

588 (VI). СИСТЕМА ЭЛЕКТРОСВЯЗИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ*Генеральная Ассамблея**принимает к сведению доклад Генерального Секретаря о системе электросвязи Организации Объединенных Наций*¹⁸.*360-е пленарное заседание,
12 января 1952 г.***589 (VI). ЦЕНТРАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ***Генеральная Ассамблея,**1. принимает к сведению доклад Генерального Секретаря о Центральном учреждении Организации Объединенных Наций*¹⁹*2. постановляет, что Консультативный комитет по сооружению Центральном учреждении, созданный резолюцией 182 (II) Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1947 г., должен продолжать свою деятельность в настоящем составе;**3. предлагает Генеральному Секретарю представить Генеральной Ассамблее на седьмой сессии доклад о ходе сооружения Центральном учреждении.**372-е пленарное заседание,
2 февраля 1952 г.***590 (VI). ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ***Генеральная Ассамблея**утверждает в качестве Положения о персонале Организации Объединенных Наций приложение к настоящей резолюции Положение. Оно заменяет все предыдущие положения о персонале и вступает в силу 1 марта 1952 года.**372-е пленарное заседание,
2 февраля 1952 г.***ПРИЛОЖЕНИЕ****Положение о персонале Организации Объединенных Наций****Охват и цели**

Положение о персонале определяет основные условия службы, а также главные права, обязанности и обязательства сотрудников Секретариата Организации Объединенных Наций. Оно представляет собой совокупность широких принципов для руководства в вопросах подбора сотрудников и административного управления Секретариатом. В качестве главного административного должностного лица Организации, Генеральный Секретарь, по своему усмотрению, издает и применяет Правила о персонале, основанные на этих принципах.

СТАТЬЯ I**ОБЯЗАННОСТИ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРИВИЛЕГИИ СОТРУДНИКОВ**

1.1 Сотрудники Секретариата являются международными служащими. Их ответственность носит не

национальный, а исключительно международный характер. Принимая назначение, они обязуются выполнять свои функции и регулировать свое поведение, руководствуясь только интересами Организации Объединенных Наций.

1.2 Сотрудники подчинены Генеральному Секретарю и назначаются им на любую работу или должность в Организации Объединенных Наций. Они ответственны перед ним за выполнение своих служебных обязанностей. Все время сотрудников находится в распоряжении Генерального Секретаря. Генеральный Секретарь устанавливает нормальную рабочую неделю.

1.3 При исполнении своих обязанностей персонал Секретариата не должен запрашивать или получать указания от какого бы то ни было правительства или власти, посторонних Организации Объединенных Наций.

1.4 Поведение сотрудников Секретариата всегда должно соответствовать их статусу международных служащих. Они не могут заниматься деятельностью, несовместимой с надлежащим выполнением их обязанностей в Организации Объединенных Наций. Они должны воздерживаться от всех действий и, в частности, от всех публичных выступлений, которые могут неблагоприятно отразиться на их статусе. Хотя и не предполагается, что сотрудники откажутся от своих национальных чувств или политических и религиозных убеждений, тем не менее они должны в силу своего международного статуса проявлять во всех случаях надлежащую сдержанность и такт.

1.5 Сотрудники должны соблюдать крайнюю сдержанность во всех вопросах, касающихся их служебных обязанностей. Они не должны никому сообщать неопубликованных сведений, известных им в силу их служебного положения, за исключением случаев, когда это требуется для выполнения ими своих обязанностей или когда на то имеется разрешение Генерального Секретаря. Ни при каких обстоятельствах они не должны пользоваться такими сведениями в своих личных интересах. Это обязательство не прекращается и по окончании их службы в Секретариате.

1.6 Никто из сотрудников Секретариата не должен принимать никаких почетных званий, орденов, наград, подарков или гонорара от какого бы то ни было правительства или из какого-либо иного источника, постороннего Организации, за исключением наград за военную службу.

1.7 Каждый сотрудник Секретариата, который становится кандидатом на пост политического характера, должен оставить службу в Секретариате.

