранением полного содержания из расчета двух с половиной дней в месяц; ~~с учетом положений правила 5.3(е) Правил о персонале. Отпуск не начисляется за то время, в течение которого сотрудник получает компенсацию, эквивалентную окладу и надбавкам, согласно правилу 6.4 Правил о персонале.~~

d) ~~Сотрудники, имеющие срочный или непрерывный контракт,~~
такие сотрудники:

ii) могут накапливать и переносить на период после ~~1 апреля~~ **любого года или другой такой даты, которая может быть установлена первого дня следующего цикла начисления годового отпуска, устанавливаемого** Генеральным секретарем ~~для конкретного места службы~~, до 60 рабочих дней годового отпуска ~~с учетом правила 4.12(b) Правил о персонале.~~

~~се) i) — Ежегодный отпуск можно брать по целым дням и по половине дня;~~

~~— ii) — отпуск можно брать лишь с соответствующего разрешения.~~

~~diii) Все вопросы, связанные с отпуском, решаются с учетом интересов службы, которые могут потребовать, чтобы сотрудник брал отпуск в период, установленный Генеральным секретарем. По возможности должны учитываться личные обстоятельства и пожелания сотрудника.~~

~~еii) Если сотрудник отсутствует на работе без разрешения, то за период отсутствия без разрешения выплата оклада и надбавок не производится. Однако в зависимости от обстоятельств, в том числе, если отсутствие было вызвано не зависящими от сотрудника причинами, Генеральный секретарь может принять решение вычесть период отсутствия на работе из накопленного ежегодного отпуска или вычесть часть этого периода из накопленного~~

ежегодного отпуска, а на остальную часть предоставить специальный отпуск без содержания. Если, по мнению Генерального секретаря, сотрудник отсутствовал по не зависящим от него причинам и имеет накопленный ежегодный отпуск, период отсутствия на работе будет вычтен из этого отпуска;

f) Сотрудникам в исключительных случаях может авансом предоставляться ежегодный отпуск продолжительностью не более десяти рабочих дней при условии, что они будут **предположительно продолжать работать на протяжении срока их службы** будет продолжаться дольше периода, достаточного ~~необходимого~~ для накопления предоставленного авансом отпуска.

g) Отпуск не начисляется за то время, в течение которого сотрудник получает компенсацию **в случае увечья или болезни в связи с выполнением служебных обязанностей**, эквивалентную окладу и надбавкам, ~~согласно правилу 6.4 Правил о персонале~~ как это предусматривается в добавлении D к настоящим Правилам.

Правило 5.42

Отпуск на родину

a) Сотрудники, **которые удовлетворяют установленным критериям и которые набраны на международной основе в соответствии с правилом 4.5(а) Правил о персонале и не утратили права на отпуск на родину в соответствии с правилом 4.5(б) и которые проживают или проходят службу за пределами своей родины и отвечают всем другим предусмотренным на этот счет критериям**, имеют право один раз в каждые 24 месяца зачитываемой для этой цели службы **периодически совершать поездки** совершить поездку на родину за счет Организации Объединенных Наций **на условиях, установленных Генеральным секретарем, а именно: с целью проведения на родине разумной части ежегодного отпуска**. Отпуск, взятый с этой целью и в соответствии с условиями, изложенными в настоящем правиле, называется далее отпуском на родину.

i) накопление сотрудниками, которые работают по срочному или непрерывному контракту, соответствующего срока зачитываемой для целей отпуска на родину службы является основанием для оплаты поездки в такой отпуск самим сотрудникам и имеющим соответствующее право членам их семей;

ii) накопление сотрудниками, которые работают по временному контракту в местах службы, относимых Комиссией по международной гражданской службе к категории D или E и не подпадающих под действие системы предоставления отпуска для отдыха и восстановления сил, соответствующего срока зачитываемой для целей отпуска на родину службы является основанием для оплаты поездки в такой отпуск только самим сотрудникам.

b) Сотрудникам, которые, работая в Организации Объединенных Наций, проживают на родине или чье место службы находится в их родной стране, не предоставляется право на отпуск на родину.

c) Отпуск, взятый с этой целью, будет вычитаться из накопленного ежегодного отпуска сотрудника.

~~—b) Право на отпуск на родину предоставляется сотруднику при соблюдении следующих условий:~~

~~—i) если при выполнении своих служебных обязанностей:~~

- ~~а. — сотрудник продолжает проживать вне страны своего гражданства;~~
- ~~б. — когда речь идет о сотрудниках, которые являются уроженцами заморской территории страны места службы и до своего назначения сохранили свое обычное местожительство в этой заморской территории, он при выполнении своих служебных обязанностей продолжает проживать за пределами этой территории;~~
- ~~ii) — если Генеральный секретарь имеет основания ожидать, что соответствующий сотрудник проработает:~~
 - ~~а. — не менее шести месяцев после своего возвращения из планируемого отпуска на родину; и~~
 - ~~б. — в случае первого отпуска на родину — не менее шести месяцев после даты, когда исполняется 24 месяца зачитываемой для этой цели службы сотрудника;~~
 - ~~iii) — если в случае отпуска на родину после возвращения из поездки для посещения семьи согласно правилу 7.1(а)(ii) при обычных обстоятельствах с даты возвращения из поездки для посещения семьи прошло не менее девяти месяцев, зачитываемых в непрерывную службу.~~
- ~~с) — Сотрудникам, приобретающим право на отпуск в соответствии с пунктом (б) выше при своем назначении, зачет службы для определения отпуска на родину начинается с этой даты. Сотрудникам, приобретающим право на отпуск на родину после назначения, такой зачет службы начинается с даты приобретения этого права.~~
- d) Страной отпуска на родину Родины** является страна, которая признается страной гражданства сотрудника. с учетом следующих условий и исключений:
 - ~~i) — местом отпуска на родину сотрудника на территории его родины для целей оплаты проезда и перевозки багажа сотрудника считается место, с которым сотрудник был наиболее тесным образом связан в последний период своего проживания на родине. В исключительных случаях в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем, может быть разрешено изменить место отпуска в стране отпуска на родину;~~
 - ~~ei) — место отпуска на родину сотрудников, которые сотрудника, который непосредственно перед своим назначением работали в другой публичной международной межправительственной организации, определяется так, как если бы весь срок его предыдущей службы — вся их предыдущая служба в другой международной организации проходила в Организации Объединенных Наций;~~
 - ~~fii) — Генеральный секретарь может разрешить в исключительных случаях и при наличии веских оснований:~~
 - ~~ia-) — считать для целей настоящего правила в исключительных случаях и при наличии веских оснований в качестве страны — страной~~ отпуска на родину сотрудника иную страну, нежели страна гражданства. ~~Сотрудник, обращающийся за таким разрешением, должен представить Генеральному секретарю убедительные свидетельства того, что он сохранял обычное местожительство в такой другой стране в течение длительного времени до своего назначения, что он продолжает иметь тесные семейные и личные связи в этой стране и что проведение им отпуска на родину в этой стране не будет противоречить целям и смыслу положения 5.3 Положений о персонале;~~

ii) однократное постоянное изменение страны, признаваемой родиной, если это не противоречит предназначению и цели отпуска на родину;

iii) постоянное изменение места отпуска на родину в пределах родной страны.

gб) Если Генеральный секретарь разрешает предоставить отпуск на родину с поездкой в другую страну вместо родины при соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем. В этом случае оплачиваемые Организацией Объединенных Наций путевые расходы не должны превышать стоимости поездки на родину.

~~е) i) Первый отпуск сотрудника на родину полагается после окончания 24 месяцев зачитываемой для отпуска службы;~~

~~ii) начиная с той даты, когда полагается отпуск на родину, его можно брать с учетом интересов службы в течение 12 месяцев.~~

~~f) Сотруднику может быть предоставлен досрочный отпуск на родину при том, как правило, условии, что его зачитываемый для отпуска срок службы составляет не менее 12 месяцев или с даты его возвращения из последнего отпуска на родину прошло не менее 12 месяцев зачитываемой для отпуска службы. Предоставление досрочного отпуска на родину не дает права на получение следующего отпуска на родину до того, когда он полагается по стандартному графику. Досрочный отпуск на родину предоставляется при последующем выполнении условий получения такого права. Если эти условия не выполняются, то сотрудник должен будет возместить расходы, понесенные Организацией в связи с досрочным отпуском.~~

~~g) Если сотрудник откладывает свой отпуск на родину более чем на 12 месяцев после даты, начиная с которой он полагается, то такой отсроченный отпуск может быть взят без изменения положенных сроков его следующего и последующих отпусков на родину при том, как правило, условии, что со времени возвращения сотрудника из отсроченного отпуска на родину до даты следующего отъезда в отпуск на родину пройдет не менее 12 месяцев зачитываемой для отпуска службы.~~

h) Генеральный секретарь может предложить сотрудникам Сотрудникам может быть предложено совместить свой их отпуск на родину с поездкой по служебным делам или переездом в другое официальное место службы. В при этом случае будут должным образом учитываться учитываются интересы сотрудников и членов их семей.

~~i) С учетом условий, оговоренных в главе VII настоящих Правил, сотрудники имеют право потребовать в связи с утвержденным проездом в отпуск на родину оплату расходов на себя и соответствующих членов семьи в связи с проездом от официального места службы к месту отпуска на родину и обратно. Сотрудники имеют право потребовать в связи с утвержденным проездом в отпуск на родину время, необходимое на проезд.~~

ij) Если оба супруга являются сотрудниками, имеющими право на отпуск на родину, и с учетом правила 4.7(d) Правил о персонале, каждый из них может либо воспользоваться собственным правом на отпуск на родину, либо сопровождать супруга. Сотруднику, решившему сопровождать супруга, предоставляется время на проезд, соответствующее данной поездке. Дети-иждивенцы, оба родителя родители которых являются сотрудниками, каждый из которых имеет имеющими право на отпуск на родину, могут совершать поездки в сопровождении любого из родителей. Поездки как сотрудников, так и их детей-

иждивенцев, если таковые имеются, не должны превышать установленную периодичность предоставления отпусков на родину.

~~— k) — Сотрудник, направляющийся в отпуск на родину, должен провести на родине не менее семи календарных дней, не считая времени нахождения в пути. Генеральный секретарь может предложить сотруднику по его возвращении из отпуска на родину представить удовлетворительное подтверждение того, что данное требование было полностью выполнено.~~

~~— l) — В соответствии с условиями, определяемыми Генеральным секретарем, имеющим на то право сотрудникам, работающим в местах службы категорий D и E, которые не подпадают под действие системы предоставления отпуска для отдыха и восстановления сил, отпуск на родину предоставляется каждые 12 месяцев. Право на отпуск на родину предоставляется сотрудникам при соблюдении следующих условий:~~

~~— i) — если Генеральный секретарь имеет основания ожидать, что соответствующий сотрудник проработает:~~

~~— a. — не менее трех месяцев после своего возвращения из планируемого отпуска на родину; и~~

~~— b. — в случае первого отпуска на родину — не менее трех месяцев после даты, когда исполняется 12 месяцев зачитываемой для этой цели службы сотрудника;~~

~~— ii) — если в случае отпуска на родину после возвращения сотрудника из поездки для посещения семьи согласно правилу 7.1(a)(vii) при обычных обстоятельствах с даты возвращения сотрудника из поездки для посещения семьи прошло не менее трех месяцев, зачитываемых в непрерывную службу.~~

Правило 5.53

Специальный отпуск

a) i) Специальный отпуск может предоставляться по просьбе ~~имеющего срочный или непрерывный контракт~~ работающего по срочному или непрерывному контракту сотрудника для ~~проведения исследовательской или научной работы в интересах Организации Объединенных Наций, в случае продолжительной болезни, для ухода за ребенком или по другим важным причинам на такой срок на условиях, который устанавливается установленными~~ Генеральным секретарем, ~~в соответствии с добавлением С к настоящим Правилам, содержащим положения, касающиеся военной службы;~~

ii) специальный отпуск обычно предоставляется без сохранения содержания. В исключительных случаях специальные отпуска могут предоставляться с полным или частичным сохранением содержания;

Текст подпункта iii) представляет собой текст действующего правила 5.3 f) Правил о персонале с изменениями

~~iii) f) В исключительных случаях по инициативе Генерального секретаря Генеральный секретарь сотрудник может быть направлен в по своей инициативе предоставить сотруднику специальный отпуск с полным или частичным сохранением содержания или без сохранения содержания, если он или она считается, что-такой отпуск отвечает интересам Организации.~~

~~iii) с учетом условий, определяемых Генеральным секретарем, отпуск по семейным обстоятельствам может быть предоставлен:~~

~~a. в качестве специального отпуска с полным сохранением содержания в случае усыновления/удочерения ребенка;~~

~~b. в качестве специального отпуска без сохранения содержания для сотрудника, являющегося матерью или отцом родившегося или усыновленного/удочеренного ребенка, на срок до двух лет с возможностью продления на дополнительный срок до двух лет в исключительных обстоятельствах. Право сотрудника на возвращение на службу по окончании такого специального отпуска без сохранения содержания полностью гарантировано;~~

~~c. в качестве специального отпуска без сохранения содержания на разумный срок, включая необходимое для поездки время, в случае смерти ближайшего родственника сотрудника или при серьезных чрезвычайных семейных обстоятельствах;~~

b) специальные отпуска не предоставляются для государственной службы в каком-либо политическом ведомстве, на дипломатическом или другом представительском посту или для выполнения каких-либо функций, не совместимых со статусом сотрудника, который продолжает оставаться международным гражданским служащим. В исключительных случаях сотруднику может быть предоставлен специальный отпуск без сохранения содержания для оказания по просьбе ~~его~~ правительства **страны сотрудника** временных услуг, связанных с выполнением функций технического характера.

~~e) При соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем, сотруднику, успешно сдавшему конкурсные экзамены и отработавшему один год на срочном контракте или имеющему непрерывный контракт, который призывается в вооруженные силы государства, гражданином которого он является, для прохождения подготовки или действительной службы, может быть предоставлен специальный отпуск без сохранения содержания на период такой военной службы в соответствии с условиями, изложенными в добавлении С к настоящим Правилам.~~

ce) Генеральным секретарем может быть разрешен специальный отпуск без сохранения содержания для пенсионных целей для защиты пенсионных прав сотрудников, которые в течение двух лет достигнут соответствующего возраста, дающего право на досрочный выход на пенсию в соответствии со статьей 29 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций и срок участия которых в Пенсионном фонде достигнет 25 лет, или сотрудников, которые достигли этого возраста и срок участия которых в Пенсионном фонде в течение двух лет достигнет 25 лет.

de) Сотрудникам, **работающим по временному контракту имеющим временный контракт, могут при наличии веских причин в порядке исключения** предоставляться специальный отпуск с полным или частичным сохранением содержания либо без сохранения содержания на такой срок, который Генеральный секретарь сочтет необходимым на условиях, установленных Генеральным секретарем.

~~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.~~

eg) Специальный отпуск с сохранением содержания или без сохранения содержания не рассматривается как **перерыв нарушение непрерывности в службе-службы.**

f) Однако специальные отпуска продолжительностью свыше одного месяца с частичным сохранением содержания или без сохранения содержания не зачитываются сотрудникам с точки зрения накопления прав на отпуск по болезни, ежегодный отпуск или отпуск на родину, повышение оклада, выслугу лет, выходное пособие и субсидию на репатриацию. В периоды специального Специальные отпуска с частичным сохранением содержания или без сохранения содержания продолжительностью свыше одного месяца не зачитываются с точки зрения накопления стажа, необходимого для удовлетворения требований представления непрерывных контрактов выплата окладов и надбавок и начисление стажа, зачитываемого для тех или иных целей, корректируются в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем.

Глава VI

Социальное обеспечение

Правило 6.1

Участие в Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций

Сотрудники, ~~которым предоставляются контракты на срок имеющие назначение на шесть месяцев или более-большиний срок, или которые проработали проработавшие~~ шесть месяцев **по контрактам, предоставленным** на более короткие ~~сроки, коротких контрактах~~ без перерыва более чем на 30 дней, становятся участниками Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций при условии, что их участие в Фонде не исключается в их письмах о назначении.

Правило 6.2

Отпуск по болезни

а) Сотрудникам, которые не могут выполнять свои служебные обязанности ~~по состоянию здоровья, вследствие болезни или травмы или пребывание которых на службе противоречит нормам общественного здравоохранения, предоставляется~~ может предоставляться отпуск по болезни **при наличии или без оправдательного документа.**

б) Все отпуска по болезни должны утверждаться ~~от имени Генерального секретаря и на установленных им~~ на условиях, установленных Генеральным секретарем. Отпуск по болезни считается:

- i) отпуском по болезни при наличии оправдательного документа по утверждению медицинской справки или медицинского заключения;
- ii) отпуском по болезни без оправдательного документа:

а. в случае, если сотрудники не представляют медицинскую справку или медицинское заключение, или в случае неутверждения медицинской справки или медицинского заключения; или

б. в случае, если сотрудники не могут выполнять свои служебные обязанности ввиду чрезвычайных семейных обстоятельств.

Максимальная продолжительность отпуска по болезни

сб) Максимальная ~~общая~~ продолжительность отпуска ~~сотрудника~~ по болезни **при наличии оправдательного документа и отпуска по болезни без оправдательного документа, в том числе по чрезвычайным семейным обстоятельствам, определяется характером и продолжительностью его контракта** в соответствии со следующими положениями:

- i) ~~сотрудникам, которые работают по временному контракту, сотруднику, имеющему временный контракт, предоставляется~~ начисляется отпуск по болезни **с сохранением полного оклада** из расчета двух рабочих дней за месяц;
- ii) ~~сотрудники, которые работают по срочному контракту и у которых срок непрерывной службы составляет сотрудник, имеющему срочный контракт и проработавшему менее трех лет без перерывов, предоставляется, имеют право на отпуск по болезни сроком до трех месяцев-65 рабочих дней с сохранением полного оклада и до трех месяцев-65 рабочих дней с сохранением половины оклада в любые 12 месяцев подряд;~~

iii) сотрудники, которые работают по непрерывному контракту и у которых срок непрерывной службы составляет ~~сотруднику, имеющему непрерывный контракт или срочный контракт на три года или более-проработавшему три года без перерывов~~, предоставляется имеют право на отпуск по болезни сроком до **195 рабочих дней девяти месяцев** с сохранением полного оклада и до **195 рабочих дней девяти месяцев** с сохранением половины оклада в любые четыре года подряд.

