



**Бюллетень Генерального секретаря*,
изменяющий административную инструкцию ST/SGB/2000/2**

Правила о персонале серии 200

Генеральный секретарь в соответствии с положениями 12.2, 12.3 и 12.4 Положений о персонале и правилом 212.1(а) Правил о персонале настоящим вносит поправки в бюллетень Генерального секретаря ST/SGB/2000/2, озаглавленный «Правила о персонале серии 200».

В текст Правил о персонале, который приводится ниже, вносятся поправки по причинам, указанным применительно к каждому правилу. Для включения в издание Правил о персонале серии 200, содержащееся в документе ST/SGB/2000/2, ниже прилагаются новые страницы, содержащие поправки к тексту Правил и Положений о персонале.

1. В правило 206.3 «Отпуск по болезни» внесена поправка, с тем чтобы на сотрудников по проектам распространялось право использовать отпуск по болезни в качестве отпуска по семейным обстоятельствам, одобренное Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 52/219 от 22 декабря 1997 года для сотрудников, нанимаемых в соответствии с Правилами о персонале серии 100.
2. В правило 207.1 «Официальные поездки сотрудников по проектам» внесена поправка для уточнения того, что поездки сотрудников по проектам могут быть разрешены по соображениям обеспечения безопасности, а также защиты.
3. В правило 207.2 «Официальные поездки членов семьи» внесена поправка для уточнения того, что поездки имеющих на это право членов семьи сотрудников по проектам могут быть разрешены по соображениям обеспечения безопасности, а также защиты.
4. В правило 207.12 «Поездки для посещения семьи» внесена поправка для уточнения права на поездки для посещения семьи и согласования этого правила с соответствующим правилом серии 100.
5. В правило 211.1 «Апелляции» внесена поправка для обеспечения соответствия этого правила тексту положения 11.1 Положений о персонале с

* Положения настоящего бюллетеня вступают в силу с 1 января 2001 года.

поправками, внесенными Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 49/222 А от 23 декабря 1994 года, путем исключения из правила, определяющего компетентность Объединенного апелляционного совета, ссылки на обжалование дисциплинарных мер, поскольку дисциплинарные вопросы находятся в ведении Объединенного дисциплинарного комитета.

(Подпись) Кофи А. Аннан
Генеральный секретарь

Устав Организации Объединенных Наций

Положения, касающиеся службы персонала

Статья 8

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

Статья 97

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

Статья 100

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

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

Статья 101

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

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

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

Статья 105

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

2. Представители Членов Организации и ее должностные лица также пользуются привилегиями и иммунитетами, которые необходимы для самостоятельного выполнения ими своих функций, связанных с деятельностью Организации.

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

Содержание

<i>Статья или глава</i>	<i>Заглавие</i>	<i>Положения</i>	<i>Правила</i>	<i>Стр.</i>
	Сфера действия и предназначение			1
	Применение правил и определения		200.1–200.2	2
I.	Обязанности, обязательства и привилегии	1.1–1.3		4
			201.1–201.4	8
II.	Классификация должностей и сотрудников	2.1		12
III.	Оклады и соответствующие надбавки	3.1–3.4		13
			203.1–203.15	18
IV.	Назначение и повышение в должности	4.1–4.6		30
			204.1–204.7	32
V.	Ежегодные и специальные отпуска	5.1–5.3		35
			205.1–205.3	36
VI.	Социальное обеспечение	6.1–6.2		39
			206.1–206.7	40
VII.	Путевые расходы и расходы на полный переезд	7.1–7.2		44
			207.1–207.24	45
VIII.	Взаимоотношения администрации и персонала	8.1–8.2		59
IX.	Прекращение службы	9.1–9.5		60
			209.1–209.11	62
X.	Дисциплинарные меры	10.1–10.2		68
			210.1–210.2	69
XI.	Апелляции	11.1–11.2		70
			211.1–211.2	71
XII.	Общие положения	12.1–12.5		72
			212.1–212.7	73
Приложения к Положениям о персонале				
I.	Шкала окладов и соответствующие положения			75
II.	Письмо о назначении			79
III.	Выходное пособие			80
IV.	Субсидия на репатриацию			82
Добавления к Правилам о персонале				
I.	Шкала окладов и зачитываемое для пенсии вознаграждение			83
II.	Правила 111.1 и 111.2 Правил о персонале			85
III.	Размеры субсидии на образование, определенные для случаев, когда расходы на образование производятся в нижеследующих валютах			90