1.8 Иммунитеты и привилегии, присвоенные Организации Объединенных Наций в силу статьи 105 Устава, предоставляются в интересах Организации. Эти привилегии и иммунитеты не могут служить оправданием для тех сотрудников, которые пользуются ими для уклонения от выполнения своих личных обязательств или несоблюдения законов и полицейских правил. В каждом случае, когда возникает вопрос о пользовании этими привилегиями и иммунитетами, сотрудники немедленно докладывают об этом Генеральному Секретарю, который один имеет право решать, следует ли отказаться от пользования ими.

1.9 Сотрудники Секретариата подписывают следующую присягу или торжественное заявление:

¹⁸ A/1919.¹⁹ Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, шестая сессия, Приложение, пункт 46 повестки дня, A/1895.

«Торжественно клянусь (обязуюсь, намерен, обещаю) выполнять со всей лояльностью и добросовестностью функции, доверенные мне как лицу, состоящему на международной гражданской службе Организации Объединенных Наций, руководствоваться в моей работе и в моем поведении только интересами Организации и не испрашивать и не принимать указаний относительно исполнения моих служебных обязанностей от какого бы то ни было правительства или власти, посторонних Организации».

1.10 Генеральный Секретарь и Помощник генерального секретаря приносят присягу или делают торжественное заявление в устной форме на открытом заседании Генеральной Ассамблеи, а все остальные сотрудники Секретариата — в присутствии Генерального Секретаря или его уполномоченного на это заместителя.

СТАТЬЯ II

КЛАССИФИКАЦИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПЕРСОНАЛА

2.1 Согласно принципам, установленным Генеральной Ассамблеей, Генеральный Секретарь разрабатывает надлежащие положения для классификации должностей и персонала в соответствии с характером возлагаемых на сотрудников обязанностей и ответственности.

СТАТЬЯ III

ОКЛАДЫ И НАДБАВКИ

3.1 Оклады сотрудников устанавливаются Генеральным Секретарем в соответствии с правилами, изложенными в приложении I к настоящему Положению.

3.2 Генеральный Секретарь устанавливает план выплаты надбавок на детей и пособий на образование, в соответствии с условиями, изложенными в приложении IV к настоящему Положению.

СТАТЬЯ IV

НАЗНАЧЕНИЕ И ПРОДВИЖЕНИЕ ПО СЛУЖБЕ

4.1 Как это указано в статье 101 Устава, право назначать сотрудников принадлежит Генеральному Секретарю. При назначении на службу каждый сотрудник, в соответствии с правилами, изложенными в приложении II к настоящему Положению, получает письмо о назначении, подписанное Генеральным Секретарем или, от его имени, каким-либо должностным лицом.

4.2 Основным соображением при назначении, переводе на другую должность или продвижении сотрудников, является необходимость обеспечить самый высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности. Надлежащее внимание уделяется важности подбора сотрудников на возможно более широкой географической основе.

4.3 В соответствии с принципами Устава, подбор сотрудников производится независимо от их расы, пола или религии. Поскольку это осуществимо, подбор сотрудников производится на основании конкурсных испытаний.

4.4 С соблюдением пункта 3 статьи 101 Устава и без препятствования привлечению свежих сил — это относится к должностям всех рангов — при заполнении вакансий главное внимание обращается на квалификацию и опыт лиц, уже состоящих на службе в Организации Объединенных Наций. Это соображение, по принципу взаимности, также относится к специа-

лизированным учреждениям, поставленным в связь с Организацией.

4.5 Помощники генерального секретаря, главные директоры и должностные лица аналогичного ранга, как правило, назначаются на срок в пять лет, причем этот срок может быть продлен или их назначение возобновлено. Прочие сотрудники получают либо постоянные, либо временные назначения, срок и условия которых определяются Генеральным Секретарем в соответствии с настоящим Положением.

4.6 Генеральный Секретарь устанавливает надлежащие требования в отношении состояния здоровья, которым сотрудники должны удовлетворять до их назначения.

СТАТЬЯ V

ЕЖЕГОДНЫЕ И СПЕЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА

5.1 Сотрудники получают надлежащий ежегодный отпуск.

5.2 В исключительных случаях Генеральный Секретарь может разрешать специальные отпуска.