Отпуск по болезни без оправдательного документа

de) В пределах сроков, установленных в правиле 6.2 c) Правил о персонале, сотрудникам может предоставляться ~~Сотрудник может взять~~ отпуск по болезни без оправдательного документа на срок до семи рабочих дней в течение ~~ежегодного цикла-ежегодном цикле, начинающегося начиная с 1 апреля~~ каждого года, или с иной даты, которая может быть установлена Генеральным секретарем для того или иного места службы, ~~когда он не может выполнять свои служебные обязанности вследствие болезни или травмы. Право на этот отпуск может быть частично или полностью использовано в случае чрезвычайных семейных обстоятельств. Использованные дни отпуска по болезни без оправдательного документа вычитаются из максимального общего числа дней, указанного в правиле 6.2 c) Правил о персонале.~~

Отпуск по болезни при наличии оправдательного документа

~~d) Отпуск сотрудника по болезни продолжительностью сверх предельного срока, установленного в пункте (e) выше, должен утверждаться в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем. Когда эти условия не соблюдаются, отсутствие на работе рассматривается как отсутствие без соответствующего разрешения согласно правилу 5.1(e)(ii) Правил о персонале.~~

Отпуск по болезни в ходе ежегодного отпуска

~~e) Если болезнь продолжительностью более пяти рабочих дней в течение любого семидневного периода приходится на период нахождения сотрудника в ежегодном отпуске, включая отпуск на родину, то отпуск по болезни может быть утвержден при представлении соответствующей медицинской справки.~~

Обязанности сотрудников

ef) Сотрудники обязаны как можно скорее информировать своего начальника о неявке на работу ~~по состоянию здоровья вследствие болезни или травмы. Они должны как можно скорее представлять любые медицинские справки или медицинские заключения, требуемые в соответствии с условиями, которые устанавливаются установленными Генеральным секретарем.~~

fg) Сотруднику может быть предложено в любое время представить медицинское заключение ~~медицинскую справку о состоянии своего здоровья или пройти медицинский осмотр в Медицинской службе Организации Объединенных Наций или у практикующего врача, указанного директором Медицинской службы Организации Объединенных Наций. Если, по мнению директора Медицинской службы Организации Объединенных Наций, состояние здоровья сотрудника отрицательно сказывается на его способности выполнять свои функции, то сотруднику может быть предписано не выходить на работу и предложено обратиться за помощью к практикующему врачу, имеющему должную квалификацию. Сотрудник обязан своевременно выполнить любые предписания или предложения согласно данному правилу.~~

gh) Сотрудник обязан немедленно извещать врача Организации Объединенных Наций о всех случаях инфекционного заболевания в его семье и о любом карантине, затрагивающем его семью. В таком случае или при возникновении каких либо иных обстоятельств, которые могут повлиять на здоровье других людей, директор Медицинской службы Организации Объединенных Наций принимает решение о возможном освобождении сотрудника от работы. Сотрудникам может быть предписано по состоянию их здоровья не выходить на работу и предложено обратиться за помощью к практикующему врачу, имеющему должную квалификацию. В таких случаях требование об оправдательном документе, установленное в правиле 6.2 b) Правил о персонале, считается удовлетворенным. В этом случае сотрудник получает в полном размере оклад и другие выплаты, причитающиеся ему за период разрешенного отсутствия на работе.

hi) В течение отпуска по болезни сотрудник не имеет права покидать район своего места службы, не получив предварительно разрешения Генерального секретаря.

Пересмотр решений в связи с отпуском по болезни

— j) — В тех случаях, когда сотруднику отказано в дальнейшем отпуске по болезни или в праве на его неиспользованную часть, поскольку Генеральный секретарь считает, что сотрудник может вернуться к выполнению служебных обязанностей, а сотрудник оспаривает это решение, данный вопрос по просьбе сотрудника передается независимому практикующему врачу, приемлемому как для директора Медицинской службы Организации Объединенных Наций, так и для сотрудника, либо медицинской комиссии.

— k) — В состав медицинской комиссии входят:

— i) — практикующий врач, выбранный сотрудником;

— ii) — директор Медицинской службы Организации Объединенных Наций или практикующий врач, назначенный директором Медицинской службы Организации Объединенных Наций;

— iii) — третий практикующий врач, который назначается с согласия двух других членов комиссии и который не является врачом Медицинской службы Организации Объединенных Наций.

— 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 Родительский отпуск для отца

a) Сотрудники При соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем, сотрудница имеет право на **родительский отпуск по беременности и родам общей продолжительностью 16 недель с полным сохранением содержания при рождении или усыновлении/удочерении ребенка, предоставляемый на условиях, установленных Генеральным секретарем, а именно:**

i) сотрудницы, рожающие ребенка, имеют право на отпуск общей продолжительностью 16 недель, причем продолжительность послеродового отпуска должна составлять **дородовой отпуск предоставляется не ранее 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.

ii) послеродовой отпуск продолжается в течение периода, равного разнице между 16 неделями и фактической продолжительностью дородового отпуска, но не менее 10 недель.

iii) сотруднице предоставляется отпуск по беременности и родам с полной оплатой за весь период ее отсутствия в соответствии с подпунктами (i) и (ii) выше.

iiб) При соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем, сотрудник имеет право на отпуск для отца в соответствии со следующими положениями: Сотрудники, кроме тех, которые упоминаются в подпункте i) выше, могут иметь право на отпуск общей продолжительностью до четырех или восьми недель, в зависимости от обстоятельств.

i) отпуск предоставляется на период общей продолжительностью до четырех недель. В случае сотрудников, набранных на международной основе и работающих в «несемейном» месте службы, или в исключительных обстоятельствах по решению Генерального секретаря отпуск предоставляется на период общей продолжительностью до восьми недель;

ii) отпуск можно брать или сразу или частями в течение года после рождения ребенка при условии, что он будет полностью использован в течение этого года и в период действия контракта;

iii) сотруднику предоставляется отпуск для отца с полной оплатой за период его отсутствия на службе.

с) Как правило, отпуск по болезни не предоставляется в связи с родами, за исключением тех случаев, когда возникают серьезные осложнения.

d) Ежегодный отпуск начисляется в течение периода отпуска по беременности и родам или отпуска для отца.

Текст пункта b) представляет собой текст подпункта iii) b. действующего правила 5.3 a) Правил о персонале с изменениями

b) б. — Сотрудникам, которые являются родителями новорожденного в качестве специального отпуска без сохранения содержания для сотрудника, являющегося матерью или отцом родившегося или усыновленного/удочеренного ребенка, может предоставляться специальный отпуск без сохранения содержания на срок до двух лет с возможностью продления на дополнительный срок до двух лет в исключительных обстоятельствах на условиях, установленных Генеральным секретарем. За сотрудниками сохраняется право Право сотрудника на возвращение-возвращения на службу по окончании такого специального отпуска. без сохранения содержания полностью гарантировано возвращаются на службу;

Правило 6.4

Компенсация в случае смерти, увечья или болезни в связи с выполнением служебных обязанностей

Сотрудники имеют право на компенсацию в случае смерти, увечья или болезни в связи с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций в соответствии с правилами, изложенными в добавлении D к настоящим Правилам.

Правило 6.5

Компенсация в случае утраты или повреждения личных вещей в связи с выполнением служебных обязанностей

Сотрудники имеют право, в пределах и на условиях, ~~устанавливаемых~~ **определенных** Генеральным секретарем, на разумную компенсацию в случае утраты или повреждения их личных вещей, если установлено, что такая утрата или повреждение непосредственно связаны с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций.

Правило 6.6

Медицинское страхование

Сотрудникам может быть предложено принять участие в плане медицинского страхования Организации Объединенных Наций на условиях, ~~определяемых~~ **установленных** Генеральным секретарем.

Правило 6.7

Пересмотр **медицинских** решений в связи с отпуском по болезни или рекомендаций

Текст настоящего пункта представляет собой текст правил 6.2 (j)–(l) Правил о персонале с изменениями

~~aj)~~ В тех случаях, когда ~~сотруднику отказано в дальнейшем отпуске по болезни или в праве на его неиспользованную часть, поскольку Генеральный секретарь считает, что сотрудник может вернуться к выполнению служебных обязанностей, а сотрудник оспаривает это медицинское решение или рекомендацию~~, данный вопрос по просьбе сотрудника передается независимому практикующему врачу, приемлемому как для директора Медицинской службы Организации Объединенных Наций, так и для сотрудника, либо для медицинской комиссии, **в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем.**

~~к)~~ В состав медицинской комиссии входят:

~~i)~~ практикующий врач, выбранный сотрудником;

~~ii)~~ директор Медицинской службы Организации Объединенных Наций или практикующий врач, назначенный директором Медицинской службы Организации Объединенных Наций;

~~iii)~~ третий практикующий врач, который назначается с согласия двух других членов комиссии и который не является врачом Медицинской службы Организации Объединенных Наций.

b) Расходы на оплату услуг независимого практикующего врача или медицинской комиссии, упомянутых **в пункте а) пунктах (j) и (к) выше**, покрывают Организация или сотрудник, **либо и Организация, и сотрудник** в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем.

Глава VII

Путевые расходы и расходы в связи с переездом

Правило 7.14

Разрешение на ~~проезд~~ поездку

Текст настоящего правила 7.1 представляет собой текст действующего правила 7.4 Правил о персонале с изменениями

До совершения поездки надлежит получить письменное разрешение на такую поездку. ~~Прежде чем поездка может начаться, она должна быть разрешена в письменном виде. В исключительных случаях сотрудники могут получить разрешение на поездку в устной форме, однако такое устное разрешение требует письменного подтверждения.~~ Сотрудники обязаны лично удостовериться в наличии надлежащего разрешения до ~~начала~~ совершения поездки.

Правило 7.21

Официальные поездки сотрудников и имеющих соответствующее право членов их семей

а) ~~В соответствии с условиями, определяемыми Генеральным секретарем, Организация Объединенных Наций оплачивает~~ путевые расходы **в связи с официальными поездками сотрудников в следующих случаях на условиях, установленных Генеральным секретарем, следующим лицам:**

i) при первоначальном назначении:

а. сотрудникам, если считается, что сотрудник ~~которые~~ набраны на международной основе в соответствии с правилом 4.5 Правил о персонале; **и**

б. имеющим соответствующее право членам их семей, при условии, что сотрудникам предоставлен срочный или непрерывный контракт и они не назначены в «несемейное» место службы и их служба будет продолжаться предположительно более шести месяцев после даты начала поездки имеющих соответствующее право членов семьи;

ii) **сотрудникам, направляемым при направлении** ~~при направлении~~ в служебную командировку;

iii) при изменении официального места службы, как это определено в правиле 4.8 Правил о персонале;

а. сотрудникам, которые набраны на международной основе в соответствии с правилом 4.5 Правил о персонале; и

б. имеющим соответствующее право членам их семей, при условии, что сотрудники работают по срочному или непрерывному контракту и не назначены в «несемейное» место службы и их служба в новом месте будет продолжаться предположительно более шести месяцев после даты начала поездки имеющих соответствующее право членов семьи;

iv) в связи с поездкой, разрешенной по медицинским соображениям или соображениям безопасности и защиты, или в других надлежащих случаях, когда, по мнению Генерального секретаря, имеются веские основания для оплаты таких расходов;

а. сотрудникам; и

b. имеющим соответствующее право членам их семей;

vi) при поездке в отпуск на родину, в соответствии с положениями правила 5.42 Правил о персонале;

a. сотрудникам, которые набраны на международной основе в соответствии с правилом 4.5 Правил о персонале; и

b. имеющим соответствующее право членам их семей;

vii) при поездке для посещения семьи;

a. сотрудникам, которые набраны на международной основе в соответствии с правилом 4.5 Правил о персонале и работают по срочному или непрерывному контракту; или

b. супругам таких сотрудников при поездке к месту службы вместо поездки сотрудников для посещения семьи;

viii) ребенку, находящемуся на иждивении сотрудника, при поездках в рамках системы субсидирования образования в соответствии с положением 3.2 с) Положений о персонале.

~~viiiiv) при увольнении со прекращении службы, как это определено в правиле 9.1 Правил о персонале-статьей IX Положений о персонале и главой IX Правил о персонале, кроме случаев, определенных в пункте d) еамовольного прекращения службы, и в соответствии с положениями пункта (b)-ниже;~~

a. сотрудникам, которые набраны на международной основе в соответствии с правилом 4.5 Правил о персонале; и

b. имеющим соответствующее право членам их семей, при условии, что сотрудники работали по срочному или непрерывному контракту, не были назначены в «несемейное» место службы и срок их непрерывной службы составляет не менее одного года;

Текст пункта b) представляет собой текст действующего правила 7.2 a) Правил о персонале с изменениями

ba) Для целей официальных поездок имеющими соответствующее право членами семьи считаются супруг и те дети, которые признаны иждивенцами в соответствии с правилом 3.56 a) (iii) Правил о персонале.

cb) При увольнении со службы ~~В соответствии с подпунктом (a)(iv) выше~~ Организация Объединенных Наций оплачивает путевые расходы сотрудников **и имеющих соответствующее право членов их семей** до места найма ~~или. Однако, если сотрудники работали по срочному или непрерывному контракту сотрудник имеет контракт на два года или более продолжительный период или если он проработал без перерывов не менее двух лет, Организация Объединенных Наций оплачивает его путевые расходы до места, которое считается его родиной для целей местом~~ отпуска на родину в соответствии с правилом 5.42 Правил о персонале. Если при ~~увольнении прекращении службы~~ сотрудник пожелает поехать в какое-либо другое место, то путевые расходы, оплачиваемые Организацией Объединенных Наций, не должны превышать максимальной суммы, подлежащей выплате при возвращении сотрудника и, **в надлежащих случаях, имеющих соответствующее право членов семьи** соответственно к месту найма или к месту отпуска на родину.

d) Организация Объединенных Наций не оплачивает путевые расходы сотрудникам и имеющим соответствующее право членам их семей при увольнении сотрудников со службы, если только Генеральный секретарь не сочтет, что есть веские основания для того, чтобы разрешить оплату таких расходов, в следующих случаях:

- i) при самовольном прекращении службы;
- ii) при увольнении по собственному желанию сотрудников, работающих по срочному или непрерывному контракту, если они увольняются:
 - a. не проработав один год; или
 - b. в течение шести месяцев после даты их возвращения из отпуска на родину или из поездки для посещения семьи, за исключением тех случаев, когда такие сотрудники были назначены в места службы, относимые Комиссией по международной гражданской службе к категории D или E и не подпадающие под действие системы предоставления отпуска для отдыха и восстановления сил, и в этих случаях соответствующий период составляет три месяца с даты их возвращения;
- iii) при увольнении по собственному желанию сотрудников, работающих по временному контракту, если они увольняются не проработав весь срок действия их контракта;
- iv) если обратная поездка не началась в течение двух лет после даты увольнения сотрудника или — в случае, когда оба супруга являются сотрудниками, — в течение двух лет после даты увольнения супруга сотрудника, в зависимости от того, какой срок истекает позднее.

Текст пунктов e) и f) представляет собой текст действующих правил 7.3 e) и f) Правил о персонале с изменениями

~~e) В случае~~ Для сотрудников, работающих по срочному или непрерывному контракту ~~имеющих срочный или непрерывный контракт~~, Генеральный секретарь может разрешить оплату путевых расходов ребенка на проезд в одну сторону либо к месту службы ~~работы~~ сотрудника, либо на ~~его~~ родину ~~сотрудника~~, после достижения ребенком возраста, когда он в ином случае утратил бы статус иждивенца согласно правилу 3.5 b) (iii) Правил ~~соответствующим положениям Положений и правил о персонале, на условиях установленных Генеральным секретарем~~ либо в течение одного года, либо по завершении ребенком непрерывного дневного обучения в университете или аналогичном учебном заведении, ~~если посещение университета началось в период его признанного статуса иждивенца.~~

f) Независимо от положений подпунктов (d)(vi), (vii) и (viii) выше, Генеральный секретарь может также разрешить оплату путевых расходов в связи с репатриацией ~~не репатриации~~ бывшего супруга сотрудника из места службы сотрудника в место найма или место, которое считается местом отпуска на родину, при условии, что сотрудник работает по срочному или непрерывному контракту ~~имеет срочный или непрерывный контракт~~ и что путевые расходы бывшего супруга на проезд до места службы были оплачены Организацией Объединенных Наций.

~~— e) —~~ Генеральный секретарь может отклонить любое требование об оплате или возмещении путевых расходов или расходов по перевозке имущества в связи с переездом, которые были понесены сотрудником в нарушение любого из положений Правил о персонале.