Статья III

Оклады и соответствующие надбавки

Положение 3.1

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

Положение 3.2

а) Генеральный секретарь устанавливает условия предоставления субсидии на образование тем 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 четвертого года обучения после завершения среднего образования или до присвоения первой признаваемой степени в зависимости от того, какое из этих событий наступает раньше. Сумма субсидии на учебный год для каждого ребенка устанавливается в размере 75 процентов от фактически понесенных допустимых расходов на образование в пределах максимального размера субсидии на образование, утвержденного Генеральной Ассамблеей. Один раз в течение каждого учебного года могут также оплачиваться путевые расходы ребенка при проезде от места службы сотрудника к месту расположения учебного заведения и обратно за тем исключением, что в случаях, когда сотрудники работают в установленных местах службы, где нет школ, обеспечивающих преподавание на том языке и в соответствии с теми культурными традициями, которые сотрудники считают желательными для своих детей, такие путевые расходы могут оплачиваться дважды в год, в течение которого сотрудникам не предоставляется отпуск на родину. 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.

б) Генеральный секретарь устанавливает также условия выплаты в установленных местах службы на детей, посещающих начальную или среднюю школу, дополнительной суммы в размере 100 процентов расходов на пансион в пределах утвержденной Генеральной Ассамблеей максимальной суммы на год.

в) 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.

г) Генеральный секретарь устанавливает также условия предоставления субсидии на образование тем сотрудникам, дети которых в силу инвалидности физического или умственного характера 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. Сумма ежегодной субсидии на каждого ребенка-инвалида составляет 100 процентов фактически понесенных расходов на образование в пределах максимального размера субсидии, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

е) Генеральный секретарь в каждом конкретном случае может решать, следует ли предоставлять субсидию на образование на приемных детей или детей супруга/супруги от другого брака.

Положение 3.3

а) Оклады и такие другие виды вознаграждения сотрудников, которые исчисляются на базе оклада, за исключением коррективов по месту службы, облагаются налогом по ставкам и на условиях, указанных ниже, причем Генеральный секретарь имеет право в тех случаях, когда он или она сочтет это целесообразным, освободить от налогообложения оклады и другие виды вознаграждения персонала, работа которого оплачивается по местным ставкам.

б) i) Для сотрудников, ставки окладов которых устанавливаются в соответствии с пунктами 1 и 3 приложения I к настоящим Положениям, налог исчисляется по следующим ставкам:

Ставки налогообложения

<i>Общая сумма подлежащих налогообложению выплат (в долл. США)</i>	<i>Ставки налогообложения персонала для целей определения зачитываемого для пенсии вознаграждения и пенсий (в процентах)</i>
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 (вступают в силу с 1 марта 2000 года)

A. Ставки налогообложения персонала для сотрудников, имеющих иждивенцев

<i>Подлежащие налогообложению выплаты (в долл. США)</i>	<i>Ставки налогообложения для сотрудников, имеющих на иждивении супругу/супруга или ребенка (в процентах)</i>
Первые 30 000 в год	18
Следующие 30 000 в год	28
Следующие 30 000 в год	34
Остальные подлежащие налогообложению выплаты	38

В. Ставки налогообложения персонала для сотрудников, не имеющих иждивенцев

Ставки налогообложения персонала для сотрудников, не имеющих на иждивении супруги/супруга или ребенка, равняются разнице между ставками валовых окладов для различных классов и ступеней и соответствующими ставками чистых окладов сотрудников, не имеющих иждивенцев.

ii) Для сотрудников, ставки окладов которых устанавливаются в соответствии с пунктом 6 приложения I к настоящим Положениям, налог исчисляется по следующим ставкам:

<i>Общая сумма подлежащих налогообложению выплат (в долл. США)</i>	<i>Ставка налогообложения (в процентах)</i>
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