5.3 Каждые два года сотрудники, имеющие на то право, получают отпуск для поездки на родину. Все сотрудники, служба которых протекает в их собственной стране или которые продолжают жить в своей стране, выполняя свои служебные обязанности, не пользуются правом отпуска для поездки на родину.

СТАТЬЯ VI

СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

6.2 Генеральный Секретарь устанавливает план социального обеспечения персонала, включающий положения об охране здоровья сотрудников и предоставлении отпусков по болезни и в до- и после-родовой период, а также предусматривающий надлежащую компенсацию при болезни, несчастных случаях и смерти, вызванных выполнением служебных обязанностей для Организации Объединенных Наций.

СТАТЬЯ VII

ПУТЕВЫЕ РАСХОДЫ И РАСХОДЫ ПО ПЕРЕВОЗКЕ ИМУЩЕСТВА СОТРУДНИКОВ

7.1 С соблюдением условий и определений, установленных Генеральным Секретарем, Организация Объединенных Наций в соответствующих случаях оплачивает путевые расходы сотрудников и их иждивенцев.

7.2 С соблюдением условий и определений, установленных Генеральным Секретарем, Организация Объединенных Наций оплачивает расходы по перевозке имущества сотрудников.

СТАТЬЯ VIII

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ И ПЕРСОНАЛА

8.1 а) Учреждается избираемый сотрудниками Совет персонала, имеющий целью обеспечить постоянный контакт между ними и Генеральным Секретарем. Совет имеет право делать Генеральному Секретарю предложения, касающиеся улучшения положения сотрудников как с точки зрения условий их работы, так и с точки зрения общих условий их существования.

б) Совет персонала составляется таким путем, чтобы в нем были равномерно представлены сотрудники всех служебных рангов.

с) Выборы Совета персонала производятся ежегодно на основании положений, составленных Советом персонала и одобренных Генеральным Секретарем.

8.2 Генеральный Секретарь учреждает общий административный аппарат, с участием в нем персонала, для консультирования по принципиальным вопросам административного управления персоналом и по общим вопросам, касающимся жизненных условий персонала, а также для представления Генеральному Секретарю предложений о желательных изменениях Положения о персонале и Правил о персонале.

СТАТЬЯ IX ОКОНЧАНИЕ СЛУЖБЫ

9.1 а) Генеральный Секретарь может освободить от службы сотрудника, имеющего постоянное назначение и закончившего срок испытания, если интересы службы требуют упразднения данной должности или сокращения штатов, если работа данного лица неудовлетворительна или если по состоянию своего здоровья оно не может продолжать выполнять свои обязанности.

б) Генеральный Секретарь может освободить от службы назначенного на определенный срок сотрудника до истечения этого срока по любой из причин, перечисленных в подпункте а, или по любой другой причине, указанной в письме о назначении.

с) В том что касается остальных сотрудников, включая сотрудников, находящихся в периоде испытания, предшествующего постоянному назначению, то Генеральный Секретарь может в любое время их освободить от службы, если, по его мнению, такая мера вызывается интересами Организации Объединенных Наций.

9.2 Сотрудники Секретариата могут подать в отставку, предупредив о том Генерального Секретаря в соответствии с условиями своего назначения.

9.3 При освобождении от службы сотрудников Генеральным Секретарем, они получают соответствующее предупреждение и выходное пособие, предусмотренное в Положении о персонале и Правилах о персонале. Выплата выходного пособия производится Генеральным Секретарем в размере и на условиях, предусмотренных в приложении III к настоящему Положению.

9.4 Генеральный Секретарь устанавливает порядок выплаты пособия на репатриацию в пределах максимальных ставок и на условиях, предусмотренных в приложении IV к настоящему Положению.

9.5 Сотрудники, достигшие шестидесятилетнего возраста, не остаются на действительной службе. В исключительных случаях Генеральный Секретарь может, в интересах Организации, повышать этот предельный возраст.

СТАТЬЯ X ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ МЕРЫ

10.1 Генеральный Секретарь может учредить административный аппарат, с участием в нем персона-

ла, для возможных консультаций по дисциплинарным делам.

10.2 Генеральный Секретарь может налагать дисциплинарные взыскания на сотрудников в случае неудовлетворительного поведения.