Правило 7.2

Официальные поездки членов семьи

- а) Для целей официальных поездок имеющими соответствующее право членами семьи считаются супруг и те дети, которые признаны иждивенцами в соответствии с правилом 3.6(a)(iii) Правил о персонале.
- б) Организация Объединенных Наций не оплачивает путевые расходы членов семьи сотрудников, имеющих временные контракты.
- в) Организация Объединенных Наций не обеспечивает обустройство членов семьи в «несемейных» местах службы и не оплачивает их расходы на поездку в такие места службы.
- г) Организация Объединенных Наций оплачивает путевые расходы имеющих соответствующее право членов семьи имеющего срочный или непрерывный контракт сотрудника, как они определены в пункте (а) выше, на условиях, установленных Генеральным секретарем, в следующих случаях:
 - i) при назначении сотрудника, который в соответствии с положениями правила 4.5 Правил о персонале считается набранным на международной основе, при условии, что речь идет о назначении на один год или более продолжительный период и Генеральный секретарь полагает, что сотрудник проработает более шести месяцев после даты начала поездки членов его семьи;
 - ii) после того, как сотрудник проработал без перерывов не менее одного года, и если Генеральный секретарь полагает, что сотрудник проработает более шести месяцев после даты начала поездки членов его семьи;
 - iii) при изменении официального места службы, если Генеральный секретарь полагает, что сотрудник проработает на новом месте службы более шести месяцев после даты начала поездки членов его семьи;
 - iv) при прекращении службы при условии, что сотрудник имел контракт на один год или более продолжительный период или проработал без перерывов не менее одного года;
 - v) при поездках, разрешенных по медицинским соображениям или по соображениям безопасности и защиты, или в других надлежащих случаях, когда, по мнению Генерального секретаря, имеются веские основания для оплаты таких расходов;
 - vi) при поездке в отпуск на родину, в соответствии с положениями правила 5.2 Правил о персонале;
 - vii) при поездке супруга к месту службы вместо поездки сотрудника для посещения семьи в соответствии с правилом 7.1(a)(vii) Правил о персонале;
 - viii) при поездках, утвержденных в связи с учебой ребенка, находящегося на иждивении сотрудника.
- е) В случае сотрудников, имеющих срочный или непрерывный контракт, Генеральный секретарь может разрешить оплату путевых расходов ребенка на проезд в одну сторону либо к месту работы сотрудника, либо на его родину, после достижения ребенком возраста, когда он в ином случае утратил бы статус иждивенца согласно соответствующим положениям Положений и правил о персонале, либо в течение одного года, либо по завершении ребенком непрерывного дневного обучения в университете или аналогичном учебном заведении, если посещение университета началось в период его признанного статуса иждивенца.

— f) Независимо от положений подпунктов (d)(vi), (vii) и (viii) выше, Генеральный секретарь может также разрешить оплату путевых расходов по репатриации бывшего супруга сотрудника при условии, что сотрудник имеет срочный или непрерывный контракт.

Правило 7.3

Утрата права на оплату обратного проезда

— a) Имеющий срочный или непрерывный контракт сотрудник, который уходит со службы, не проработав один год, или в течение шести месяцев после даты его возвращения из отпуска на родину, из поездки для посещения семьи, или в течение трех месяцев с даты назначения на определенные места службы, не имеет права на оплату обратного проезда ни для себя, ни для членов семьи, если только Генеральный секретарь не сочтет, что есть веские основания для того, чтобы разрешить оплату таких расходов.

— b) Имеющий временный контракт сотрудник, который уходит со службы, не проработав весь срок действия его контракта, не имеет права на оплату своего обратного проезда, если только Генеральный секретарь не сочтет, что есть веские основания для того, чтобы разрешить оплату таких расходов.

— c) Право на оплату обратного проезда утрачивается, если поездка не началась в течение двух лет после даты прекращения службы. Однако, в соответствии с правилом 4.7(d) Правил о персонале, если оба супруга являются сотрудниками и супруг, который первым прекращает службу, имеет право на оплату обратного проезда, его право не утрачивается в течение двух лет с даты прекращения службы другого супруга.

Правило 7.4

Разрешение на проезд

— Прежде чем поездка может начаться, она должна быть разрешена в письменном виде. В исключительных случаях сотрудники могут получить разрешение на поездку в устной форме, однако такое устное разрешение требует письменного подтверждения. Сотрудники обязаны лично удостовериться в наличии надлежащего разрешения до начала поездки.

Правило 7.5

Путевые расходы

— Путевые расходы, которые оплачиваются или возмещаются Организацией Объединенных Наций согласно соответствующим положениям Правил о персонале, включают следующее:

- i) транспортные расходы;
- ii) станционные расходы;
- iii) суточные на время проезда;
- iv) прочие расходы.

Правило 7.36

Сроки, Вид-вид транспорта, ерчки, маршрут и класс проезда

a) Официальная поездка во всех случаях осуществляется **в те сроки и на том виде транспорта, по тому маршруту и таким тем классом**, которые были предварительно одобрены Генеральным секретарем **в соответствии с правилом 7.1 Правил о персонале, касающимся разрешения на поездку**.

~~б) Путевые расходы и права на другие начисления, включая время нахождения в пути, ограничиваются суммой, предусмотренной для проезда утвержденным видом транспорта, маршрутом и классом и в утвержденные сроки. Сотрудники, которые по соображениям личного удобства или предпочтения хотят организовать свою поездку иначе, чем утвержденным видом транспорта, маршрутом и классом, и в другие сроки, должны сначала получить на это разрешение и взять на себя ответственность за все изменения, включая оплату всех связанных с этим решением дополнительных расходов сверх суммы, выделяемой Организацией Объединенных Наций.~~

Текст пункта б) представляет собой текст действующего правила 7.6 е) Правил о персонале с изменениями

Официальные сроки поездки

be) Официальным днем отъезда в служебную командировку обычно считается день, когда поездка должна начаться, чтобы отъезжающий вовремя прибыл на место для выполнения своих служебных обязанностей. Официальным днем приезда из служебной командировки обычно считается день после прекращения выполнения служебных обязанностей в ходе такой командировки.

Вид транспорта

c) Обычным видом транспорта для всех официальных поездок является воздушный транспорт. Может быть разрешен проезд другим видом транспорта, если Генеральный секретарь сочтет, что его использование отвечает наилучшим интересам Организации Объединенных Наций.

~~д) Если сотрудник или члены семьи пользуются более экономичным видом транспорта, чем утвержденный вид транспорта, Организация Объединенных Наций оплачивает лишь расходы на фактически использовавшийся вид транспорта.~~

Официальные сроки поездки

~~е) Официальным днем отъезда обычно считается день, когда поездка должна начаться, чтобы отъезжающий вовремя прибыл на место для выполнения своих служебных обязанностей. Официальным днем приезда обычно считается день после прекращения выполнения служебных обязанностей.~~

Маршрут поездки

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

Класс проезда

eg) При всех официальных поездках воздушным транспортом сотрудникам **уровней до Д-2 включительно** и соответствующим членам их семей предоставляется проезд экономическим классом по самому экономичному из возможных маршрутов **с учетом пункта (f) выше. На условиях, установленных Генеральным секретарем, таким сотрудникам и соответствующим членам их**

семей может предоставляться проезд классом, который следует непосредственно за первым классом.

f) При всех официальных поездках воздушным транспортом первому заместителю Генерального секретаря, заместителям Генерального секретаря и помощникам Генерального секретаря и соответствующим членам их семей предоставляется проезд классом, который следует непосредственно за первым классом.

~~h) В соответствии с условиями, определяемыми Генеральным секретарем, сотрудникам и соответствующим членам их семей может предоставляться проезд классом, который следует непосредственно за первым.~~

g) В исключительных случаях Генеральным секретарем может быть разрешен более высокий класс проезда.

h) Дети, в том числе в возрасте до двух лет, при проезде воздушным транспортом обеспечиваются билетом, дающим право на отдельное место.

i) При всех официальных поездках поездом или коммерческим наземным транспортом, утвержденных согласно пункту c) выше, сотрудникам и **соответствующим** членам их семей предоставляется **проезд обычным первым классом или эквивалентным классом** ~~обычный первый класс или эквивалентный класс.~~

j) При всех официальных поездках водным транспортом, утвержденных согласно пункту c) выше, сотрудникам и **соответствующим** членам их семей предоставляется **обычный проезд классом, определяемым в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем** ~~который, по мнению Генерального секретаря, отвечает обстоятельствам данного случая.~~

Отклонение от утвержденного порядка совершения поездки по соображениям личного удобства

Текст подпункта i) пункта k) представляет собой текст действующего правила 7.6 b) Правил о персонале с изменениями

k) i) Путевые расходы и права на другие начисления, включая время **на проезд нахождения в пути**, ограничиваются суммой, **выделяемой** ~~предусмотренной~~ для проезда **в утвержденные сроки и утвержденным** видом транспорта, маршрутом и классом ~~и в утвержденные сроки~~. Сотрудники, которые по соображениям личного удобства ~~или предпочтения~~ хотят организовать свою поездку иначе, чем **в утвержденные сроки и утвержденным** видом транспорта, маршрутом и классом, ~~и в другие сроки~~, должны сначала получить на это разрешение и взять на себя ответственность за все изменения, включая оплату всех связанных с этим решением дополнительных расходов сверх суммы, выделяемой Организацией Объединенных Наций;

ii) при отклонении от утвержденного порядка совершения поездки по соображениям личного удобства из ежегодного отпуска **вычитаются** выходящие за рамки периода служебной командировки рабочие дни, в которые сотрудник отсутствовал на работе в своем официальном месте службы. Время нахождения в пути при совершении поездки по утвержденному маршруту не вычитается из ежегодного отпуска, а зачитывается как время на проезд;

Текст подпункта iii) пункта k) представляет собой текст действующего правила 7.6 т) Правил о персонале с изменениями

~~iii) Если сотрудник или соответствующий член семьи при отклонении от утвержденного порядка совершения поездки по соображениям личного удобства совершают поездку по более экономичному маршруту экономичным классом, чем утвержденный маршрут-класс, Организация Объединенных Наций оплачивает лишь фактически понесенные расходы непользовавшийся класс по тарифу, оплаченному совершившим поездку лицом.~~

iv) выбор сотрудником более экономичного маршрута для совершения официальной поездки в установленные сроки не считается отклонением от утвержденного порядка совершения поездки по соображениям личного удобства.

Правило 7.47

Проезд на автомашине

Сотрудникам, имеющим разрешение для проезда на автомашине, Организация Объединенных Наций возмещает расходы по ставкам и на условиях, которые ~~устанавливаются~~ **установлены** Генеральным секретарем.

Правило 7.58

Приобретение билетов

Все билеты на официальную поездку сотрудника и соответствующих членов семьи приобретаются Организацией Объединенных Наций ~~перед самой поездкой~~. Сотрудникам может быть разрешено ~~самому-самим~~ приобрести ~~свои~~ **его** билеты на условиях, ~~устанавливаемых~~ **установленных** Генеральным секретарем.

Правило 7.69

Станционные расходы

a) При всех официальных поездках ~~к месту службы или от места службы сотрудник имеет~~ **сотрудники и соответствующие члены их семей, в соответствующих случаях, имеют** право на возмещение **им** станционных расходов по ставкам и на условиях, которые ~~устанавливаются~~ **установлены** Генеральным секретарем. ~~Станционными расходами считаются Имеется в виду, что станционные расходы включают все расходы на проезд между аэропортом или другой точкой другим местом прибытия или отбытия и гостиницей или другим местом проживания и другие сопутствующие затраты самого сотрудника и каждого из членов семьи, имеющих разрешение на проезд за счет Организации Объединенных Наций.~~

~~b) Не оплачиваются расходы в связи с промежуточными остановками:~~

~~i) которые не были разрешены;~~

~~ii) которые не связаны с выходом за пределы терминала; или~~

~~iii) цель которых заключается исключительно в пересадке для продолжения поездки в тот же день.~~

Правило 7.710

Суточные

~~а) За исключением случаев, предусмотренных в пункте (g) ниже, сотрудники~~ Сотрудники, которым разрешен проезд за счет Организации Объединенных Наций, получают надлежащие суточные для **покрытия расходов на жилье и питание и личных расходов по ставкам, установленным Комиссией по международной гражданской службе, в соответствии с периодически устанавливаемой шкалой ставок.** Такие установленные ставки применяются с учетом пункта (d) ниже и подлежат сокращению в тех случаях, когда жилье или питание предоставляются бесплатно Организацией Объединенных Наций, правительством или соответствующим учреждением **и на условиях, установленных Генеральным секретарем.**

b) Под суточными понимается общая сумма, которую Организация Объединенных Наций выделяет на покрытие таких расходов, как расходы на **жилье и питание, жилье, чаевые и другие платежи за оказанные услуги личные расходы.**

~~с) Генеральный секретарь в исключительных случаях и при наличии веских оснований может утверждать разумное увеличение суточных, 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 установленную ставку.~~

~~d) Генеральный секретарь может установить особую ставку суточных в случаях, когда он считает это оправданным, в том числе при направлении сотрудников на конференции или в другие продолжительные командировки за пределы их официального места службы.~~

ce) Если супруг или находящиеся на иждивении дети сотрудника имеют разрешение на проезд за счет Организации Объединенных Наций, сотруднику на каждого из них выплачиваются дополнительные суточные в размере половины **установленной стандартной** суммы, причитающейся сотруднику.

d#) Генеральный секретарь может установить условия, при которых суточные могут выплачиваться считающемуся находящимся в поездке сотруднику, если он берет отпуск по болезни и ежегодный или специальный отпуск.

~~eg) Суточные не выплачиваются при поездке в связи с назначением, командированием или репатриацией, в отпуск на родину, для посещения семьи или к месту учебы, однако эти суточные могут выплачиваться за остановки, действительно сделанные во время такой поездки, на условиях, установленных Генеральным секретарем.~~ Если поездка за счет Организации Объединенных Наций разрешена по медицинским соображениям, соображениям безопасности или защиты или по иным причинам в соответствии с **правилом** ~~правилами~~ 7.1(a)(v) или 7.2(d)(v) Правил о персонале, по усмотрению Генерального секретаря может выплачиваться надлежащая сумма суточных.

~~h) Размер суточных, выплачиваемых сотруднику и соответствующим членам его семьи, исчисляется на условиях, устанавливаемых Генеральным секретарем.~~

Правило 7.811

Прочие путевые расходы

Необходимые дополнительные расходы, которые несет сотрудник в **ходе служебной командировки** ~~связи с выполнением официальных функций или в~~

~~ходе разрешенной поездки, возмещаются Организацией Объединенных Наций на условиях, установленных Генеральным секретарем по окончании поездки, если необходимость и характер этих расходов удовлетворительно объяснены и подтверждены соответствующими квитанциями, предъявление которых обычно требуется для подтверждения любых расходов, превышающих 30 долл. США, или по усмотрению Генерального секретаря. Такие расходы, на которые, если это практически возможно, необходимо заблаговременно получить разрешение, обычно ограничиваются расходами на:~~

- ~~— i) — местный транспорт, помимо предусмотренного в правиле 7.9 Правил о персонале;~~
- ~~— ii) — телефонную связь и другие виды связи, необходимые для выполнения официальных функций;~~
- ~~— iii) — помещения, аппаратуру и услуги, необходимые для выполнения официальных функций;~~
- ~~— iv) — перевозку или хранение утвержденного багажа или имущества, необходимого для выполнения официальных функций.~~

Правило 7.102

Авансы в связи с поездкой

Сотрудники, получившие разрешение на поездку, **обязаны** ~~должны~~ заручиться средствами, достаточными для оплаты всех **путевых** расходов. Аванс в размере 100 процентов суммы суточных ~~на время проезда~~ и станционных расходов, **выплачиваемой в соответствии с правилами 7.7 и 7.8 предусмотренных настоящими Правилами** о персонале **выше**, может быть ~~выплачен~~ **предоставлен** на основе сметы и **соответствующего** подтверждения.

Правило 7.103

Заболевание или несчастный случай — получение травмы во время поездки по служебным делам — служебной командировки

Организация Объединенных Наций оплачивает или возмещает разумные больничные и медицинские расходы (если они не покрываются в рамках иной системы), которые могут понести сотрудники, заболевшие или получившие травму во время ~~поездки по служебным делам~~ **служебной командировки**.

Правило 7.114

Субсидия на обустройство

Определение и расчет субсидии

a) Субсидия на обустройство предназначена для того, чтобы в начальный период после назначения сотрудники располагали разумной денежной суммой для покрытия расходов, связанных с назначением или переводом, исходя из того, что основные расходы на обустройство приходятся на начальный период после назначения.

b) Субсидия на обустройство состоит из двух частей:

i) ~~доли, состоящей из~~ суточных **в сумме, и** равной :

- ~~— а. —~~ суточным за 30 дней, **выплачиваемым сотруднику по дневным суточной ставке, применяемой в соответствии с подпунктом е** ~~ставкам, предусмотренным предусмотренной в подпункте с)(i) ниже; и~~

~~б. — суточным за 30 дней, выплачиваемым на каждого соответствующего члена семьи по ставке, равной половине этой дневной указанной суточной ставки применительно к каждому соответствующему сопровождающему члену семьи, путевые расходы которого были оплачены Организацией Объединенных Наций в соответствии с правилом 7.2 (d)(i) (iii) Правил о персонале;~~

ii) ~~доли, состоящей из~~ паушальной суммы, которая рассчитывается на основе чистого базового оклада сотрудника за один месяц и в соответствующих случаях корректива по месту службы, **действующего** в месте назначения;

с) i) Генеральный секретарь может установить и опубликовать особые ставки суточных для целей исчисления субсидии на обустройство для конкретных категорий сотрудников в различных местах службы. Если такие особые ставки не были установлены, то при исчислении субсидии на обустройство используются ставки суточных, предусмотренные правилом 7.10 Правил о персонале;

ii) на условиях, устанавливаемых Генеральным секретарем, предельный срок в 30 дней, предусмотренный в пункте b) выше, может быть продлен до максимального срока в 90 дней. Размер субсидии в течение продленного периода составляет до 60 процентов соответствующей действующей ставки.