Глава VI

Социальное обеспечение

Правило 206.1

Участие в Пенсионном фонде

Сотрудники по проектам, имеющие контракты на шесть месяцев или больший срок, или проработавшие шесть месяцев по менее продолжительным контрактам 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 206.2

План коллективного страхования жизни

(отменено с 1 февраля 1998 года)

Правило 206.3

Отпуск по болезни

а) Сотрудникам по проектам, которые не могут выполнять свои служебные обязанности вследствие болезни или травмы или пребывания которых на службе противоречит нормам общественного здравоохранения, предоставляется отпуск по болезни. Все отпуска по болезни должны утверждаться от имени Генерального секретаря и на установленных им условиях.

Максимальная продолжительность отпуска по болезни

б) Максимальная продолжительность отпуска сотрудника по болезни определяется характером и продолжительностью его или ее контракта в соответствии со следующими положениями:

- i) сотруднику по проектам, имеющему краткосрочный статус, может предоставляться отпуск по болезни из расчета двух рабочих дней за каждый месяц службы;
- ii) сотруднику по проектам, имеющему среднесрочный статус, может предоставляться отпуск по болезни сроком до трех месяцев с сохранением полного оклада и до трех месяцев с сохранением половины оклада в любые 12 месяцев подряд при условии, что продолжительность отпуска по болезни за любые четыре года подряд не должна превышать девяти месяцев с сохранением полного оклада и девяти месяцев с сохранением половины оклада;
- iii) сотруднику по проектам, имеющему долгосрочный статус, может предоставляться отпуск по болезни сроком до девяти месяцев с сохранением полного оклада и до девяти месяцев с сохранением половины оклада в любые четыре года подряд.

Обязанности сотрудников по проектам

с) Сотрудники по проектам обязаны ежемесячно сообщать о любом отсутствии на работе в связи с болезнью, травмой или нормами общественного здравоохранения. Отпуск по болезни продолжительностью сверх трех дней подряд предоставляется в соответствии с условиями и процедурами, установленными Генеральным секретарем для утверждения такого отпуска. В отпуске по болезни может быть отказано, если Генеральный секретарь считает, что такой отпуск не оправдан, и в этом случае отсутствие на работе рассматривается как отсутствие без соответствующего разрешения согласно правилу 205.1(d).

d) До семи дней отпуска по болезни в течение любых 12 месяцев непрерывной службы может использоваться в качестве отпуска по семейным обстоятельствам в случае чрезвычайных семейных обстоятельств или в качестве отпуска по уходу за детьми в случае рождения или усыновления ребенка, причем в этом случае не действуют требования, распространяющиеся в иных случаях на отпуск по болезни продолжительностью свыше трех дней подряд.

e) Сотруднику по проектам может быть предложено в любое время представить медицинскую справку о состоянии своего здоровья или пройти медицинский осмотр в Медицинской службе Организации Объединенных Наций или у практикующего врача, указанного начальником Медицинской службы. Если, по мнению начальника Медицинской службы, состояние здоровья сотрудника отрицательно сказывается на его способности выполнять свои функции, то ему 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.

f) Сотрудник обязан немедленно извещать врача Организации Объединенных Наций о всех случаях инфекционного заболевания в его или ее семье и о любом карантине, затрагивающем его или ее семью. В таком случае или при возникновении каких-либо иных обстоятельств, которые могут повлиять на здоровье других людей, начальник Медицинской службы принимает решение о возможном освобождении сотрудника от работы. В этом случае сотрудник получает в полном размере оклад и другие выплаты, причитающиеся ему за период разрешенного отсутствия на работе.

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

[Поправки вступили в силу с 1 января 2001 года]

Глава VII

Путевые расходы и расходы на полный переезд

Правило 207.1

Официальные поездки сотрудников по проектам

В соответствии с условиями, изложенными в настоящих Правилах, и такими другими условиями, которые иногда могут устанавливаться Генеральным секретарем, путевые расходы сотрудников по проектам оплачиваются в следующих случаях:

- i) при первоначальном назначении;
- ii) при поездках в служебные командировки;
- iii) при изменении официального места службы, как это определено в правиле 200.2;
- iv) при поездке для посещения семьи в соответствии с правилом 207.12 или при поездке в связи с отпуском на родину в соответствии с правилом 207.11;
- v) при прекращении службы в соответствии с правилом 207.14;
- vi) 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.