За серьезные проступки он может уволить сотрудника в дисциплинарном порядке.

СТАТЬЯ XI ОБЖАЛОВАНИЕ

11.1 Генеральный Секретарь учреждает административный аппарат, с участием в нем персонала, для консультирования в случаях обжалования сотрудниками административных решений, якобы нарушающих условия их назначения и соответствующие положения и правила, а также в случаях обжалования ими мер дисциплинарного характера.

11.2 Административный трибунал Организации Объединенных Наций рассматривает, в порядке, предусмотренном в его уставе, жалобы сотрудников на якобы имевшее место несоблюдение условий их назначения, включая нарушение соответствующих положений и правил, и постановляет по этим делам свое решение.

СТАТЬЯ XII ОБЩИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

12.1 Настоящее Положение может быть дополнено или изменено Генеральной Ассамблеей при условии соблюдения приобретенных сотрудниками прав.

12.2 Генеральный Секретарь представляет ежегодно Генеральной Ассамблее доклад о Правилах о персонале и внесенных в них изменениях, которые были изданы им в интересах проведения в жизнь настоящего Положения.

372-е пленарное заседание,
2 февраля 1952 г.

Приложение I

Шкала окладов и связанные с этим постановления

1. Оклад помощников генерального секретаря устанавливается в сумме 23 000 долл. США (эти оклады подлежат обложению согласно плану налогообложения персонала по ставкам, установленным Генеральной Ассамблеей в резолюции 239 (III) от 18 ноября 1948 года, с изменениями, которые могут в будущем предписываться Генеральной Ассамблеей), с надбавкой от 7 000 долл. до 10 000 долл., по усмотрению Генерального Секретаря. Надбавки помощников генерального секретаря включают все расходы на представительство (включая расходы по устройству официальных приемов) и такие специальные надбавки, как квартирная надбавка, надбавка на детей и пособие на образование, но не надбавки, выплачиваемые в порядке возмещения таких расходов, как путевые расходы, расходы на первоначальное устройство и по перевозке имущества при назначении на должность, переводе на другое место службы или при окончании службы в Организации, расходы по служебным командировкам и расходы по поездкам в отпуск на родину.

2. Оклад главных директоров устанавливается в сумме 17 000 долл. США и увеличивается после двух лет удовлетворительной службы до 18 000 долл. США

(эти оклады подлежат обложению согласно плану налогообложения персонала, по ставкам, установленным Генеральной Ассамблеей в резолюции 239 (III), и с изменениями, которые могут время от времени предписываться Генеральной Ассамблеей, с применением корректива в соответствующих случаях), с правом на специальные надбавки, получаемые, как общее правило, сотрудниками Организации. Кроме того, главные директора получают надбавку на представительство в сумме от 1 000 долл. до 3 500 долл., по усмотрению Генерального Секретаря, с тем однако, что лицу, занимающему должность административного помощника генерального секретаря в момент утверждения Генеральной Ассамблеей настоящего приложения, может быть назначена Генеральным Секретарем надбавка на представительство в сумме не свыше 5 500 долл.

3. Оклад директоров устанавливается в пятнадцать тысяч долл. США и увеличивается до 17 400 долларов двухгодичными прибавками в 800 долл. каждая (эти оклады подлежат обложению согласно плану на-

логообложения персонала, по ставкам, установленным Генеральной Ассамблеей в резолюции 239 (III), и с изменениями, которые могут время от времени предписываться Генеральной Ассамблеей, с применением корректива в соответствующих случаях), с правом на специальные надбавки, получаемые, как общее правило, сотрудниками Организации. Кроме того, в некоторых случаях Генеральный Секретарь уполномочивается выплачивать, по своему усмотрению, надбавку на представительство до 1 500 долл.

4. За исключением случаев, предусмотренных в пункте 6 настоящего приложения, для служащих категории директоров и главных сотрудников и категории специалистов устанавливается следующая шкала окладов (они подлежат обложению согласно плану налогообложения персонала, по ставкам, установленным Генеральной Ассамблеей в резолюции 239 (III), и с изменениями, которые могут время от времени предписываться Генеральной Ассамблеей, с применением корректива в соответствующих случаях):

ШКАЛА ОКЛАДОВ

(Эти оклады подлежат обложению согласно плану налогообложения персонала по ставкам, установленным Генеральной Ассамблеей в резолюции 239 (III), с изменениями, которые могут время от времени предписываться Генеральной Ассамблеей, с применением корректива в соответствующих случаях).