Право на получение субсидии

d) ~~Имеющему временный контракт сотруднику, Сотрудникам, который работают по временному контракту и воездки которым поездка которого~~ в связи с назначением оплачивается Организацией Объединенных Наций в соответствии с правилом 7.2+ a)(i) Правил о персонале выше, выплачивается лишь доля субсидии на обустройство, состоящая из суточных, и лишь на самого сотрудника, как это предусмотрено в подпункте b)(i) выше, **а выплата доли субсидии на обустройство, состоящей из паушальной суммы, им не полагается.**

e) ~~Имеющему срочный или непрерывный контракт сотруднику, Сотрудникам, который работают по срочному или непрерывному контракту и которым которому~~ Организация Объединенных Наций оплачивает проезд к месту службы в связи с назначением ~~ожидаемым~~ сроком **предположительно** на один год или более ~~длительный период~~, выплачивается субсидия на обустройство в соответствии с пунктами b) и c) выше.

f) ~~Если изменение официального места службы или новое назначение связано с возвращением к прежнему месту службы сотрудника, то полная сумма субсидии на обустройство выплачивается только в том случае, если сотрудник отсутствовал в этом месте по меньшей мере один год. Если он отсутствовал менее одного года, то подлежащая выплата сумма обычно составляет такую часть полной суммы субсидии, какую число полных месяцев отсутствия составляет от одного года. В случаях, когда по причинам, не зависящим от Организации, сотрудник прекращает работу до достижения им стажа, составляющего не менее одного года, сумма субсидии на обустройство может быть скорректирована или взыскана в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем.~~

Правило 7.125

Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж

Сверхнормативный багаж

~~а) Для целей Правил о персонале «сверхнормативный багаж» означает любой сопровождаемый багаж, за перевозку которого транспортная компания взимает дополнительную плату.~~

аb) Сотрудники, совершающие поездку воздушным транспортом за счет Организации Объединенных Наций, имеют право на возмещение расходов на перевозку сверхнормативного багажа самими сотрудниками для себя, а не, если они сотрудников, имеющих срочный или непрерывный контракт, в случае работы по срочному или непрерывному контракту и каждым из соответствующих членов их семей в пределах максимальной суммы, устанавливаемой на условиях, установленных Генеральным секретарем.

Общие положения в отношении несопровождаемого багажа

be) Для целей Правил о персонале «личные» «Личные» вещи и домашнее имущество» означают вещи и имущество, обычно необходимые для личного или домашнего пользования, исключая животных и моторные транспортные средства.

с) Оплата несопровождаемой перевозки личных вещей или домашнего имущества при поездке в связи с назначением, командированием или переводом в другое место службы, увольнением, отпуском на родину, для посещения семьи или в рамках системы субсидирования образования может возмещаться на условиях, установленных Генеральным секретарем.

d) Несопровождаемый багаж обычно состоит из одного груза, и возмещение соответствующих расходов производится в пределах максимальной суммы, установленной в соответствии с настоящим правилом для перевозки наиболее экономичным способом, устанавливаемым определенным Генеральным секретарем, между пунктами отправления и назначения официальной поездки сотрудника или соответствующих членов его семьи. На условиях, установленных Генеральным секретарем, вместо оплаты перевозки несопровождаемого багажа может производиться выплата паушальной суммы.

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

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

Несопровождаемый багаж при поездках в отпуск на родину, для посещения семьи или к месту учебы и обратно

~~g) В тех случаях, когда разрешенная поездка совершается воздушным или наземным транспортом, оплата несопровождаемой перевозки личных вещей~~

или домашнего имущества в связи с отпуском на родину, для посещения семьи или проездом к месту учебы и обратно может возмещаться в пределах максимальной суммы, устанавливаемой Генеральным секретарем.

Несопровождаемый багаж сотрудника, имеющего временный контракт, или сотрудника, командированного на срок до одного года

- h) i) Сотруднику, имеющему временный контракт, при назначении и прекращении службы могут возмещаться расходы на перевозку личных вещей и домашнего имущества наиболее экономичным способом в пределах не более 100 кг или 0,62 куб. метра;
- ii) сотруднику, имеющему срочный или непрерывный контракт, при командировании на срок до одного года могут возмещаться расходы на перевозку личных вещей и домашнего имущества наиболее экономичным способом в пределах не более 100 кг или 0,62 куб. метра. При продлении срока командирования до периода, составляющего в общей сложности один год или более, сотруднику возмещаются расходы в связи с дополнительной перевозкой личных вещей и домашнего имущества в объеме, не превышающем предел, установленный в пункте (i) ниже, при том условии, если ожидается, что служба сотрудника будет продолжаться больше шести месяцев после предполагаемой даты прибытия личных вещей и домашнего имущества, в соответствии с правилом 7.17(b).

Несопровождаемый багаж сотрудника, имеющего срочный или непрерывный контракт и назначаемого или командированного на срок в один год или более

- i) При назначении или командировании на срок в один год или более или при продлении срока командирования до периода, составляющего в общей сложности один год или более, при переводе в другое место службы или прекращении службы сотруднику могут возмещаться расходы в связи с перевозкой личных вещей и домашнего имущества наиболее экономичным способом в пределах максимальной суммы, устанавливаемой Генеральным секретарем.

Право сотрудников, работающих в установленных местах службы, отнесенных к категории D или E и не подпадающих под действие системы предоставления отпуска для отдыха и восстановления сил, на перевозку дополнительного багажа

ej) На условиях, устанавливаемых установленными Генеральным секретарем, сотрудникам, набираемым на международной основе и работающим в местах службы, отнесенных Комиссией по международной гражданской службе к категории категорий D или E, которые не подпадают и не подпадающих под действие системы предоставления отпуска для отдыха и восстановления сил, предоставляются следующие особые дополнительные права:

- i) право на перевозку один раз в год дополнительного багажа наиболее экономичным способом в пределах максимальной суммы, устанавливаемой Генеральным секретарем, в расчете на самого сотрудника и каждого соответствующего члена семьи, которому Организация **Объединенных Наций** оплачивает расходы на проезд в данное место службы;
- ii) право на перевозку дополнительного багажа в пределах максимальной суммы, устанавливаемой Генеральным секретарем, в связи с рождением или усыновлением/удочерением ребенка;

- iii) в дополнение к предусмотренному настоящим правилом праву на отпавку несопровождаемого багажа на условиях, устанавливаемых Генеральным секретарем, могут частично возмещаться расходы на перевозку личного автомобиля в одно из определенных для этой цели мест службы.

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

~~к) Когда наиболее экономичным способом перевозки является перевозка наземным/морским транспортом, право на перевозку багажа может быть заменено правом на перевозку несопровождаемого авиабагажа на условиях, установленных Генеральным секретарем.~~

Правило 7.136

Перевозка имущества в связи с переездом

Право на оплату

а) Право на оплату перевозки личных вещей и домашнего имущества, ~~как они определены в правиле 7.15(е) Правил о персонале~~, в связи с полным переездом предоставляется набираемым на международной основе сотрудникам, имеющим **срочное или непрерывное назначение** ~~срочный или непрерывный контракт~~, в следующих случаях и на условиях, ~~устанавливаемых установлен-~~ **ных** Генеральным секретарем:

- i) при первоначальном назначении при условии, что сотруднику предстоит работать в новом месте службы в течение двух лет или более;
- ii) при изменении места службы при условии, что сотруднику предстоит работать в новом месте службы в течение двух лет или более;
- iii) при ~~прекращении увольнения со~~ службы при условии, что сотрудник имел **назначение сроком** на два года или более или проработал без перерывов не менее двух лет. ~~и:~~

~~а. сотруднику была предоставлена оплата перевозки имущества в связи с переездом в данное место службы или предыдущее место службы на протяжении периода непрерывной службы; или~~

~~б. сотрудник был набран в месте службы, в котором он прекращает службу и из которого он возвращается в место отпуска на родину или другое место в соответствии с правилом 7.1(б) Правил о персонале.~~

~~б) При возникновении в соответствии с пунктом (а) выше права на оплату перевозки имущества в связи с переездом такая оплата обычно производится в случае работы в местах расположения штаб-квартир или других местах службы, относимых к той же категории.~~

~~с) Право на оплату перевозки имущества в связи с переездом не возникает в случае работы в «несемейном» месте службы.~~

bd) Перевозка имущества в связи с переездом осуществляется наиболее экономичным способом по ставкам и на условиях, **которые установлены** ~~устанавливаемых~~ Генеральным секретарем.

Максимальные нормы

се) i) Организация Объединенных Наций оплачивает перевозку имущества в связи с переездом исходя из максимальных норм, **установленных** ~~устанавливаемых~~ Генеральным секретарем;

~~ii) возмещаются обычные расходы на упаковку, сбивку клеток и загрузку контейнеров, перевозку автотранспортом, распаковку багажа и разбивку клеток. Оплата хранения и простоя производится лишь в случае, если Генеральный секретарь сочтет, что это непосредственно связано с перевозкой груза;~~

~~iii) перевозка личных вещей и домашнего имущества производится наиболее экономичным способом исходя из ставок и условий, устанавливаемых Генеральным секретарем.~~

dф) Оплата перевозки имущества в связи с переездом производится исходя из перевозки имущества из мест и в места, которые указаны ниже:

i) при назначении — из места найма или места, ~~признанного~~ **которое считается местом родины сотрудника для целей** отпуска на родину для **сотрудника** в соответствии с правилом 5.42 Правил о персонале, в официальное место службы;

ii) при ~~увольнении со прекращении~~ службы — из официального места службы в любое место, куда сотрудник имеет право возвратиться в соответствии с положениями правила 7.24 Правил о персонале;

iii) оплата перевозки имущества в связи с переездом из места или в место, которые не указаны выше, может быть разрешена на условиях, ~~определяемых установленными~~ Генеральным секретарем. ~~Никакие расходы по перевозке личных вещей и домашнего имущества сотрудника с одного места жительства на другое в рамках одного и того же места службы не оплачиваются.~~

е) Право на оплату перевозки имущества в связи с переездом не возникает в следующих случаях:

i) при перевозке личных вещей и домашнего имущества сотрудника в пределах одного и того же места службы;

ii) при назначении сотрудника на работу в «несемейное» место службы.

Хранение личных вещей и домашнего имущества

fг) В тех случаях, когда сотрудники, ~~имеющие имеющий~~ право на оплату перевозки имущества в связи с переездом, ~~назначаются назначаются~~ в новое место службы без права на оплату перевозки имущества в связи с переездом или ~~переводятся переводятся~~ из места службы, в связи с переездом в которое ~~им ему~~ была оплачена перевозка имущества в соответствии с пунктом а) выше или при назначении в которое они ~~имели получили~~ бы такое право, если бы они были набраны не в этом месте службы, Организация Объединенных Наций оплачивает расходы по хранению личных вещей и домашнего имущества при соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем, и если ожидается возвращение сотрудника в то же место службы в течение пяти лет.

Выплата паушальной суммы взамен-вместо оплаты перевозки имущества в связи с переездом

Текст пункта g) представляет собой текст действующего правила 7.16 j) Правил о персонале с изменениями

g) Взамен оплаты перевозки имущества в связи с переездом может выплачиваться паушальная сумма на условиях, ~~устанавливаемых~~ установленных Генеральным секретарем.

Корректировка норм

h) Если оба супруга являются сотрудниками и каждый из них имеет право на оплату перевозки имущества в связи с переездом или отправку несопровождаемого багажа в соответствии с настоящим правилом, то с учетом правила 4.7 d) **Правил о персонале, касающегося родственных отношений**, максимальные нормы для перевозки имущества в связи с переездом для обоих супругов вместе равны тем, которые предусмотрены для сотрудника, имеющего супруга или находящегося на иждивении ребенка, проживающих в официальном месте службы.

i) В случаях, когда по причинам, не связанным с Организацией, сотрудник не проработал до конца срока, ~~в отношении с учетом~~ которого Организацией Объединенных Наций была произведена оплата перевозки ~~имущества~~ в связи с переездом ~~или вместо оплаты перевозки имущества в связи с переездом была произведена выплата паушальной суммы~~, сумма этих расходов может быть пропорционально скорректирована или взыскана на условиях, ~~устанавливаемых~~ установленных Генеральным секретарем.

~~Выплата паушальной суммы взамен оплаты перевозки имущества в связи с переездом~~

~~j) Взамен оплаты перевозки имущества в связи с переездом может выплачиваться паушальная сумма на условиях, устанавливаемых Генеральным секретарем.~~

Правило 7.147

Утрата права на несопровождаемый багаж или на оплату перевозки имущества в связи с переездом

a) Право на оплату перевозки имущества в связи с переездом в соответствии с правилом 7.136 a) Правил о персонале обычно утрачивается, если перевозка имущества в связи с переездом не началась в течение двух лет с момента, когда сотрудник получил право на оплату перевозки имущества в связи с переездом. **Кроме того, или если предполагается, что срок службы ожидается** ~~срок службы~~ сотрудника ~~должна-должен не будет продолжаться~~ **составлять более** ~~больше~~ шести месяцев после предполагаемой даты прибытия личных вещей и домашнего имущества.

b) Сотрудник, увольняющийся по собственному желанию до истечения двух лет службы, обычно не имеет права на оплату перевозки имущества в связи с переездом в соответствии с правилом 7.136 Правил о персонале.

c) При ~~прекращении-увольнении со~~ службы право на возмещение расходов по перевозке несопровождаемого багажа ~~в соответствии с правилом 7.15(h) и (i) Правил о персонале~~ или на оплату перевозки имущества в связи с переездом ~~в соответствии с правилом 7.16 Правил о персонале~~ утрачивается, если перевозка не началась в течение двух лет с ~~даты увольнения-момента прекращения службы~~. Однако, в соответствии с правилом 4.7 d) Правил о персонале, **касающимся родственных отношений**, если оба супруга являются сотрудниками и супруг, который **увольняется** ~~первым-прекращает службу~~, имеет право

на оплату ~~отправки-перевозки~~ несопровождаемого багажа или ~~оплату~~ перевозки имущества в связи с переездом, ~~его~~ такое право не утрачивается в течение двух лет с даты ~~прекращения службы-увольнения~~ другого супруга.

Правило 7.158

Перевоз покойных

В случае смерти сотрудника или ~~его~~ супруга или находящегося на иждивении ребенка **сотрудника** Организация Объединенных Наций оплачивает расходы по перевозке тела из официального места службы или, если смерть наступила во время поездки, от места смерти к месту, право на обратный проезд к которому умерший имел в соответствии с правилом ~~7.1 или~~ 7.2. Правил о персонале, на условиях, ~~устанавливаемых~~ **установленных** Генеральным секретарем.

Правило 7.169

Страхование

а) Сотрудникам не возмещается стоимость личного страхования от несчастных случаев или страхования сопровождаемого личного багажа. Однако в связи с утратой или повреждением такого багажа, если установлено, что такая утрата или повреждение непосредственно связаны с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций, может быть выплачена компенсация на основании положений, ~~находящихся в силе~~ **действующих** согласно правилу 6.5 Правил о персонале.

б) При ~~отправке-перевозке~~ утвержденного багажа **на основании** правила ~~в соответствии с правилом 7.125~~ Правил о персонале за исключением поездок ~~сотрудников~~ в связи с отпуском на родину, для посещения семьи или **в рамках системы субсидирования образования к месту учебы и обратно** и при ~~отправке-перевозке~~ и хранении личных вещей и домашнего имущества в соответствии с правилом 7.136 Правил о персонале Организация **Объединенных Наций** обеспечивает страхование в пределах максимальной суммы, ~~устанавливаемой~~ **установленной** Генеральным секретарем. **Организация Объединенных Наций не несет ответственности за утрату или повреждение несопровождаемого багажа.**

~~— е) Организация Объединенных Наций не несет ответственности за утрату или повреждение несопровождаемого багажа.~~

Глава VIII

Взаимоотношения администрации и персонала

Правило 8.1

Органы представителей персонала и представители персонала

Определения

а) Термин «органы представителей персонала» в том смысле, в каком он используется в настоящей главе Правил о персонале, включает в себя ассоциации, союзы или другие соответствующие органы представителей персонала, создаваемые в соответствии с положением 8.1 b) Положений о персонале.

б) Органы представителей персонала могут учреждаться для одного места службы или для группы мест службы. Сотрудники мест службы, где не существует органа представителей персонала, могут обращаться в орган представителей персонала в другом месте службы.

с) Каждый сотрудник может принимать участие в выборах в орган представителей персонала, и все сотрудники, работающие в месте службы, где существует орган представителей персонала, имеют право быть избранными в него, за исключением тех случаев, которые могут быть предусмотрены в статутах или положениях о выборах, разработанных соответствующим органом представителей персонала, если они отвечают требованиям положения 8.1 b) Положений о персонале.

д) Избираемые персоналом ответственные за проведение выборов проводят выборы членов каждого органа представителей персонала на основе положений о выборах соответствующего органа представителей персонала таким образом, чтобы обеспечить полную тайну и справедливость голосования. Ответственные за проведение выборов проводят также другие выборы членов персонала в соответствии с требованиями Положений и правил о персонале.

е) Никто из сотрудников не должен угрожать, мстить или пытаться мстить представителю персонала, осуществляющему свои функции в соответствии с настоящей главой.

ф) Органы представителей персонала имеют право эффективно участвовать через свои надлежащим образом избранные исполнительные комитеты в определении, изучении и решении вопросов, связанных с благосостоянием сотрудников, включая условия работы, общие условия жизни и другие вопросы политики в области людских ресурсов, и имеют право обращаться от имени персонала с предложениями к Генеральному секретарю.

г) В соответствии с принципом свободы ассоциаций сотрудники могут образовывать ассоциации, союзы и другие объединения и вступать в них. Однако официальные контакты и связь по вопросам, о которых говорится в пункте ф) выше, осуществляются в каждом месте службы через исполнительный комитет органа представителей персонала, который является единственным и исключительным представительным органом для этой цели.

h) Общие административные инструкции или директивы по вопросам, охваченным положениями пункта f) выше, передаются заранее, если только это не является невозможным в силу чрезвычайных обстоятельств, исполнительным комитетам соответствующих органов представителей персонала для рассмотрения и представления замечаний до их вступления в силу.