[Поправки вступили в силу с 1 января 2001 года]

Правило 207.2

Официальные поездки членов семьи

а) В соответствии с условиями, изложенными в настоящих Правилах, и такими другими условиями, которые могут иногда устанавливаться Генеральным секретарем, путевые расходы имеющих соответствующее право членов семьи сотрудников по проектам оплачиваются в следующих случаях:

- i) при первоначальном назначении сотрудника по проектам или при изменении официального места службы в соответствии с правилами 207.9 и 207.10;
- ii) при поездке в отпуск на родину в соответствии с правилом 207.11;
- iii) при прекращении службы, если члены семьи проживали в районе миссии после проезда туда за счет Организации Объединенных Наций;
- iv) при поездках, утвержденных в связи с учебой детей в соответствии с правилом 203.8(g);
- 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 супруги/супруга к месту службы вместо поездки сотрудника по проектам для посещения семьи в соответствии с правилом 207.1(iv).

b) Имеющими соответствующее право членами семьи считаются супруга/супруг и те дети, которые признаны иждивенцами в соответствии с правилом 203.7(b)(ii). Кроме того, те дети, на которых выплачивается субсидия на образование, даже если они перестают считаться иждивенцами в соответствии с правилом 203.7(b)(ii), имеют право на оплату проезда к месту учебы и обратно.

c) В соответствии с пунктом (a)(iii) выше Организация Объединенных Наций оплачивает путевые расходы соответствующих членов семьи сотрудника по проектам, следующих из официального места службы в место, куда сотрудник имеет право вернуться в соответствии с правилом 207.1(v). Если и муж, и жена являются сотрудниками Организации Объединенных Наций и один из них или оба имеют право на оплату путевых расходов при прекращении службы, то с учетом правила 204.7 путевые расходы оплачиваются каждому из них только при прекращении их собственной службы. Если оба супруга имеют право на оплату обратного проезда, каждый из них может по своему выбору либо воспользоваться собственным правом на такую оплату, либо сопровождать супруга/супругу, однако такие расходы ни при каких обстоятельствах не должны оплачиваться сотруднику, пока он или она остаются на службе Организации.

[Поправки вступили в силу с 1 января 2001 года]

Правило 207.3

Путевые расходы

a) Путевые расходы, которые оплачиваются или возмещаются Организацией Объединенных Наций согласно настоящим Правилам, включают следующее:

- i) транспортные расходы (т.е. плата перевозчику);
- ii) станционные расходы;
- iii) суточные на время проезда;
- iv) необходимые дополнительные расходы в пути.

b) Сотрудники по проектам, расходя средства, должны проявлять такую же осмотрительность, какую проявлял бы рачительный человек, путешествуя по личным делам.

Правило 207.12

Поездки для посещения семьи

a) В соответствии с условиями, устанавливаемыми Генеральным секретарем, Организация Объединенных Наций оплачивает путевые расходы сотрудников по проектам, которые имеют среднесрочный или долгосрочный статус и проходят службу и проживают за пределами своей родины, в связи с поездкой для посещения соответствующих членов своей семьи в месте найма,

в месте отпуска на родину или прежнем месте службы в тех случаях, когда в течение предшествовавших 12 месяцев никто из соответствующих членов семьи не находился в месте службы после проезда за счет Организации Объединенных Наций, не считая проезда к месту учебы и обратно.

b) Поездка для посещения семьи может быть разрешена один раз каждый год, на который не приходится отпуск на родину, за исключением соответствующих сотрудников по проектам, работающих в установленных местах службы, на которые распространяются особые условия.

[Поправки вступили в силу с 1 января 2001 года]

Правило 207.13

Поездка к месту учебы и обратно

(отменено с 1 июля 1999 года)

Правило 207.14

Поездки при прекращении службы

При прекращении службы сотрудникам по проектам оплачиваются путевые расходы до места найма или места, которое считается их родиной, для целей отпуска на родину. Если при прекращении службы сотрудник по проектам пожелает поехать в какое-либо другое место, то оплачиваемые путевые расходы не должны превышать максимальной суммы, которая была бы выплачена при условии прямого обратного проезда к месту найма или отпуска на родину.