Категория директоров и главных сотрудников	Ступени									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
	В долларах США									
Главный директор	17 000	18 000								
Директор	15 000	15 800	16 600	17 400						
Главный сотрудник	13 330	14 000	14 670	15 400	16 200	17 000				
<i>Категория специалистов</i>										
Старший сотрудник	11 310	11 690	12 080	12 500	13 000	13 500	14 000	14 500	15 000	
Сотрудник первого разряда	9 140	9 460	9 790	10 150	10 540	10 920	11 310	11 690	12 080	12 500
Сотрудник второго разряда	7 330	7 600	7 870	8 180	8 500	8 820	9 140	9 460	9 790	10 150
Младший сотрудник	5 750	6 000	6 270	6 530	6 800	7 070	7 330	7 660	7 870	
Младший сотрудник второго разряда	4 250	4 500	4 750	5 000	5 250	5 500	5 750	6 000		

5. Увеличение окладов в пределах классов, предусматриваемое в пункте 4 настоящего приложения, производится ежегодно при условии удовлетворительного исполнения служебных обязанностей, причем продолжительность необходимого для увеличения окладов периода удовлетворительной службы для сотрудников, получающих свыше 15 000 долл. США, устанавливается в два года.

6. Генеральный Секретарь устанавливает оклады, выплачиваемые персоналу, привлекаемому исключительно для конференций и других целей на короткие сроки, консультантам, сотрудникам, работающим на местах, а также экспертам по технической помощи и консультантам в области социального попечения.

7. Генеральный Секретарь устанавливает оклады для служащих категории работников общих служб, а также оклады или заработную плату для рабочих, как общее правило, на основе наилучших условий службы, преобладающих в районах, в которых находятся от-

деления Организации Объединенных Наций, но при условии, что Генеральный Секретарь может в тех случаях, когда он считает это целесообразным, устанавливать правила и предельные оклады для выплаты надбавок для «неместного» персонала работникам общих служб, нанимаемым за пределами данной местности.

8. Генеральный Секретарь устанавливает правила, согласно которым работникам общих служб, прошедшим соответствующие испытания и обнаружившим достаточное знание двух или более официальных языков, выплачивается особая надбавка, равная по своему размеру одной дополнительной ступени их оклада; эта надбавка продолжается и выплачивается сверх предельных окладов тех классов, к которым эти сотрудники принадлежат.

9. Генеральный Секретарь может изменять основные оклады, предусмотренные в пунктах 1, 2, 3 и 4, в районах вне Центральных учреждений путем при-

менения коррективов, при исчислении которых принимаются во внимание стоимость жизни, уровень жизни и связанные с этим факторы, но при условии, что первоначальные коррективы не должны быть менее 5 процентов, что изменения коррективов должны быть кратны пяти процентам и что корректив должен изменяться только к 75 процентам основного оклада.

Приложение II

Письмо о назначении

А. В письме о назначении указывается:

1) что назначение обуславливается и определяется Положениями о персонале и Правилами о персонале, применимыми к данной категории назначения, и изменениями, вводимыми должным образом время от времени в эти Положения и Правила;

2) характер назначения;

3) день, когда сотрудник должен вступить в исполнение своих обязанностей;

4) срок назначения, предупреждение, требуемое при окончании срока службы, и продолжительность периода испытания, если таковой предусматривается;

5) категория, класс оклада, начальный оклад и, если назначение связано с ежегодным увеличением окладов, шкала увеличения оклада и максимальный оклад;

6) все особые условия, которые могут быть применимы к данному назначению.

В. Вместе с письмом о назначении сотруднику препровождается экземпляр Положения о персонале и Правил о персонале. При принятии назначения сотрудник указывает, что он поставлен в известность об условиях, излагаемых в Положении о персонале и в Правилах о персонале, и что он согласен на эти условия.