Правило 8.2

Объединенные органы персонала и администрации

a) К объединенным органам персонала и администрации, предусмотренным в положении 8.2 Положений о персонале, относятся:

- i) объединенные консультативные комитеты или соответствующие органы персонала и администрации в установленных местах службы, обычно состоящие не менее чем из трех и не более чем из семи представителей персонала и равного числа представителей Генерального секретаря;
- ii) общесекретариатский объединенный орган персонала и администрации, состоящий из равного числа представителей персонала и представителей Генерального секретаря.

b) Председатель объединенных органов персонала и администрации, о которых говорится в пункте a) выше, выбирается Генеральным секретарем из списка кандидатур, предложенных представителями персонала.

c) Инструкции или директивы, отражающие рекомендации органов, о которых говорится в пункте a) выше, рассматриваются как удовлетворяющие требованиям правила 8.1 f) и h) Правил о персонале.

d) Объединенные органы персонала и администрации, о которых говорится в пункте a) выше, утверждают свои правила и процедуры.

e) Генеральный секретарь назначает секретарей объединенных органов персонала и администрации, о которых говорится в пункте a) выше, и обеспечивает предоставление таких услуг, которые могут оказаться необходимыми для надлежащего исполнения ими своих функций.

Глава IX

Прекращение службы Увольнение

Правило 9.1

Определение ~~прекращения службы~~ увольнения

Под ~~увольнением~~ ~~Прекращением службы~~ является ~~любое из следующего~~ понимается прекращение трудовых отношений в любом из следующих случаях:

- i) ~~при увольнении~~ ~~увольнение~~ по собственному желанию;
- ii) ~~при самовольном~~ ~~прекращении~~ службы;
- iii) ~~по истечении~~ ~~истечение~~ срока действия контракта;
- iv) ~~при~~ выходе на пенсию;
- v) ~~при увольнении~~ ~~расторжении~~ контракта;
- vi) ~~в случае смерти~~ ~~смерть~~.

Правило 9.2

Увольнение по собственному желанию

a) По смыслу Положений и правил о персонале увольнение по собственному желанию означает прекращение ~~службы~~ ~~трудовых отношений~~ по инициативе сотрудника.

b) Если иное не предусмотрено в письме о назначении, то **сотрудники должны представлять** письменное уведомление об увольнении по собственному желанию ~~представляется сотрудниками исходя из вида их контракта в сроки, предусмотренные в таблице ниже.~~ ~~имеющими непрерывный контракт, за три месяца, сотрудниками, имеющими срочный контракт, письменное уведомление представляется за 30 календарных дней и сотрудниками, имеющими временный контракт, письменное уведомление представляется за 15 календарных дней.~~

<i>Вид контракта</i>	<i>Сроки для представления уведомления об увольнении по собственному желанию</i>
Непрерывный	За три месяца
Срочный	За 30 календарных дней
Временный	За 15 календарных дней

~~Однако~~ Генеральный секретарь может принять отставку по уведомлению, поданному за более короткий срок.

c) Чтобы принять отставку, Генеральный секретарь может потребовать от сотрудника лично представить уведомление об увольнении по собственному желанию.

Текст пункта d) представляет собой текст, перенесенный из действующего правила 9.11 a) (i) Правил о персонале с изменениями

d) Сотрудники должны выполнять свои обязанности в течение срока ~~от момента представления уведомления, предусмотренного уведомлением~~ об увольнении по собственному желанию ~~до момента увольнения~~, за исключением тех случаев, когда увольнение по собственному желанию **происходит**

вступает в силу по окончании **родительского** отпуска по беременности и родам или отпуска для отца, либо после отпуска по болезни или специального отпуска. Ежегодный отпуск предоставляется в течение срока, предусмотренного уведомлением об увольнении по собственному желанию, лишь на короткие периоды;

Правило 9.3

Самовольное прекращение службы

Самовольное прекращение службы означает прекращение **трудовых отношений службы** по инициативе сотрудника иным образом, чем увольнение по собственному желанию. ~~Прекращение службы в результате ее самовольного прекращения не считается увольнением по смыслу Правил о персонале.~~

Правило 9.4

Истечение срока действия контракта

Срок действия временного или срочного контракта истекает автоматически и без предварительного уведомления по наступлении даты истечения, указанной в письме о назначении.

Правило 9.5

Выход на пенсию

~~Выход на пенсию в соответствии со статьей 28 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций не считается увольнением по смыслу Положений и правил о персонале.~~

а) Сотрудники могут увольняться в связи с выходом на пенсию по достижении или после достижения обычного пенсионного возраста, указанного в таблице ниже, но не позднее 65 лет, что является возрастом обязательного увольнения.

<i>Дата начала или возобновления участия в Пенсионном фонде</i>	<i>Обычный возраст выхода на пенсию в соответствии с пунктом n) статьи 1 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций</i>
1 января 2014 года или после этой даты	65 лет
С 1 января 1990 года по 31 декабря 2013 года	62 года
31 декабря 1989 года или до этой даты	60 лет

б) Сотрудники, увольняющиеся по достижении или после достижения обычного пенсионного возраста, могут иметь право на получение пенсионных пособий, как это предусмотрено в статье 28 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций.

Правило 9.6

Расторжение контракта

Определения

а) По смыслу Положений **о персонале** и ~~Правил правил о персонале~~ ~~увольнение~~ **расторжение контракта** означает прекращение ~~службы~~ **трудовых отношений** по инициативе Генерального секретаря в соответствии с условиями контракта или на основаниях, указанных в пунктах а) и б) положения 9.3 Положений о персонале, касающихся расторжения контракта.

b) Прекращение ~~службы-трудовых отношений~~ в результате увольнения по собственному желанию, самовольного прекращения службы, выхода на пенсию или смерти не считается ~~увольнением~~ **расторжением контракта** по смыслу Правил о персонале.

Причины увольнения

~~е) Генеральный секретарь может, указав основания для этого, уволить сотрудника, имеющего временный, срочный или непрерывный контракт, в соответствии с условиями контракта или по любой из следующих причин:~~

~~i) упразднение должностей и сокращение штатов;~~

~~ii) неудовлетворительная работа;~~

~~iii) если по состоянию здоровья сотрудник утратил способность продолжать службу;~~

~~iv) дисциплинарные причины в соответствии с правилом 10.2(a)(viii) и (ix) Правил о персонале;~~

~~v) если вскрываются факты, предшествовавшие назначению данного сотрудника и относящиеся к его пригодности, которые, если бы о них было известно во время назначения сотрудника, должны были в соответствии с требованиями, установленными в Уставе Организации Объединенных Наций, воспрепятствовать его назначению;~~

~~vi) если это диктуется интересами надлежащего управления Организацией и соответствует требованиям Устава, при условии, что эта мера не опасивается данным сотрудником.~~

~~d) Кроме того, Генеральный секретарь может уволить сотрудника, работающего по непрерывному контракту, без согласия данного сотрудника, если, по мнению Генерального секретаря, такая мера диктуется интересами надлежащего управления Организацией, что следует толковать главным образом как изменение или прекращение действия мандата, и соответствует требованиям Устава.~~

Увольнение Расторжение контракта по причине упразднения должностей и сокращения штатов

~~се) За исключением случаев, прямо-непосредственно~~ **предусмотренных в пункте df) ниже и правиле 13.54 Правил о персонале, касающемся непрерывных контрактов**, если интересы службы требуют **расторжения контрактов с сотрудниками увольнения сотрудников** по причине упразднения должностей или сокращения штатов и при наличии соответствующих должностей, на которых их услуги могут быть эффективно использованы, а также при условии, что во всех случаях должным образом учитываются относительная компетентность, добросовестность и выслуга лет, **сотрудников сотрудников** оставляются на службе в следующем порядке предпочтения:

i) **сотрудников сотрудников, работающих по непрерывному контракту имеющие непрерывные контракты;**

ii) **сотрудников сотрудников, отобранные отобранных** по результатам конкурсных экзаменов для карьерного назначения и **работающих работающих** по двухгодичному срочному контракту;

iii) **сотрудников сотрудников, работающих по срочному контракту имеющие срочные контракты.**

При наличии соответствующих должностей, подлежащих заполнению с учетом принципа географического распределения, ~~в случае для~~ сотрудников, проработавших менее пяти лет, и сотрудников, изменивших свое гражданство в течение предшествующих пяти лет, должным образом также учитывается гражданство.

d#) Положения пункта **се)** выше считаются выполненными применительно к сотрудникам категории общего обслуживания и смежных категорий, если **кандидатуры таких сотрудников такие сотрудники** рассматривались на предмет назначения на соответствующие должности, имеющиеся в их исходной организации в ~~этом их~~ месте службы.

ег) Сотрудники, набранные специально для работы в Секретариате Организации Объединенных Наций или в любой программе, фонде или вспомогательном органе Организации Объединенных Наций с особым статусом в вопросах назначения на службу, предусмотренным на основании резолюции Генеральной Ассамблеи или на основании соглашения, заключенного Генеральным секретарем, в соответствии с настоящим правилом не имеют права **на то, чтобы их кандидатуры рассматривались рассматриваться** на предмет назначения на должности вне органа, для работы в котором они были набраны.

Увольнение за неудовлетворительную работу

fk) **Контракт с сотрудником может быть расторгнут по причине неудовлетворительной работы сотрудника** ~~Сотрудник может быть уволен за неудовлетворительную работу на условиях, устанавливаемых установленных~~ Генеральным секретарем.

Увольнение по состоянию здоровья

gi) **Контракт с сотрудником** ~~Сотрудник~~, который не достиг обычного возраста выхода на пенсию, как он определен в **пункте n) статьи 1(а)** Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, но по причине **состояния** физического или умственного **здоровья** ~~ее состояния~~ или продолжительной болезни утратил **трудоспособность** ~~продолжать службу~~, может быть **расторгнут уволен** по истечении предельного срока отпуска по болезни.

Расторжение контракта по дисциплинарным причинам

Текст пункта h) представляет собой текст подпункта iv) действующего правила 9.6 а) Правил о персонале с изменениями

h) iv) ~~контракт с сотрудником может быть расторгнут по дисциплинарным причинам дисциплинарные причины~~ в соответствии с подпунктами viii) и ix) правила ~~правилом~~ 10.2 а) ~~(viii) и (ix)~~ Правил о персонале.

Правило 9.7

Уведомление об увольнении о расторжении контракта

a) ~~Сотрудник Если увольняется сотрудник, имеющий непрерывный контракт, он должен получить письменное уведомление о предстоящем расторжении контракта в сроки, указанные в таблице ниже не менее чем за три месяца до увольнения.~~

~~б) Если увольняется сотрудник, имеющий срочный контракт, он должен получить письменное уведомление не менее чем за 30 календарных дней до увольнения или такое уведомление, которое может быть в ином случае предусмотрено в письме о его назначении.~~

~~е) Если увольняется сотрудник, имеющий временный контракт, он должен получить письменное уведомление не менее чем за 15 календарных дней до увольнения или такое уведомление, которое может быть в ином случае предусмотрено в письме о его назначении.~~

<i>Вид контракта</i>	<i>Сроки для представления уведомления о расторжении контракта</i>
Непрерывный	Не менее чем за три месяца
Срочный	Не менее чем за 30 календарных дней
Временный	Не менее чем за 15 календарных дней

Кроме того, сотрудникам, работающим по срочному или временному контракту, такое уведомление может направляться в сроки, которые могут быть предусмотрены в письме о назначении.

b4) Вместо соблюдения этих сроков уведомления Генеральный секретарь может разрешить выплату компенсации, равной окладу, применимому коррективу по месту службы и надбавкам, исходя из соответствующего срока уведомления, по ставке, действующей на последний день службы.

се) В случае дисциплинарного увольнения никакое уведомление об увольнении не направляется и никакая компенсация вместо ~~него~~ **направления уведомления** не выплачивается.

Правило 9.8

Выходное пособие

а) Выходное пособие, выплачиваемое в соответствии с положением 9.3 Положений о персонале и приложением III к Положениям о персонале, рассчитывается, **как это указано в таблице ниже.**

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

Категория персонала	Расчет выходного пособия
Категория специалистов и выше	Валовый оклад за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала
Категория полевой службы	Валовый оклад за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала плюс надбавка за знание языков, если таковая выплачивается
Категория общего обслуживания и смежные категории	Валовый оклад за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала плюс надбавка за знание языков, если таковая выплачивается

b) В выслугу лет включается весь период, в течение которого сотрудник ~~полное время и без перерывов~~ работал по срочным или непрерывным контрактам ~~полное время и без перерывов~~. Специальные отпуска не рассматриваются как перерыв в службе. Непрерывность такой службы не считается прерванной сроками специального отпуска. Однако в срок службы не зачитываются периоды специального отпуска с частичным сохранением или без сохранения содержания продолжительностью в один полный месяц или более. Начисление стажа корректируются в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем.

c) Любому сотруднику, который достиг возраста обязательного увольнения, составляющего 65 лет, и который будет получать ~~после окончания службы~~ пенсионное пособие в соответствии со статьями 28 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, выходное пособие не выплачивается. Любому сотруднику, который по увольнению будет получать ~~или~~ компенсацию за полную нетрудоспособность в соответствии с правилом 6.4 Правил о персонале, выходное пособие не выплачивается.

Специальный отпуск для пенсионных целей по расторжении контракта

d) По заявлению сотрудника, который увольняется ~~служба которого прекращается~~ в результате ~~увольнения~~ расторжения контракта по соглашению сторон или вследствие упразднения должности или сокращения штатов, Генеральный секретарь может предоставить такому сотруднику специальный отпуск без сохранения содержания для пенсионных целей в соответствии с правилом 5.5 c) Правил о персонале на условиях, установленных Генеральным секретарем, если данный сотрудник:

- i) через два года или ранее достигнет соответствующего возраста, дающего право на получение досрочной пенсии согласно статье 29 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, а срок участия этого сотрудника в Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций достигнет в тот же период 25 лет;
- ii) старше соответствующего возраста, дающего право на получение досрочной пенсии согласно статье 29 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, а срок участия этого сотрудника в Объединенном пенсионном фонде

персонала Организации Объединенных Наций через два года или ранее достигнет 25 лет.

~~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 5.3(d) Правил о персонале на условиях, устанавливаемых Генеральным секретарем.~~

е) По письменной просьбе сотрудника, подаваемой до ухода в специальный отпуск согласно положениям предыдущего пункта, Организация 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) ~~Сотрудники, которым предоставляется~~ ~~Сотрудник, выбирающий~~ специальный отпуск, ~~описанный как это указано в пункте правиле 9.8-d) выше, Правил о персонале, подписывает~~ подписывают документ, подтверждающий ~~его~~ их согласие с тем, что ~~они находятся~~ ~~он пребывает~~ в специальном отпуске исключительно для пенсионных целей и что окончательное определение ~~его материальных~~ их прав, а также ~~прав~~, связанных с любыми ~~его-их~~ иждивенцами, ~~материальных прав~~ на все ~~другие~~ выплаты, ~~и-пособия и льготы~~, предусмотренные Положениями ~~и правилами~~ о персонале и ~~Правилами о персонале~~, происходит на дату начала такого специального отпуска.

Правило 9.9

Субсидия в случае смерти

а) В случае смерти сотрудника пережившему супругу и детям-иждивенцам выплачивается субсидия при условии, что на момент смерти сотрудник имел контракт сроком на один год или более или проработал не менее одного года. Эта субсидия выплачивается на условиях, установленных Генеральным секретарем, и в соответствии со шкалой, которая приводится в таблице ниже.

<i>Число полных лет службы (определяемое в соответствии с правилом 9.8 b) Правил о персонале)</i>	<i>Число месячных окладов</i>
3 или менее	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 или более	9

б) Эта субсидия рассчитывается, как это указано в таблице ниже.

<i>Категория персонала</i>	<i>Расчет субсидии</i>
Категория специалистов и выше	Валовый оклад за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала

<i>Категория персонала</i>	<i>Расчет субсидии</i>
Категория полевой службы	Валовый оклад за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала плюс надбавка за знание языков, если таковая выплачивается
Категория общего обслуживания и смежные категории	Валовый оклад за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала плюс надбавка за знание языков, если таковая выплачивается

Правило 9.109

Расчет по накопленному ежегодному отпуску

а) При увольнении, если ~~Ели при прекращении службы~~ **сотрудникам** ~~сотруднику~~ причитается накопленный ежегодный отпуск, ~~то ему~~ **им** 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(е), 4.18 и 5.34 Правил о персонале, **касающимися соответственно восстановления в должности и ежегодного отпуска. Эта выплата** ~~Выплата~~ рассчитывается, как это указано в таблице ниже:

- ~~i) для сотрудников категории специалистов и выше — на основе чистого базового оклада сотрудника плюс корректив по месту службы;~~
- ~~ii) для сотрудников категории 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.~~

<i>Категория персонала</i>	<i>Расчет компенсации за накопленный ежегодный отпуск</i>
Категория специалистов и выше	Валовый оклад за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала плюс корректив по месту службы
Категория полевой службы	Валовый оклад за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала плюс корректив по месту службы и надбавка за знание языков, если таковая выплачивается
Категория общего обслуживания и смежные категории	Валовый оклад за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала плюс надбавка за знание языков, если таковая выплачивается

б) В случае дисциплинарного увольнения сотрудника согласно правилу 10.2 а)(ix) **Правил о персонале** за сексуальную эксплуатацию или сексуальные надругательства в нарушение правила 1.2 е) Правил о персонале, **касающегося конкретных случаев недопустимого поведения**, никакой компенсации при расчете по накопленному ежегодному отпуску сотруднику не выплачивается.