Правило 207.15

Станционные расходы

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

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

b) Имеется в виду, что станционные расходы включают все расходы на проезд между аэропортом или другой точкой прибытия или отбытия и гостиницей или другим местом проживания, в том числе расходы на перевозку сопровождаемого багажа и другие связанные с этим расходы, за исключением расходов, предусмотренных в правиле 207.19(iii).

- c) (Отменено).

Глава XI

Апелляции

Правило 211.1

Апелляции

а) Соответствующий Объединенный апелляционный совет, выбор которого определяется в соответствии с правилом 111.2(d), рассматривает подаваемые в соответствии с положением 11.1 Положений о персонале апелляции сотрудников по проектам с обжалованием административных решений как нарушающих условия их назначения, включая любые соответствующие положения и правила, и выносит свои рекомендации Генеральному секретарю.

б) На сотрудников по проектам распространяется действие правила 111.1 об учреждении и правила 111.2 об апелляциях.

в) Сотрудники по проектам, работающие за пределами Центральные учреждений, могут соблюсти сроки, указанные в пункте (а) правила 111.2, путем направления письма на имя Генерального секретаря и апелляции, подаваемой секретарю Объединенного апелляционного совета в течение соответствующих установленных сроков, в одно из отделений Организации Объединенных Наций для препровождения в Центральные учреждения.

(Текст правил 111.1 и 111.2 воспроизводится в качестве добавления II к настоящим Правилам.)

[Поправки вступили в силу с 1 января 2001 года]

Правило 211.2

Административный трибунал

а) В соответствии с положением 11.2 Положений о персонале сотрудники по проектам могут обращаться в Административный трибунал Организации Объединенных Наций с заявлениями о нарушении условий их назначения, включая любые соответствующие положения и правила, в соответствии с положениями статута Трибунала.

б) Апелляция к Трибуналу не принимается к рассмотрению, если заявитель до этого не вынес спор на рассмотрение Объединенного апелляционного совета в соответствии с правилом 211.1 и Совет не сообщил свое мнение Генеральному секретарю, за исключением тех случаев, когда Генеральный секретарь и заявитель соглашаются направить апелляцию непосредственно в Трибунал.

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.

Приложения к Положениям о персонале

Приложение I

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 коррективы по месту службы, где они применяются. При удовлетворении прочим условиям они получают надбавки, обычно начисляемые сотрудникам. С 1 января 1998 года Администратор Программы развития Организации Объединенных Наций получает валовой оклад в размере 175 344 долл. США в год.
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 руководителем подразделений за пределами Центральные учреждений. Максимальная общая сумма таких выплат определяется Генеральной Ассамблеей в бюджете по программам.
3. За исключением случаев, предусмотренных в пункте 5 настоящего приложения, для сотрудников категории специалистов и выше действует шкала окладов и шкалы коррективов по месту службы, содержащиеся в настоящем приложении.
4. При условии удовлетворительной службы повышение окладов в пределах классов, предусматриваемое в пункте 3 настоящего приложения, производится ежегодно за тем исключением, что для любого повышения оклада выше ступени XI в классе младших сотрудников, ступени XIII в классе сотрудников второго класса, ступени XII в классе сотрудников первого класса, ступени X в классе старших сотрудников и ступени IV в классе главных сотрудников продолжительность службы на предыдущей ступени должна составлять два года. Для сотрудников, работающих на должностях, подлежащих географическому распределению, и имеющих надлежащие и подтвержденные знания второго официального языка Организации Объединенных Наций, Генеральный секретарь полномочен уменьшить период времени, необходимый для повышения оклада, соответственно до 10 и 20 месяцев.
5. Генеральный секретарь определяет ставки окладов, выплачиваемых персоналу, который привлекается только для краткосрочных миссий, конференций и других целей на короткие сроки, консультантам, персоналу полевой службы, а также экспертам по технической помощи.
6. Генеральный секретарь устанавливает шкалу окладов сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий 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 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 статье 54(a) Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, и указывается в шкалах окладов, применяемых для таких сотрудников.