Приложение III

Выходное пособие

Освобождаемым от службы сотрудникам выплачивается выходное пособие в соответствии со следующими постановлениями:

а) За исключением случаев, предусмотренных в пунктах *d* и *e*, к сотрудникам, имеющим постоянное назначение или временное назначение без определенного срока, применяется следующая схема:

В единицах месячного основного оклада или месячной заработной платы

Число лет службы в Секретариате	В единицах месячного основного оклада или месячной заработной платы	
	Утвержденные постоянные назначения	Временные назначения без определенного срока и неутвержденные постоянные назначения (период испытания)
0	неприменимо	0
1	неприменимо	1
2	3	1
3	3	2
4	4	3
5	5	4
6	6	5
7	7	6
8	8	7
9 и более	9	8

b) За исключением случаев, предусмотренных в пунктах *d* и *e*, сотрудникам, имеющим временное назначение на определенный срок, превышающий шесть месяцев, освобождаемым от службы до истечения срока, указанного в письме о назначении, выплачивается пособие в размере пятидневного вознаграждения за каждый месяц недослуженного срока, но не менее суммы, равной вознаграждению за тридцать рабочих дней.

c) Пособие исчисляется по основному окладу или основной заработной плате, получаемым сотрудниками в момент окончания службы.

d) Пособие не выплачивается:

сотрудникам, которые оставляют службу без предупреждения и без предусмотренного срока окончания службы;

сотрудникам, имеющим временное назначение без определенного срока и освобождаемым от службы в течение первого года службы;

сотрудникам, имеющим временное назначение на определенный срок, истекший в день, указанный в письме о назначении;

сотрудникам, увольняемым в дисциплинарном порядке;

сотрудникам, произвольно оставляющим свою должность;

сотрудникам, выходящим в отставку в соответствии с порядком, предусмотренным в правилах о Пенсионном фонде Организации Объединенных Наций.

e) Сотрудники, определенно привлеченные на службу на срок конференций или для других краткосрочных заданий, или же для службы в миссиях, в качестве консультантов или экспертов, а также сотрудники, привлеченные на местах для службы в канцеляриях, организованных вне Центральных учреждений, могут получать выходное пособие в случаях и в порядке, предусмотренных в полученных ими письмах о назначении.

Приложение IV

Надбавки на детей, пособия на образование и пособия на репатриацию

1. За исключением сотрудников, специально исключенных резолюцией Генеральной Ассамблеи, каждый работающий полное время сотрудник имеет право на надбавку на детей в размере 200 долл. США в год на каждого ребенка в возрасте до восемнадцати лет или, в случае если ребенок проходит полный курс школы или университета (или подобного учебного заведения), или если он полностью лишен работоспособности — в возрасте до двадцати одного года, при условии, что, если родители, и тот и другой, состоят сотрудниками Организации Объединенных Наций, то в отношении каждого из детей выплачивается только одна надбавка на каждого из их детей, и при том условии также, что в тех случаях, когда Генеральный Секретарь признает это нужным, надбавки не выплачиваются вовсе или выплачиваются при наличии особых обстоятельств в размере ином, чем 200 долл., как например, в отношении сотрудников, принятых на службу на короткий срок или назначенных на службу

в такие места, где шкала окладов Организации установлена на уровне, отличном от шкалы окладов в Центральных учреждениях.

2. За исключением сотрудников, специально исключенных резолюцией Генеральной Ассамблеи, каждый работающий полное время сотрудник, имеющий право на получение надбавки на детей на основании пункта 1 и состоящий на службе Организации в стране, не являющейся его собственной, согласно письму о назначении, имеет право на следующие пособия на образование:

а) сумму в 200 долл. США в год на каждого ребенка, в отношении которого установлена такая надбавка, если этот ребенок проходит полный курс в школе или в университете у себя на родине, при том условии, что, если он пробудет в учебном заведении меньше чем две трети любого учебного года, надбавка подлежит сокращению до такой части суммы 200 долл., которая соответствует использованной части учебного года;

б) путевые расходы по одной поездке в течение каждого учебного года туда и обратно на каждого ребенка по маршруту, одобренному Генеральным Секретарем;