Правило 9.110

Возмещение Взыскание компенсации за взятый авансом ежегодный отпуск и отпуск по болезни

~~По прекращении службы~~ При увольнении сотрудники, которые взяли ~~взятые~~ авансом ежегодный отпуск или отпуск по болезни, превышающий ~~накопленное ими впоследствии~~ число дней для такого отпуска, ~~которые впоследствии у них накопились~~, должны выплатить ~~возмещение~~ компенсацию за такой взятый авансом отпуск, ~~что производится посредством возврата суммы, эквивалентной полученному вознаграждению, включая надбавки и другие выплаты, за период взятого авансом отпуска, или удержания такой суммы наличными или же из ередетв любых выплат, причитающихся сотрудникам~~ им от Организации Объединенных Наций, должна быть удержана сумма, эквивалентная вознаграждению за взятый авансом отпуск, включая надбавки и другие платежи. ~~Это Генеральный секретарь может отменить это требование может быть отменено~~, если, по его мнению Генерального секретаря, для этого есть исключительные или веские причины.

Правило 9.12

Субсидия на репатриацию

Текст настоящего правила 9.12 о Персонале представляет собой текст действующего правила 3.19 Правил о персонале с изменениями

Предназначение Цель

а) ~~Цель Предназначение~~ субсидии на репатриацию, предусмотренной положением 9.4 Положений о персонале, ~~заключается состоит~~ в том, чтобы способствовать **обустройству переезду** сотрудников-экспатриантов в **стране** ~~страну~~, не являющуюся страной их последнего места службы, если они отвечают условиям, ~~содержащимся изложенным~~ 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 **таковой** Генеральным секретарем;
- ii) «ребенок-иждивенец» означает ребенка, признаваемого иждивенцем в соответствии с правилом 3.56 ба)(iii) Правил о персонале на момент ~~прекращения службы~~ увольнения сотрудника;
- iii) «родина» означает страну, ~~в которую сотрудник имеет право выезжать~~ в отпуск на родину **согласно правилу в соответствии с правилом 5.42** Правил о персонале; или любую другую страну по определению Генерального секретаря;

iv) «обязанность репатриировать» означает обязательство возратить за счет Организации Объединенных Наций сотрудника, его супруга и детей-иждивенцев по прекращении службы к месту, находящемуся вне **пределов пределов** страны последнего места службы;

v) «зачитываемая для этой цели служба» означает непрерывную ~~службу~~ **работу по срочному или непрерывному контракту** или проживание за пределами родной страны или страны гражданства сотрудника или страны, в которой сотрудник приобрел статус постоянного жителя, в течение пяти или более лет.

Право на получение субсидии

с) Сотрудники, **которые считаются набранными** ~~набираемые~~ на международной основе в соответствии с правилом 4.5 Правил о персонале, 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 **их по увольнении** ~~сотрудника по прекращении службы~~ после зачитываемой для этой цели службы, как определено в правиле ~~3.19~~ **9.12 b)(v)** Правил о персонале;

ii) сотрудники, **в период работы** ~~работая~~ в последнем месте службы, проживали вне своей родной страны и страны, признаваемой ~~его~~ страной **их** гражданства;

iii) сотрудники не были уволены в дисциплинарном порядке или по причине самовольного прекращения службы;

~~iv) сотрудник не был набран на местной основе в соответствии с правилом 4.4 Правил о персонале;~~

v) сотрудники не имели статуса постоянного жителя в стране места службы на момент **увольнения** ~~ее прекращения~~.

Текст пункта d) представляет собой текст действующего правила 3.19 g) Правил о персонале с изменениями

~~de)~~ Когда оба супруга являются сотрудниками и каждый из них по ~~прекращении службы~~ **увольнении** имеет право на получение субсидии на репатриацию, то размеры субсидии, выплачиваемой каждому из них, рассчитываются в соответствии с ~~правилами и~~ условиями, установленными Генеральным секретарем.

Доказательство переезда — Выплата субсидии на репатриацию

~~ee)~~ Субсидия на репатриацию по **увольнении** ~~прекращении службы~~ имеющего на нее право сотрудника выплачивается **на условиях, установленных Генеральным секретарем** ~~по представлению удовлетворяющих Генерального секретаря документальных свидетельств того, что бывший сотрудник переехал из страны последнего места службы.~~

Сумма и расчет субсидии

~~е)~~ Сумма субсидии на репатриацию для имеющих на нее право сотрудников рассчитывается на основе приложения IV к Положениям о персонале и в соответствии с правилами и условиями, установленными Генеральным секретарем для определения продолжительности зачитываемой для цели получения субсидии на репатриацию службы.

— f) Когда сотрудник получает новое назначение по контракту в общей системе Организации Объединенных Наций менее чем через 12 месяцев после увольнения, размер любых выплат по линии субсидии на репатриацию корректируется таким образом, чтобы число подлежащих оплате месяцев, недель или дней на момент ухода со службы после нового назначения при прибавлении его к числу оплаченных месяцев, недель или дней за предыдущие периоды службы не превышало общего числа месяцев, недель или дней, за которые был бы выплачен оклад в том случае, если бы служба была непрерывной.

— g) Когда оба супруга являются сотрудниками и каждый из них по прекращении службы имеет право на получение субсидии на репатриацию, то размеры субсидии, выплачиваемой каждому из них, рассчитываются в соответствии с правилами и условиями, установленными Генеральным секретарем.

Выплата в случае смерти сотрудника, имеющего право на субсидию на репатриацию

fh) В случае смерти сотрудника, имеющего право на субсидию на репатриацию, выплата производится только в том случае, когда есть переживший супруг или один или несколько детей-иждивенцев, которых Организация Объединенных Наций обязана репатриировать. Если остается одно или несколько таких переживших лиц, то субсидия выплачивается в соответствии с правилами и условиями, устанавливаемыми установленными Генеральным секретарем.

Предельный срок представления требований

— i) Право на получение субсидии на репатриацию утрачивается, если в течение двух лет с момента прекращения службы не представляется требование о выплате этой субсидии. Однако если оба супруга являются сотрудниками и один из супругов, увольняющийся первым, имеет право на субсидию на репатриацию, требование о выплате субсидии, подаваемое этим супругом, принимается к рассмотрению, если оно было сделано в течение двух лет с даты увольнения другого супруга.

Правило 9.134

Последний оплачиваемый день службы

a) При прекращении службы увольнении сотрудника дата, с которой сотрудник утрачивает право на получение, прекращения выплаты оклада, надбавок, и пособий и льгот, определяется в соответствии с таблицей ниже, исходя из следующих положений:

<i>Причина прекращения трудовых отношений</i>	<i>Последний оплачиваемый день службы</i>
Увольнение по собственному желанию	Дата истечения срока, за который должно представляться уведомление согласно правилу 9.2 Правил о персонале, либо другая такая дата, с которой согласится Генеральный секретарь
Самовольное прекращение службы	Дата принятия Генеральным секретарем решения считать, что сотрудник самовольно прекратил службу, или дата истечения контракта, указанная в письме о назначении, в зависимости от того, что наступает раньше

<i>Причина прекращения трудовых отношений</i>	<i>Последний оплачиваемый день службы</i>
Истечение срока действия временного или срочного контракта	Дата истечения контракта, указанная в письме о назначении
Выход на пенсию	Фактическая дата выхода на пенсию
Расторжение контракта	Дата, указанная в уведомлении о расторжении контракта
Дисциплинарное увольнение	Дата, когда сотрудника уведомляют в письменном виде о принятии решения о дисциплинарном увольнении
Смерть	Дата смерти, но не для выплаты субсидии в случае смерти и субсидии на образование согласно соответственно правилам 9.9 и 3.9 f) Правил о персонале
— i) — при увольнении по собственному желанию такой датой является либо дата истечения срока уведомления согласно правилу 9.2, либо другая такая дата, с которой согласится Генеральный секретарь. Сотрудники должны выполнять свои обязанности в течение срока, предусмотренного уведомлением об увольнении по собственному желанию, за исключением тех случаев, когда увольнение по собственному желанию вступает в силу по окончании отпуска по беременности и родам или отпуска для отца, либо после отпуска по болезни или специального отпуска. Ежегодный отпуск предоставляется в течение срока, предусмотренного уведомлением об увольнении по собственному желанию, лишь на короткие периоды; — ii) — в случае самовольного прекращения службы этой датой является дата принятия помощником Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами решения о увольнении или дата, указанная в письме о назначении, в зависимости от того, что наступает раньше; — iii) — при истечении срока действия временного или срочного контракта такой датой является дата, указанная в письме о назначении; — iv) — при выходе на пенсию такой датой является дата выхода на пенсию, утвержденная Генеральным секретарем; — v) — при увольнении такой датой является дата, указанная в уведомлении об увольнении; — vi) — при дисциплинарном увольнении такой датой является дата, когда сотрудник информируется о решении о его увольнении; — vii) — в случае смерти датой прекращения выплаты оклада, надбавок и поеобий является дата смерти, если не остается пережившего супруга или ребенка иждивенца. В этом случае такая дата определяется в соответствии со следующей таблицей:	
<i>Количество полных лет службы (как определяется в правиле 9.8 Правил о персонале)</i>	<i>Количество месячных окладов</i>
3 или менее	3
4	4

Количество полных лет службы (как определяется в правиле 9.8 Правил о персонале)

Количество месячных окладов

5	5
6	6
7	7
8	8
9 или более	9

Общая сумма, составляющая указанное выше количество месячных окладов, может быть выплачена одновременно, как только можно будет закрыть платежные счета и решить связанные с этим вопросы. Эта сумма выплачивается только пережившему супругу или детям-иждивенцам. Для сотрудников категории специалистов и выше эта сумма рассчитывается на основе валового оклада сотрудника за вычетом выплат по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащейся в положении 3.3(b)(i) Положений о персонале. Для сотрудников категории полевой службы эта сумма рассчитывается на основе валового оклада сотрудника за вычетом выплат по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащейся в положении 3.3(b)(i) Положений о персонале, плюс надбавка за знание языков, если таковая выплачивается. Для сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий эта сумма рассчитывается 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. Начисление всех прочих выплат и пособий прекращается со дня смерти, за исключением выплаты согласно правилу 3.9(f) Правил о персонале субсидии на образование, если находящийся на службе Организации сотрудник умер после начала учебного года.

b) Если сотрудник, набранный на международной основе, имеет право на обратный проезд в соответствии с правилом 7.24 a)(iviii) Правил о персонале, это не затрагивает определения последнего оплачиваемого дня службы в соответствии с положениями пункта а) выше. В случае увольнения по собственному желанию, истечения срока действия временного или срочного контракта, ~~увольнения расторжения контракта~~ или выхода на пенсию сотруднику при ~~прекращении службы увольнении~~ выплачивается дополнительная сумма за дни утвержденной поездки, рассчитанная исходя из поездки без перерывов по утвержденному маршруту и утвержденным видом транспорта и классом от места службы к месту, подразумеваемому правом на обратный проезд. Расчет такой суммы производится так же, как и расчет ~~компенсации за накопленный ежегодный отпуск накопленного ежегодного отгула~~ в соответствии с правилом 9.109 Правил о персонале выше.

Правило 9.142

Справка о работе

По окончании службы в Организации Объединенных Наций любому сотруднику по его просьбе выдается справка о ~~характере выполнявшихся~~ **сотрудником функциях служебных обязанностей** и продолжительности ~~его~~ срока службы. По письменной просьбе сотрудника в ~~такую справку~~ **справке указывается** также ~~информация о качестве~~ **качество его работы** ~~сотрудника~~ и поведении ~~его~~ **поведение сотрудника** на службе.

Глава X

Дисциплинарные меры

Правило 10.1

Проступки

а) Невыполнение сотрудником своих обязанностей, **вытекающих из Устава в соответствии с Уставом** Организации Объединенных Наций, **Положений и правил Положениями и правилами** о персонале или **других соответствующих административных инструкций, другими соответствующими административными инструкциями** или несоблюдение норм поведения, которых должен придерживаться международный гражданский служащий, может рассматриваться как проступок и может повлечь за собой дисциплинарный процесс и принятие дисциплинарных мер в связи с совершенным проступком.

б) В тех случаях, когда Генеральный секретарь **определяет** ~~считает~~, что **сотрудник совершил проступок и что такое поведение сотрудника было преднамеренным, безрассудным или грубо неосторожным, невыполнение** ~~сотрудником его обязанностей или несоблюдение норм поведения, которых должен придерживаться международный гражданский служащий, представляют собой проступок~~, такому сотруднику может быть предложено возместить Организации Объединенных Наций частично или полностью любой финансовый ущерб, ~~который понесла~~ **понесенный Организацией** ~~Организация~~ ~~Объединенных Наций в результате такого поведения сотрудника его действий, если такие действия будут сочтены преднамеренными, безрассудными или грубо неосторожными.~~

с) Решение **расследовать обвинения** ~~приступить к расследованию обвинений~~ в совершении проступка, начать дисциплинарный процесс и принять дисциплинарные меры оставляется на усмотрение Генерального секретаря или должностных лиц, которым делегированы такие дискреционные полномочия.

Правило 10.2

Дисциплинарные меры

а) Дисциплинарные меры могут применяться только в следующих формах, одной или нескольких:

- i) письменное порицание;
- ii) понижение на одну или более ступеней в пределах класса/**разряда**;
- iii) задержка на определенный срок ~~предоставления действия~~ права на повышение **оклада по ступеням в пределах класса**;
- iv) отстранение от работы на определенный срок без сохранения содержания;
- v) штраф;
- vi) задержка на определенный срок на предмет повышения в должности;
- vii) понижение в должности с задержкой на определенный срок ~~предоставления действия~~ права на ~~рассмотрение~~ **быть рассмотренным** на предмет повышения в должности;
- viii) ~~прекращение службы~~ **увольнение** с уведомлением или с компенсацией вместо уведомления, независимо от **положений** правила 9.7 Правил о персонале, **касающегося уведомления о расторжении контракта, и с**

выходным пособием или без выходного пособия в соответствии с пунктом с) приложения IVН к Положениям о персонале;

ix) дисциплинарное увольнение.

b) Другие меры, помимо перечисленных в ~~правиле 10.2 (пункте а) выше 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 содержания или без сохранения содержания **до завершения расследования и дисциплинарного процесса** в соответствии с правилом 10.4 Правил о персонале.

c) 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 правовая процедура в дисциплинарном процессе

a) Генеральный секретарь может инициировать дисциплинарный процесс, когда выводы расследования указывают на то, что мог иметь место проступок. Никакие дисциплинарные меры не могут быть приняты в отношении ~~сотрудников сотрудника~~ после завершения расследования, если ~~сотрудники он или она~~ не были уведомлены в письменной форме о выдвинутых против ~~него или нее~~ ~~них~~ официальных обвинениях в проступке и ~~ему или ей~~ ~~им~~ не была предоставлена возможность ответить на эти официальные обвинения. Сотрудники также ~~информируются~~ ~~информируется~~ о праве просить помощи в своей защите у адвоката через Отдел юридической помощи персоналу или у внешнего адвоката за свой собственный счет.

b) Любые дисциплинарные меры, принимаемые в отношении сотрудника, должны соответствовать характеру и серьезности его проступка.

c) Сотрудник, в отношении которого после завершения дисциплинарного процесса приняты дисциплинарные и недисциплинарные меры в соответствии с правилом 10.2 Правил о персонале, может подать заявление, оспаривающее принятие таких мер, непосредственно в Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций в соответствии с главой XI Правил о персонале, **касающейся апелляций**.

d) Апелляция сотрудника или Генерального секретаря на решение Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций может быть подана в Апелляционный трибунал Организации Объединенных Наций в соответствии с главой XI Правил о персонале.

Правило 10.4

Административный отпуск до завершения расследования и дисциплинарного процесса

a) Сотрудник может быть направлен в административный отпуск на условиях, ~~устанавливаемых~~ ~~установленных~~ Генеральным секретарем, в любое время после сообщения о проступке и до завершения дисциплинарного

процесса. Административный отпуск может продолжаться до завершения дисциплинарного процесса.

b) Сотруднику, направленному в административный отпуск в соответствии с пунктом (а) выше, письменно сообщаются причины такого отпуска и его возможная продолжительность.

c) Административный отпуск предоставляется с сохранением содержания, за исключением тех случаев, i) когда **имеются разумные основания есть вероятность** полагать (**обоснованное подозрение**), что сотрудник причастен к сексуальной эксплуатации и/или сексуальным надругательствам, и тогда **сотрудника направляют в административный отпуск без сохранения содержания**, или ii) когда Генеральный секретарь **определяет** ~~принимает решение о том,~~ что имеются чрезвычайные обстоятельства, ~~оправдывающие являющиеся~~ **основанием для направления сотрудника в административный отпуск** ~~предоставление административного отпуска с частичным сохранением содержания или без сохранения содержания.~~

d) Направление в административный отпуск **производится** ~~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 сотрудника не оправдывает~~ **стало основанием для дисциплинарного или иного увольнения или прекращения службы**, любое удержанное содержание выплачивается незамедлительно.

e) Сотрудники, направленные в административный отпуск, **могут** ~~могут~~ оспорить решение направить **их** ~~его~~ в такой отпуск в соответствии с главой XI Правил о персонале, **касающейся апелляций**.

Глава XI Апелляции

Правило 11.1 Неформальное урегулирование

а) ~~Сотрудникам, которые считают, что условия их~~ ~~Сотруднику, кото-~~
~~рый считает, что условия его~~ назначения или контракта были нарушены, реко-
мендуется попытаться урегулировать этот вопрос неформально. С этой целью
сотруднику, который хотел бы использовать неформальные каналы, следует без-
отлагательно обратиться в Канцелярию Омбудсмена без ущерба для права на
формальное рассмотрение вопроса в соответствии с положениями настоящей
главы. **Это не приводит к приостановлению течения установленных пре-**
дельных сроков.

б) Как сотрудник, так и Генеральный секретарь могут инициировать не-
формальное урегулирование, включая посредничество, для решения соответ-
ствующих вопросов в любое время до или после принятия сотрудником решения
урегулировать вопрос формально.