7. 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.

8. Для поддержания эквивалентного уровня жизни в различных отделениях Генеральный секретарь может корректировать размер базовых окладов, указанных в пунктах 1 и 3 настоящего приложения, посредством применения не зачитываемых для пенсии коррективов по месту службы, размеры которых определяются на основе сравнительной стоимости жизни, жизненного уровня и связанных с этим факторов в данном отделении по сравнению с Нью-Йорком. Такие коррективы по месту службы не подлежат обложению по плану налогообложения персонала.

9. 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 сотрудникам не выплачивается.

Шкала окладов сотрудников категории специалистов и выше, показывающая годовые валовые оклады и их чистые эквиваленты после вычетов по плану налогообложения персонала

Действует с 1 марта 2001 года

(В долл. США)

Уровень	Ступени														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Заместитель Генерального секретаря															
ЗГС	Валовой оклад														
	167 035														
	Чистый оклад (И)														
	113 762														
	Чистый оклад (О)														
	102 379														
Помощник Генерального секретаря															
ПГС	Валовой оклад														
	151 840														
	Чистый оклад (И)														
	104 341														
	Чистый оклад (О)														
	94 484														
Директор															
Д-2	Валовой оклад														
	124 384	127 132	129 877	132 623	135 369	138 115									
	Чистый оклад (И)														
	87 318	89 022	90 724	92 426	94 129	95 831									
	Чистый оклад (О)														
	80 218	81 645	83 072	84 498	85 925	87 352									
Главный сотрудник															
Д-1	Валовой оклад														
	109 894	112 245	114 598	116 944	119 297	121 648	124 002	126 352	128 702						
	Чистый оклад (И)														
	78 334	79 792	81 251	82 705	84 164	85 622	87 081	88 538	89 995						
	Чистый оклад (О)														
	72 407	73 687	74 967	76 245	77 525	78 796	80 018	81 240	82 460						
Старший сотрудник															
С-5	Валовой оклад														
	96 705	98 832	100 961	103 089	105 216	107 342	109 471	111 598	113 724	115 853	117 982	120 106	122 234		
	Чистый оклад (И)														
	70 157	71 476	72 796	74 115	75 434	76 752	78 072	79 391	80 709	82 029	83 349	84 666	85 985		
	Чистый оклад (О)														
	65 176	66 385	67 545	68 703	69 862	71 018	72 177	73 335	74 493	75 651	76 809	77 966	79 101		
Сотрудник первого класса															
С-4	Валовой оклад														
	79 780	81 733	83 680	85 627	87 579	89 527	91 571	93 645	95 723	97 795	99 869	101 947	104 019	106 095	108 171
	Чистый оклад (И)														
	59 255	60 544	61 829	63 114	64 402	65 688	66 974	68 260	69 548	70 833	72 119	73 407	74 692	75 979	77 266
	Чистый оклад (О)														
	55 180	56 364	57 543	58 722	59 902	61 080	62 259	63 439	64 617	65 796	66 949	68 082	69 210	70 340	71 470

Уровень	Ступени															
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
Сотрудник второго класса																
С-3	Валовой оклад	65 388	67 220	69 053	70 880	72 714	74 544	76 373	78 206	80 038	81 868	83 700	85 529	87 361	89 191	91 089
	Чистый оклад (И)	49 756	50 965	52 175	53 381	54 591	55 799	57 006	58 216	59 425	60 633	61 842	63 049	64 258	65 466	66 675
	Чистый оклад (О)	46 445	47 556	48 669	49 780	50 892	52 002	53 113	54 225	55 335	56 447	57 555	58 663	59 770	60 877	61 985
Младший сотрудник																
С-2	Валовой оклад	53 129	54 632	56 132	57 633	59 135	60 692	62 332	63 967	65 606	67 244	68 879	70 520			
	Чистый оклад (И)	41 253	42 335	43 415	44 496	45 577	46 657	47 739	48 818	49 900	50 981	52 060	53 143			
	Чистый оклад (О)	38 694	39 675	40 653	41 633	42 611	43 592	44 587	45 580	46 577	47 571	48 564	49 561			
Помощник																
С-1	Валовой оклад	41 189	42 633	44 075	45 519	46 960	48 403	49 847	51 290	52 731	54 174					
	Чистый оклад (И)	32 656	33 696	34 734	35 774	36 811	37 850	38 890	39 929	40 966	42 005					
	Чистый оклад (О)	30 805	31 763	32 720	33 677	34 633	35 590	36 548	37 493	38 434	39 375					