в) в случаях, когда сотрудники предпочитают помещать своих детей в специальные национальные школы в тех районах, в которых они работают, в том числе в международные школы, созданные для детей сотрудников Организации, вместо того, чтобы определять их в школы на родине, — Организация выплачивает в отношении каждого ребенка, на которого пособие полагается, сумму, равную разнице между платой за учение в специальной школе, которую он посещает, и платой за учение в подобных школах, посещаемых детьми, нормально живущими в данном районе, при условии, что это пособие не превышает 200 долл. в год. Пособие выплачивается только в тех случаях, когда имеется уважительная причина, почему ребенок не может учиться в школе на своей родине; например, если ребенок не достиг тринадцатилетнего возраста или его здоровье не позволяет ему вернуться на родину;

д) если родители, и тот и другой, состоят на службе в Организации, им выплачивается только одна надбавка на каждого ребенка.

3. Генеральный Секретарь в каждом отдельном случае может решить, распространяется ли выплата надбавок или пособий, предусмотренных пунктами 1 и 2, на приемных детей и на пасынков и падчериц.

4. Пособия на репатриацию выплачиваются сотрудникам, которых Организация обязана репатриировать, за исключением сотрудников, уволенных в дисциплинарном порядке. Детальные условия и правила, касающиеся права на получение пособия, устанавливаются Генеральным Секретарем. Размер пособия колеблется в зависимости от продолжительности службы сотрудников в Организации (причем исключаются периоды, в течение которых сотруднику выплачивалась надбавка на экспатриацию). Устанавливаются следующие максимальные ставки, по которым производится выплата:

Число лет непрерывной службы вне родины	Сотрудники, не имеющие ко времени окончания службы ни жены, ни мужа-иждивенца, ни ребенка-иждивенца		Сотрудники, имеющие ко времени окончания службы жену, мужа-иждивенца или ребенка-иждивенца	
	В единицах недельного оклада		В единицах недельного оклада	
После 2 лет		4		8
" 3 "		5		10
" 4 "		6		12
" 5 "		7		14
" 6 "		8		16
" 7 "		9		18
" 8 "		10		20
" 9 "		11		22
" 10 "		12		24
" 11 "		13		26
" 12 "		14		28

Согласно настоящему плану, максимальный размер пособия устанавливается в сумме 2 500 долл. США (нетто) для сотрудников без иждивенцев и 5 000 долл. (нетто) для сотрудников с иждивенцами.

591 (VI). ВОПРОСЫ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ЛИКВИДАЦИИ МЕЖДУНАРОДНОГО ИНСТИТУТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

Генеральная Ассамблея, ссылаясь на свои резолюции 24 (I) и 79 (I) от 12 февраля и 7 декабря 1946 г., в которых она согласилась на передачу Организации Объединенных Наций некоторых активов Лиги Наций и подведомственных ей организаций и учреждений, принимая во внимание, что собрание Лиги Наций в силу резолюции от 17 апреля 1946 г. постановило передать Организации Объединенных Наций свои права на движимое имущество и, в особенности, на архивы и коллекцию документов, хранящиеся по распоряжению Административного совета Международного института интеллектуального сотрудничества в помещениях Института, а также на все имущество, приобретенное им за время его деятельности²⁰,

принимая во внимание, что во исполнение резолюции 71 (I) Генеральной Ассамблеи от 19 ноября 1946 г. и для продолжения под руководством Просветительной, научной и культурной организации Объединенных Наций дела, начатого Институтом, Генеральный Секретарь разрешил Просветительной, научной и культурной организации пользоваться активами Института, которые Лига Наций передала Организации Объединенных Наций,

принимая во внимание, однако, что Институт прекратил свою деятельность без того, чтобы была произведена окончательная ликвидация его активов,

принимая во внимание, что в резолюции, принятой генеральной конференцией Просветительной, научной и культурной организации Объединенных Наций на второй сессии в Мехико, подчеркнута необходимость произвести окончательную ликвидацию имущества Института²¹,

1. считает необходимым произвести окончательную ликвидацию Международного института интеллектуального сотрудничества;

²⁰ Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, вторая часть первой сессии, Пятый комитет, приложение 13с, А/136.