с) Проведение неформального урегулирования Канцелярией
Омбудсмена, включая посредничество, может привести к продлению сроков,
предусмотренных для управленческой оценки и подачи заявления в Трибунал по
спорам Организации Объединенных Наций и указанных в правилах 11.2 с) и d)
и 11.4 с) Правил о персонале ниже.

д) Заявление не может быть принято Трибуналом по спорам Организа-
ции Объединенных Наций, если спор, возникший в связи с оспариваемым реше-
нием, был урегулирован по соглашению, достигнутому через процедуру посред-
ничества. Однако сотрудник может представить заявление непосредственно в
Трибунал по спорам для обеспечения исполнения соглашения, достигнутого че-
рез процедуру посредничества, в течение 90 календарных дней после истечения
срока, указанного в таком соглашении, или, если соглашение, достигнутое через
процедуру посредничества, не оговаривает такой даты, в течение 90 календар-
ных дней после даты подписания соглашения.

Правило 11.2 Управленческая оценка

а) ~~Сотрудники, желающие~~ ~~Сотруднику, желающему~~ формально обжа-
ловать административное решение, которое, ~~по их мнению как он считает,~~ нару-
шает условия ~~их его~~ назначения или контракта, включая любые соответствующ-
ие положения и правила, ~~в соответствии с~~ **согласно положению** ~~положе-~~
~~нием 11.1 а)~~ Положений о персонале, следует в качестве первого шага предста-
вить Генеральному секретарю в письменном виде просьбу об управленческой
оценке этого административного решения.

б) От сотрудника, желающего формально обжаловать административное
решение, принятое по рекомендации технических органов, определяемых Гене-
ральным секретарем, или принятое в Центральных учреждениях в Нью-Йорке
решение принять дисциплинарные или недисциплинарные меры в соответствии
с правилом 10.2 Правил о персонале после завершения дисциплинарного про-
цесса, подавать просьбу об управленческой оценке не требуется.

с) Просьба об управленческой оценке не может быть принята Генераль-
ным секретарем, если она не направлена в течение 60 календарных дней после
даты получения сотрудником уведомления об административном решении, ко-
торое оспаривается. Этот срок может быть продлен Генеральным секретарем в

связи с усилиями по неформальному урегулированию, предпринимаемыми Канцелярией Омбудсмана, на условиях, определяемых Генеральным секретарем.

d) Ответ Генерального секретаря, отражающий результаты управленческой оценки, сообщается сотруднику в письменном виде в течение 30 календарных дней после получения просьбы об управленческой оценке, если сотрудник работает в Нью-Йорке, или 45 календарных дней после получения просьбы об управленческой оценке, если сотрудник работает за пределами Нью-Йорка. Этот срок может быть продлен Генеральным секретарем в связи с усилиями по неформальному урегулированию, предпринимаемыми Канцелярией Омбудсмана, на условиях, определяемых Генеральным секретарем.

Правило 11.3

Приостановление осуществления решения

a) Ни подача просьбы об управленческой оценке, ни подача заявления в Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций не влекут за собой приостановления осуществления оспариваемого административного решения.

b) Однако, когда требуется управленческая оценка административного решения:

i) сотрудник может представить заявление в Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций с просьбой приостановить осуществление оспариваемого административного решения до завершения управленческой оценки и получения сотрудником уведомления об ее результатах. В соответствии с пунктом 2 статьи 2 своего статута Трибунал по спорам может приостановить осуществление решения, когда это решение представляется *prima facie* неправомерным, в случаях особой срочности и когда его осуществление может причинить непоправимый ущерб. Решение Трибунала по спорам по такому заявлению обжалованию не подлежит;

ii) В случаях, связанных с прекращением службы, сотрудник может сначала просить Генерального секретаря приостановить осуществление решения до завершения управленческой оценки и получения сотрудником уведомления об ее результатах. **В случае установления, что оспариваемое решение еще не выполнено,** Генеральный секретарь может приостановить осуществление ~~этого~~ решения, если оно ~~устанавливает, что оспариваемое решение еще не выполнено,~~ представляется *prima facie* неправомерным, в случаях особой срочности и когда его осуществление может причинить непоправимый ущерб правам сотрудника. Если Генеральный секретарь отклоняет просьбу, сотрудник может затем подать просьбу о приостановлении действия решения в Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций в соответствии с подпунктом (b)(i) выше.

Правило 11.4

Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций

a) Сотрудник может представить заявление по поводу оспариваемого административного решения независимо от того, изменялось оно или нет по результатам любой управленческой оценки, в Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций в течение 90 календарных дней с даты получения сотрудником результатов управленческой оценки или после истечения срока, оговоренного в правиле 11.2 d) Правил о персонале, в зависимости от того, что наступает раньше.

b) Если от сотрудника не требуется подавать просьбу об управленческой оценке в соответствии с правилом 11.2 b) Правил о персонале, ~~он сотрудник~~ может подать заявление непосредственно в Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций в течение 90 календарных дней с даты получения сотрудником уведомления об административном решении, которое оспаривается.

c) Если любая из сторон прибегла к процедуре посредничества в течение срока подачи заявления в Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций, указанного в правиле 11.4 a) и b) Правил о персонале, и посредничество в соответствии с правилами процедуры Отдела посредничества Канцелярии Омбудсмана не привело к успеху, сотрудник может подать заявление в Трибунал по спорам в течение 90 календарных дней ~~после с момента уведомления об окончании~~ ~~окончания~~ посредничества.

d) ~~Сотрудникам~~ ~~Сотруднику~~ предоставляется помощь адвоката через Отдел юридической помощи персоналу, если они этого ~~пожелают~~ ~~пожелает~~, или ~~они могут~~ ~~он может~~ нанять внешнего адвоката за свой счет для представления своего дела в Трибунале по спорам Организации Объединенных Наций.

e) Ассоциация персонала может попросить у Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций разрешение представить записку *amicus curiae* в связи с заявлением, поданным сотрудником.

f) Сотрудник, который имеет право обжаловать то же административное решение, которое обжалуется в заявлении другого сотрудника, может просить разрешения Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций вступить в дело.

g) В соответствии с пунктом 1 статьи 2 своего статута Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций обладает юрисдикцией в отношении заявлений, подаваемых сотрудником:

i) для обжалования административного решения, которое, как он считает, нарушает условия его назначения или контракта, включая любые соответствующие положения и правила и **все** соответствующие административные инструкции, действовавшие на дату предполагаемого нарушения.

ii) для обжалования административного решения, предусматривающего принятие дисциплинарной меры;

iii) для обеспечения исполнения соглашения, достигнутого через процедуру посредничества.

h) В компетенцию Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций, как это предусмотрено в его статуте, входят полномочия:

i) приостанавливать производство по делу по просьбе сторон на срок, указанный им в письменном виде;

ii) выносить распоряжение, в любое время в ходе разбирательства, о принятии временной меры, которое не подлежит обжалованию, для обеспечения временной защиты любой из сторон, когда оспариваемое административное решение представляется *prima facie* неправомерным, в случаях особой срочности и когда его осуществление может причинить непоправимый ущерб. Эта временная защита может включать приостановление исполнения оспариваемого административного решения, за исключением случаев назначения, повышения в должности или увольнения;

iii) передавать, в любое время в ходе разбирательства, дело на урегулирование в порядке посредничества с согласия обеих сторон.

Правило 11.5

Апелляционный трибунал Организации Объединенных Наций

а) В соответствии с пунктом 1 статьи 2 своего статута Апелляционный трибунал Организации Объединенных Наций обладает юрисдикцией в отношении апелляций, которые поданы на решения, вынесенные Трибуналом по спорам Организации Объединенных Наций, и в которых утверждается, что Трибунал по спорам:

- i) вышел за рамки своей юрисдикции или компетенции;
- ii) не осуществил юрисдикцию, которой он облечен;
- iii) допустил ошибку по вопросу права;
- iv) допустил процессуальную ошибку, которая сказалась на решении по делу; или
- v) допустил ошибку по вопросу факта, которая привела к явно необоснованному решению.

б) Апелляция на решение Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций может быть подана любой из сторон в течение 60 календарных дней после получения решения Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций. Апелляция не может быть принята Апелляционным трибуналом Организации Объединенных Наций, если не соблюден срок ее подачи или если Апелляционный трибунал не приостановил действие или не отказался от применения положения о сроке.

с) Подача заявления в Апелляционный трибунал Организации Объединенных Наций влечет за собой приостановление осуществления решения Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций, которое оспаривается.

д) ~~Сотрудникам~~ ~~Сотруднику~~ предоставляется помощь адвоката через Отдел юридической помощи персоналу, если они этого ~~пожелают~~ ~~пожелает~~, или ~~они могут~~ ~~он может~~ нанять внешнего адвоката за свой счет для представления своего дела в Апелляционном трибунале Организации Объединенных Наций.

е) В компетенцию Апелляционного трибунала Организации Объединенных Наций, как это предусмотрено в его статуте, входят полномочия:

- i) принимать по своей инициативе или по просьбе любой из сторон решение о том, что в силу исключительных обстоятельств разбирательство должно быть закрытым.
- ii) выносить распоряжение о принятии временной меры для обеспечения временной защиты любой из сторон, с тем чтобы не допустить причинения непоправимого ущерба и обеспечить согласованность с решением Трибунала по спорам.

Глава XII

Общие положения

Правило 12.1

Применимость

Правила 1.1–13.10~~12~~ Правил о персонале применяются ко всем сотрудникам, назначаемым Генеральным секретарем.

Правило 12.2

Грамматический род

а) В тексте Правил о персонале ссылки на сотрудников, сформулированные в мужском роде, применяются к сотрудникам обоих полов за исключением случаев, когда это явно невозможно по контексту.

б) В тексте Правил о персонале ссылки на Генерального секретаря, сформулированные в мужском роде, применяются к Генеральным секретарям обоих полов за исключением случаев, когда это явно невозможно по контексту.

Правило 12.3

Поправки к Правилам о персонале и исключения из этих Правил

а) При условии соблюдения общих положений, **сформулированных в статье XII 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 и 12.5** Положений о персонале, Генеральный секретарь может вносить в Правила о персонале поправки, не противоречащие Положениям о персонале.

б) Исключения из Правил о персонале могут делаться Генеральным секретарем при условии, что такие исключения не противоречат никакому положению о персонале или другому решению Генеральной Ассамблеи, а также при условии, что они согласованы с сотрудником, которого они непосредственно касаются, и, по мнению Генерального секретаря, не наносят ущерба интересам какого-либо другого сотрудника или группы сотрудников.

Правило 12.4

Дата вступления в силу и аутентичность текстов правил

Если не предусмотрено иное и с обязательным соблюдением положений 12.1, 12.2, 12.4 и 12.5 Положений о персонале, правила 1.1–13.10~~3~~ Правил о персонале в том виде, в каком они изложены в настоящем бюллетене, вступают в силу 1 января 2019~~8~~ года. Тексты Правил о персонале на английском и французском языках являются в равной степени аутентичными.

Глава XIII

Переходные меры

Правило 13.12

Шкалы окладов

а) Размеры окладов сотрудников категории специалистов и выше и категории полевой службы, которые после перехода на единую шкалу окладов 1 января 2017 года превышают ставку для максимальной ступени в их классе по этой шкале, сохраняются в порядке недопущения снижения размеров вознаграждения до тех пор, пока такие сотрудники не получают повышение или не уволятся.

б) Размеры таких окладов должны корректироваться с учетом любого включения части корректива по месту службы в базовый оклад, утверждаемого Генеральной Ассамблеей. Размеры зачитываемого для пенсии вознаграждения для таких ступеней надлежит поддерживать на соответствующем уровне и корректировать в привязке к размерам окладов для этих ступеней при корректировке ставок шкалы зачитываемого для пенсии вознаграждения.

Правило 13.28

Надбавка для нерезидентов

В соответствии с приложением I к Положениям о персонале **сотрудникам, получавшим** ~~сотрудники, получавшие~~ надбавку для нерезидентов по состоянию на 31 августа 1983 года, может и далее выплачиваться надбавка для нерезидентов ~~могут, если имеют на нее то право, продолжать получать надбавку для нерезидентов~~ в размере и в соответствии с положениями, действовавшими в то время.

Правило 13.344

Надбавки на иждивенцев

а) Сотрудники категории специалистов и выше и категории полевой службы, которые не получают надбавку для одиноких родителей, но которым оклад выплачивается по ставке для лиц, имеющих иждивенцев, на том основании, что они имеют на иждивении ребенка, по состоянию на 31 декабря 2016 года, имеют право на получение промежуточной надбавки в размере 6 процентов от суммы чистого базового оклада и корректива по месту службы на первого находящегося на иждивении ребенка, начиная с 1 января 2017 года.

б) Если на находящегося на иждивении ребенка выплачивается промежуточная надбавка, одновременная выплата на этого ребенка надбавки на ребенка-иждивенца, предусмотренной положением 3.46 а)(iii) Положений о персонале, не производится за исключением тех случаев, когда ребенок удовлетворяет критериям выплаты специальной надбавки на находящегося на иждивении ребенка ~~инвалида с ограниченными возможностями здоровья~~ в соответствии с ~~подпунктом iii) б. положения~~ ~~положением 3.46 а) (ii) Положений о персонале.~~

с) Размер промежуточной надбавки подлежит сокращению на 1 процентный пункт каждые последующие 12 месяцев до тех пор, пока размер этой надбавки не станет равным размеру надбавки на ребенка-иждивенца, предусмотренной положением 3.46 а)(iii) Положений о персонале, или меньше его, и тогда вместо промежуточной надбавки надлежит выплачивать надбавку на ребенка-иждивенца.

д) Выплата промежуточной надбавки прекращается досрочно, если первый находящийся на иждивении ребенок, на которого выплачивается эта надбавка, перестает считаться иждивенцем.

Правило 13.4

Надбавка за мобильность

Сотрудникам, которые считаются набранными на международной основе в соответствии с правилом 4.5 Правил о персонале и которые получали надбавку за мобильность по состоянию на 30 июня 2016 года, выплата этой надбавки продолжается до истечения пятилетнего периода от момента начала ее предоставления при работе в одном и том же месте службы или до тех пор, пока сотрудник не переведется в другое место службы, в зависимости от того, что наступит ранее.

Правило 13.54

Постоянный контракт

a) ~~Сотрудникам, работающим по постоянному контракту имеет место постоянный контракт по состоянию на 30 июня 2009 года или которому предоставляется постоянный контракт в соответствии с правилами 13.3(e) или 13.4(b) Правил о персонале, сохраняется такой контракт до их увольнения из прекращения службы в Организации. С 1 июля 2009 года все постоянные контракты регулируются положениями и условиями, применимыми к непрерывным контрактам в соответствии с Положениями о персонале и Правилами о персонале за теми исключениями, которые предусмотрены в настоящем правиле.~~

b) i) **Органы контроля в отношении старших должностей и центральные** ~~Центральные~~ контрольные органы рассматривают рекомендации о расторжении постоянных контрактов по причине неудовлетворительного исполнения служебных обязанностей согласно положению 9.3 a)(ii) Положений о персонале ~~и правилу 9.6(e)(ii) Правил о персонале;~~

ii) **ни один контракт не подлежит расторжению** ~~увольнение~~ на основании положения 9.3 a)(v) Положений о персонале, касающегося фактов, предшествовавших назначению, ~~правила 9.6(e)(v) Правил о персонале не должно иметь места~~ до рассмотрения вопроса и представления **по нему** доклада специальным консультативным советом, назначенным для этой цели Генеральным секретарем. Специальный консультативный совет состоит из Председателя, назначаемого Генеральным секретарем по предложению Председателя Международного Суда, и четырех членов, назначаемых Генеральным секретарем по согласованию с Советом персонала.

c) **Действие положения** ~~Положение~~ 9.3 b) Положений о персонале, касающегося расторжения непрерывного контракта без согласия соответствующего сотрудника, если такая мера диктуется интересами надлежащего управления Организацией, ~~и правило 9.6(d) Правил о персонале~~ на постоянные контракты не **распространяется** ~~распространяются~~.

d) Если интересы службы требуют упразднения должности или сокращения штатов и при наличии соответствующих должностей, на которых услуги сотрудников могут быть эффективно использованы, **сотрудников, работающих по постоянному контракту** ~~сотрудники, имеющие постоянный контракт~~, оставляются на службе в предпочтение тем, кто **работает по контрактам любого другого вида** ~~имеет любые другие виды контрактов~~, при условии, что во всех случаях должным образом учитываются относительная компетентность, добросовестность и выслуга лет. ~~В случае~~ **Для** сотрудников, проработавших не более пяти лет, и ~~в случае~~ сотрудников, изменивших свое гражданство в течение предшествующих пяти лет, должным образом также учитывается гражданство, когда имеющиеся в наличии соответствующие должности подлежат заполнению с учетом принципа географического распределения.

е) Положения пункта (d) выше считаются выполненными применительно к сотрудникам категории общего обслуживания и смежных категорий, если ~~кандидатуры таких сотрудников такие сотрудники~~ рассматривались на предмет назначения на соответствующие должности, имеющиеся в их исходной организации в ~~их этом~~ месте службы.

f) Сотрудники, набранные специально для работы в Секретариате Организации Объединенных Наций или в любой программе, фонде или вспомогательном органе Организации Объединенных Наций с особым статусом в вопросах назначения на службу, предусмотренным на основании резолюции Генеральной Ассамблеи или на основании соглашения, заключенного Генеральным секретарем, в соответствии с пунктом (e) выше не имеют права **на то, чтобы их кандидатуры рассматривались рассматриваться** на предмет назначения на должности вне органа, для работы в котором они были набраны.