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

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

* Настоящая шкала будет введена в действие одновременно с включением в ставки окладов 5,1 процента корректива по месту службы. В связи с этим с 1 марта 2001 года во всех местах службы будут скорректированы индексы и множители коррективов по месту службы. Впоследствии классы коррективов по месту службы будут изменяться с учетом изменений консолидированных индексов коррективов по месту службы.

Добавления к Правилам о персонале

Добавление I (правило 203.1)

Шкала окладов

Годовые валовые оклады и чистые эквиваленты после вычетов по плану налогообложения персонала

Действует с 1 марта 2001 года

(В долл. США)

Уровень		Ступени														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
ПС-7	Валовой оклад			*	*	*	*	*								
	Чистый оклад (И)	124 384	127 132	129 877	132 623	135 369	138 115									
	Чистый оклад (О)	87 318	89 022	90 724	92 426	94 129	95 831									
ПС-6	Валовой оклад						*	*	*							
	Чистый оклад (И)	109 894	112 245	114 598	116 944	119 297	121 648	124 002	126 352	128 702						
	Чистый оклад (О)	78 334	79 792	81 251	82 705	84 164	85 622	87 081	88 538	89 995						
ПС-5	Валовой оклад									*	*	*				
	Чистый оклад (И)	96 705	98 832	100 961	103 089	105 216	107 342	109 471	111 598	113 724	115 853	117 982	120 106	122 234		
	Чистый оклад (О)	70 157	71 476	72 796	74 115	75 434	76 752	78 072	79 391	80 709	82 029	83 349	84 666	85 985		
ПС-4	Валовой оклад												*	*	*	
	Чистый оклад (И)	79 780	81 733	83 680	85 627	87 579	89 527	91 571	93 645	95 723	97 795	99 869	101 947	104 019	106 095	108 171
	Чистый оклад (О)	59 255	60 544	61 829	63 114	64 402	65 688	66 974	68 260	69 548	70 833	72 119	73 407	74 692	75 979	77 266
ПС-3	Валовой оклад												*	*	*	
	Чистый оклад (И)	65 388	67 220	69 053	70 880	72 714	74 544	76 373	78 206	80 038	81 868	83 700	85 529	87 361	89 191	91 089
	Чистый оклад (О)	49 756	50 965	52 175	53 381	54 591	55 799	57 006	58 216	59 425	60 633	61 842	63 049	64 258	65 466	66 675
ПС-2	Валовой оклад											*				
	Чистый оклад (И)	46 445	47 556	48 669	49 780	50 892	52 002	53 113	54 225	55 335	56 447	57 555	58 663	59 770	60 877	61 985
	Чистый оклад (О)	38 694	39 675	40 653	41 633	42 611	43 592	44 587	45 580	46 577	47 571	48 564	49 561			
ПС-1	Валовой оклад															
	Чистый оклад (И)	53 129	54 632	56 132	57 633	59 135	60 692	62 332	63 967	65 606	67 244	68 879	70 520			
	Чистый оклад (О)	41 253	42 335	43 415	44 496	45 577	46 657	47 739	48 818	49 900	50 981	52 060	53 143			
ПС-1	Валовой оклад															
	Чистый оклад (И)	41 189	42 633	44 075	45 519	46 960	48 403	49 847	51 290	52 731	54 174					
	Чистый оклад (О)	32 656	33 696	34 734	35 774	36 811	37 850	38 890	39 929	40 966	42 005					
ПС-1	Валовой оклад															
	Чистый оклад (И)	30 805	31 763	32 720	33 677	34 633	35 590	36 548	37 493	38 434	39 375					
	Чистый оклад (О)															

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

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

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

**Зачитываемое для пенсии вознаграждение для целей определения пенсионных пособий
и пенсионных взносов**

Действует с 1 ноября 2000 года

(В долл. США)