Правило 13.62

Бессрочный контракт

a) Сотрудникам, ~~работавшим имеющий~~ по состоянию на 30 июня 2009 года по ~~бессрочному бессрочный~~ контракту, сохраняется такой контракт до ~~их увольнения из прекращения службы в~~ Организации. С 1 июля 2009 года бессрочные контракты регулируются положениями и условиями, применимыми к непрерывным контрактам в соответствии с Положениями о персонале и Правилами о персонале за теми исключениями, которые предусмотрены в настоящем правиле.

b) Сотрудники, работающие по ~~бессрочному контракту имеющие бессрочные контракты~~, могут уволиться со службы по собственному желанию, направив **соответствующее письменное уведомление** за 30 дней до **увольнения** ~~этого письменное уведомление Генеральному секретарю~~.

c) Генеральный секретарь может в любое время **расторгнуть контракт с сотрудником уволить сотрудника, работающим по бессрочному имеющего бессрочный** контракту, если, по мнению Генерального секретаря, такая мера диктуется интересами Организации Объединенных Наций. **Действие положения Положение 9.3 b) Положений о персонале и правило 9.6(d) Правил о персонале** на бессрочные контракты не ~~распространяется распространяются~~.

Правило 13.3

Контракт на испытательный срок

~~а) Сотрудник, имеющий по состоянию на 30 июня 2009 года контракт на испытательный срок, продолжает отрабатывать испытательный срок по такому контракту, который составляет, как правило, два года. В исключительных случаях испытательный срок может быть сокращен или продлен не более чем на один год.~~

~~б) С 1 июля 2009 года контракты на испытательный срок регулируются положениями и условиями, применимыми к срочным контрактам в соответствии с Положениями о персонале и Правилами о персонале за теми исключениями, которые предусмотрены в настоящем правиле.~~

~~в) Без ущерба для положений правила 4.13(е) Правил о персонале 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 серии 100.~~

d) Генеральный секретарь может в любое время уволить сотрудника, имеющего контракт на испытательный срок, если, по мнению Генерального секретаря, такая мера диктуется интересами Организации Объединенных Наций.

e) Если интересы службы требуют упразднения должности или сокращения штатов и при наличии соответствующих должностей, на которых услуги сотрудников могут быть эффективно использованы, сотрудники, имеющие контракт на испытательный срок, оставляются на службе в предпочтение тем, кто имеет срочные или бессрочные контракты, при условии, что во всех случаях должным образом учитываются относительная компетентность, добросовестность и выслуга лет. В случае сотрудников, проработавших не более пяти лет, и в случае сотрудников, изменивших свое гражданство в течение предшествующих пяти лет, должным образом также учитывается гражданство, когда имеющиеся в наличии соответствующие должности подлежат заполнению с учетом принципа географического распределения.

f) По истечении испытательного срока службы сотрудник, имевший контракт на испытательный срок, либо получает постоянный контракт, либо его служба прекращается.

g) Центральные контрольные 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 Уставом Организации Объединенных Наций. Центральные контрольные органы могут рекомендовать предоставление постоянного контракта, продление испытательного срока еще на один год или прекращение службы.

Правило 13.4

Срочные контракты серии 100

a) Сотрудник, имеющий по состоянию на 30 июня 2009 года срочный контракт серии 100, продолжает отрабатывать срок действия контракта до даты его истечения, указанной в письме о назначении, за исключениями, предусмотренными в правиле 13.7 Правил о персонале. С 1 июля 2009 года контракты серии 100 регулируются положениями и условиями, применимыми к срочным контрактам в соответствии с Положениями о персонале и Правилами о персонале, за теми исключениями, которые предусмотрены в настоящем правиле.

b) Несмотря на то, что срочный контракт серии 100 не предполагает никаких ожиданий в отношении его продления или преобразования в любой иной вид контракта, сотрудники, которые по состоянию на 30 июня 2009 года или на более раннюю дату проработали пять лет без перерывов по срочному контракту серии 100, полностью удовлетворяют высоким критериям эффективности, компетентности и добросовестности и возраст которых на дату, когда они отрабатывают пять лет, зачитываемых для этой цели, составляет менее 53 лет, будут в разумных пределах всесторонне рассматриваться на предмет предоставления им постоянных контрактов с учетом всех интересов Организации.

Правило 13.5

Контракты серии 200

Сотрудник, имеющий по состоянию на 30 июня 2009 года краткосрочный, промежуточный или долгосрочный контракт серии 200, продолжает отрабатывать срок действия контракта до даты его истечения, указанной в письме о его

назначении. С 1 июля 2009 года контракты серии 200 регулируются положениями и условиями, применимыми к срочным контрактам в соответствии с Положениями о персонале и Правилами о персонале, на условиях, устанавливаемых Генеральным секретарем.

Правило 13.6

Контракты серии 300

— Сотрудник, имеющий по состоянию на 30 июня 2009 года краткосрочный контракт серии 300, продолжает отрабатывать срок действия контракта до даты его истечения, указанной в письме о его назначении. С 1 июля 2009 года контракты серии 300 регулируются положениями и условиями, применимыми к временным контрактам в соответствии с Положениями о персонале и Правилами о персонале.

Правило 13.7

Назначения в миссии

— В отношении сотрудников, являющихся сотрудниками категории полевой службы, до 30 июня 2011 года будут действовать первоначальные условия их назначения, применимые к данной категории сотрудников, включая те, которые касаются оперативного направления в любое место службы, на условиях, устанавливаемых Генеральным секретарем.

Правило 13.9

Внутренняя система отправления правосудия

— Генеральный секретарь должен установить процедуры, которые будут действовать в отношении дел, рассматривавшихся системой отправления правосудия по состоянию на 30 июня 2009 года или ранее.

Правило 13.7

Перевозка личных вещей и домашнего имущества в связи с полным переездом

Право на оплату перевозки имущества в связи с полным переездом

а) Сотрудники, которые набраны на международной основе в соответствии с правилом 4.5 Правил о персонале, работают по срочному или непрерывному контракту и имели право на оплату им перевозки личных вещей и домашнего имущества в связи с полным переездом по состоянию на 30 июня 2016 года, сохраняют такое право до их увольнения из Организации.

б) Такое право предоставляется в следующих случаях и на условиях, установленных Генеральным секретарем:

i) при изменении места службы при условии, что по состоянию на 30 июня 2016 года сотрудник проработал в покидаемом месте службы в течение двух лет или более и данному сотруднику предстоит работать в новом месте службы в течение двух лет или более;

ii) при увольнении со службы при условии, что:

а. сотрудник проработал без перерывов по состоянию на 30 июня 2016 года не менее двух лет; и

б. сотруднику предоставлялось право на оплату перевозки имущества в связи с переездом в данное место службы или предыдущее

место службы на протяжении периода непрерывной службы по состоянию на 30 июня 2016 года или до этой даты; или

с) сотрудник был набран в месте службы, в котором он увольняется и из которого он возвращается в место отпуска на родину или другое место в соответствии с правилом 7.2 а)(viii) Правил о персонале, 30 июня 2014 года или до этой даты.

с) При возникновении права на оплату перевозки имущества в связи с полным переездом на основании пункта b) выше такая оплата обычно производится в случае работы в местах расположения штаб-квартир или других местах службы, относимых к той же категории.

d) В случае работы в «несемейном» месте службы право на оплату перевозки имущества в связи с переездом не возникает.

e) Перевозка личных вещей и домашнего имущества в связи с переездом осуществляется наиболее экономичным способом по ставкам и на условиях, которые установлены Генеральным секретарем.

Максимальные нормы

f) i) Организация Объединенных Наций оплачивает перевозку имущества исходя из пределов веса или объема, установленных Генеральным секретарем;

ii) Возмещаются обычные расходы на упаковку, сбивку клетей и загрузку контейнеров, перевозку автотранспортом, распаковку багажа и разбивку клетей. Оплата хранения и простоя производится лишь в случае, если Генеральный секретарь определяет, что они непосредственно связаны с перевозкой груза;

iii) Перевозка личных вещей и домашнего имущества осуществляется наиболее экономичным способом по ставкам и на условиях, которые установлены Генеральным секретарем.

g) Оплата перевозки имущества в связи с переездом при увольнении производится исходя из перевозки имущества из официального места службы в любое место, куда сотрудник имеет право возвратиться в соответствии с положениями правила 7.2 Правил о персонале. Оплата перевозки имущества в связи с переездом из места или в место, которые не указаны выше, может быть разрешена на условиях, установленных Генеральным секретарем.

Правило 13.8

Элемент надбавки за мобильность и работу в трудных условиях, связанный неполным переездом

Сотрудникам, которые набраны на международной основе в соответствии с правилом 4.5 Правил о персонале, которые работают по срочному или непрерывному контракту и которым выплачивался элемент надбавки за мобильность и работу в трудных условиях, связанный неполным переездом, по состоянию на 30 июня 2016 года, выплата этого элемента продолжается до истечения пятилетнего периода от момента начала его предоставления при работе в одном и том же месте службы или до тех пор, пока сотрудник не переведется в другое место службы, в зависимости от того, что наступит ранее.

Правило 13.913**Приобретенное право на увольнение со службы по достижении обычного возраста выхода на пенсию**

а) Сотрудники, ставшие участниками Пенсионного фонда или возобновившие в нем участие до 1 января 2014 года, имеют приобретенное право на увольнение со службы по достижении обычного возраста выхода на пенсию, как он определен в правиле 9.5 Правил о персонале, касающемся выхода на пенсию-статье 1(n) Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций. Для сотрудников, ставших участниками Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций до 1 января 1990 года, обычный возраст выхода на пенсию составляет 60 лет. Для сотрудников, чье участие в Фонде началось и возобновилось в период с 1 января 1990 года по 31 декабря 2013 года, обычный возраст выхода на пенсию составляет 62 года. Эти сотрудники вправе по своему выбору уволиться со службы по достижении ими обычного возраста выхода на пенсию или же в любое время после этого до достижения возраста 65 лет.

б) Сотрудники, желающие воспользоваться своим приобретенным правом, о котором говорится в правиле 13.13(a) выше, и уволиться со службы по достижении обычного возраста выхода на пенсию или в любое время после этого до достижения возраста 65 лет, должны подать письменное уведомление за три месяца, если они работают по непрерывному контракту-не имеют непрерывный контракт, или за 30 календарных дней, если они работают по срочному контракту-имеют срочный контракт. Однако при этом Генеральный секретарь может принять уведомление и за более короткий срок.

с) Возраст обязательного увольнения сотрудника, которому исполняется 60 лет или 62 года 31 декабря 2017 года или до этой даты, не изменяется на 65 лет, в том числе в случае, если этот сотрудник в порядке исключения продолжает работать после 1 января 2018 года, достигнув возраста обязательного увольнения, который в зависимости от конкретного случая может составлять 60 лет или 62 года.

Правило 13.10**Субсидия на репатриацию**

Сотруднику, который имел право на получение субсидии на репатриацию в соответствии с правилом 3.19 Правил о персонале, которое касалось субсидии на репатриацию и действовало на 30 июня 2016 года, но который больше не имеет такого права в соответствии с ныне действующим правилом 3.19-9.12 Правил о персонале, субсидия на репатриацию выплачивается в соответствии с таблицей, приведенной в приложении IV к Положениям о персонале, действовавшим на 30 июня 2016 года, исходя из числа лет зачитываемой для этой цели службы, накопленных по состоянию на 30 июня 2016 года.

Добавление А к Правилам о персонале

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

См. Действующее добавление А — никаких изменений не предлагается.

Добавление В к Правилам о персонале

Размеры субсидии на образование

Допустимые расходы

i) Допустимые расходы включают плату за обучение, расходы на обучение родному языку и сборы, связанные с зачислением. Не подлежащие возмещению сборы на капитальное развитие будут возмещаться вне рамок системы субсидирования образования в соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем. Фактически понесенные допустимые расходы возмещаются по ставкам, указанным в скользящей шкале ниже.

Размеры субсидии на образование, действующие в текущем на 1 января 2018 года учебном году

<i>Ступени испрашиваемых сумм (в долл. США)</i>	<i>Ставка возмещения (в процентах)</i>
0–11 600	86
11 601–17 400	81
17 401–23 200	76
23 201–29 000	71
29 001–34 800	66
34 801–40 600	61
40 601 и выше	—

ii) Помимо возмещения допустимых расходов сотрудникам, которые работают в местах службы, отнесенных **Комиссией по международной гражданской службе по степени трудности условий** к категориям А–Е от «А» до «Е», и дети которых пользуются пансионом при обучении в начальных или средних учебных заведениях вне места службы сотрудника, выплачивается паушальная сумма в размере 5000 долл. США. В исключительных случаях, по усмотрению Генерального секретаря, паушальная сумма материальной помощи на оплату стоимости пансиона может предоставляться сотрудникам в местах расположения штаб-квартир на ребенка, пользующегося пансионом при обучении в начальных и средних учебных заведениях вне места службы.

iii) Паушальная сумма материальной помощи на оплату стоимости пансиона выплачивается также сотруднику, который работает в месте службы, отнесенном **Комиссией по международной гражданской службе по степени трудности условий к одной из категорий А–Е категориям от «А» до «Е»**, и ребенок которого пользуется пансионом при обучении в начальном или среднем учебном заведении, 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.

Специальная субсидия на образование

iv) В соответствии с условиями, установленными Генеральным секретарем, допустимые расходы **в отношении в случае ребенка-инвалида с ограниченными возможностями здоровья** включают такие расходы на образование, которые необходимы для обеспечения **ему или ей** программы обучения, призванной удовлетворять **его или ее** потребности **такого ребенка**, с тем чтобы **он или она** этот ребенок могли достичь наивысшего уровня функциональных

способностей. Сумма субсидии на каждого ребенка-инвалида с ограниченными возможностями здоровья составляет 100 процентов фактически понесенных допустимых расходов, при этом максимальная сумма возмещения соответствует верхнему пределу высшей ступени скользящей шкалы, приведенной в пункте (i) выше.

v) При предоставлении пансиона в расчет суммы допустимых расходов включаются фактически понесенные расходы, при этом максимальная сумма возмещения соответствует верхнему пределу высшей ступени скользящей шкалы, приведенной в пункте (i) выше, плюс сумма в размере 5000 долл. США, эквивалентная паушальной сумме материальной помощи на оплату стоимости пансиона.

Добавление С к Правилам о персонале

Положения, касающиеся военной службы

а) В соответствии с разделом 18 с) Конвенции о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных Наций сотрудники, являющиеся гражданами государств-членов, которые присоединились к этой Конвенции, «освобождаются от государственных служебных повинностей», связанных со службой в армии страны их гражданства.

б) Все просьбы к правительствам, не присоединившимся к указанной Конвенции, об отсрочке призыва сотрудников на военную службу или об освобождении их от нее в связи с их работой в Организации Объединенных Наций направляются Генеральным секретарем, а не заинтересованными сотрудниками.

с) Сотрудники, которые успешно сдали ~~едавние~~ конкурсный экзамен и удовлетворительно **проработали один год** ~~завершившие годичный срок службы~~ по срочному контракту или **которые работают по непрерывному контракту** ~~имеющие непрерывный контракт~~, могут в случае их призыва правительствами государств-членов на военную службу, будь то сборы или действительная военная служба, получить специальный отпуск без сохранения содержания на период предусмотренной для них военной службы. Другие сотрудники в случае их призыва на военную службу увольняются из Секретариата в соответствии с условиями их назначения.

д) У сотрудников, призванных на военную службу и получивших специальный отпуск без сохранения содержания, сохраняются те же условия назначения, что и в последний день службы перед их уходом в отпуск без сохранения содержания. Возвращение сотрудника на работу в Секретариат гарантируется при условии соблюдения обычных правил, регулирующих необходимое сокращение штатов или упразднение должностей.

е) При толковании правила 9.6 е) время специального отпуска без сохранения содержания для прохождения военной службы учитывается для целей определения выслуги лет.

ф) Сотрудник, получивший специальный отпуск без сохранения содержания для прохождения военной службы, должен уведомить Генерального секретаря в течение 90 дней со дня окончания военной службы о том, хочет ли он вернуться на работу в Секретариат. Сотрудник должен также представить справку об окончании военной службы.

г) Если сотрудник по окончании периода обязательной военной службы пожелает остаться на этой службе или если сотруднику не удастся получить официальное освобождение от нее, то Генеральный секретарь решает, исходя из конкретной ситуации, продлевать ли специальный отпуск без сохранения содержания и сохранять ли право на возвращение на работу в Секретариат.

h) Если существует вероятность того, что пребывание сотрудника в специальном отпуске без сохранения содержания может продлиться шесть или более месяцев, то Организация Объединенных Наций, по конкретной просьбе, оплачивает проезд супруга и детей-иждивенцев указанного сотрудника к тому месту, право на проезд к которому сотрудник имеет, и их обратный проезд по возвращении указанного сотрудника на работу в Секретариат, при условии, что понесенные расходы будут учтены как расходы на проезд в пределах суммы, причитающейся указанному сотруднику в связи с его очередным отпуском на родину.

i) Организация Объединенных Наций прекращает выплату своего взноса в Объединенный пенсионный фонд персонала Организации Объединенных Наций за сотрудника на время его пребывания в специальном отпуске без сохранения содержания в связи с прохождением военной службы.

j) Положения правила 6.4 Правил о персонале, касающиеся болезни, несчастного случая или смерти в связи с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций, не применяются в течение периода прохождения военной службы.

k) Если это оправдано условиями военной службы, Генеральный секретарь может зачесть срок пребывания сотрудника в специальном отпуске без сохранения содержания в связи с прохождением военной службы для целей установления ступени оклада этого сотрудника по его возвращении на работу в Секретариат.

l) Генеральный секретарь может применять такие из вышеуказанных положений, которые целесообразны, в отношении сотрудника, который с предварительного согласия Генерального секретаря поступает добровольцем на военную службу или подает просьбу об отмене своего иммунитета в соответствии с разделом 18 с) Конвенции о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных Наций.

Добавление D к Правилам о персонале

Правила, регулирующие компенсацию в случае смерти, увечья или болезни в связи с выполнением служебных обязанностей от имени Организации Объединенных Наций

См. Действующее добавление D — никаких изменений не предлагается.