Уровень	Ступени														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
M-7	151 092	154 526	157 959	161 389	164 822	168 256									
M-6	133 820	136 564	139 307	142 046	144 791	147 671	150 611	153 552	156 487						
M-5	118 433	120 916	123 398	125 881	128 364	130 844	133 327	135 811	138 290	140 774	143 256	145 745	148 405		
M-4	97 918	100 341	102 760	105 179	107 602	110 021	112 442	114 864	117 284	119 703	122 122	124 549	126 967	129 387	131 810
M-3	81 496	83 577	85 657	87 734	89 817	91 896	93 975	96 058	98 235	100 511	102 784	105 058	107 332	109 605	111 881
M-2	66 859	68 723	70 581	72 442	74 302	76 163	78 023	79 880	81 744	83 604	85 463	87 325			
M-1	52 062	53	855	55 641	57 428	59 217	61 003	62 794	64 580	66 367	68 156				

Добавление III

Размеры субсидии на образование, определенные для случаев, когда расходы на образование производятся в нижеследующих валютах

Действуют с 1 января 2001 года

<i>Валюта</i>	<i>(1)</i> <i>Максимально допустимые расходы на образование и максимальная субсидия на детей-инвалидов</i>	<i>(2)</i> <i>Максимальная субсидия на образование</i>	<i>(3)</i> <i>Обычная фиксированная ставка, когда пансион не предоставляется</i>	<i>(4)</i> <i>Дополнительная фиксированная ставка оплаты расходов на пансион (в установленных местах службы)</i>	<i>(5)</i> <i>Максимальная субсидия для сотрудников, работающих в установленных местах службы</i>	<i>(6)</i> <i>Максимально допустимые расходы на образование (только обучение)</i>
Часть (а)						
Австрийский шиллинг	167 310	125 483	43 622	65 433	190 916	109 148
Бельгийский франк	520 290	390 218	118 156	177 234	567 452	362 749
Датская крона	77 400	58 050	21 993	32 900	90 950	48 076
Немецкая марка	30 777	23 083	7 026	10 539	33 622	21 409
Финская марка	54 000	40 500	13 251	19 877	60 377	36 332
Французский франк	61 200	45 900	16 402	24 603	70 503	39 331
Ирландский фунт	7 873	5 905	1 893	2 840	8 745	5 349
Итальянская лира	23 794 700	17 846 025	4 953 749	7 430 624	25 276 649	17 189 701
Японская иена	2 301 120	1 725 840	525 930	788 895	2 514 735	1 599 880
Люксембургский франк	520 290	390 218	118 156	177 234	567 452	362 749
Монако (французский франк)	61 200	45 900	16 402	24 603	70 503	39 331
Голландский гульден	28 836	21 627	6 985	10 478	32 105	19 523
Норвежская крона	71 632	53 724	17 499	26 249	79 973	48 300
Фунт стерлингов	13 613	10 210	3 041	4 562	14 772	9 559
Испанская песета	1 572 710	1 179 530	408 592	612 888	1 792 418	1 027 917
Шведская крона	91 575	68 681	20 945	31 418	100 099	63 648
Швейцарский франк	24 372	18 279	5 092	7 638	25 917	17 583
Часть (б)						
Доллар Соединенных Штатов (вне США)	13 000	9 750	3 373	5 060	14 810	8 503

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Валюта	Максимально допустимые расходы на образование и максимальная субсидия на детей-инвалидов	Максимальная субсидия на образование	Обычная фиксированная ставка, когда пансион не предоставляется	Дополнительная фиксированная ставка оплаты расходов на пансион (в установленных местах службы)	Максимальная субсидия для сотрудников, работающих в установленных местах службы	Максимально допустимые расходы на образование (только обучение)
Часть (с)						
Доллар Соединенных Штатов (в США)	23 445	17 584	4 583	6 875	24 459	17 335

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

Посещение учебного заведения вне места службы

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

Посещение учебного заведения в месте службы

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

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

- v) Если учебное заведение предоставляет пансион, то покрываются:
 - a. 100 процентов расходов на пансион в пределах максимальной суммы, указанной в колонке 4; и

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