



Ассамблея

Distr.: General
18 December 2019
Russian
Original: English

Двадцать пятая сессия

Кингстон, 1–26 июля 2019 года

Пункт 16 повестки дня

Прочие вопросы

Положения о персонале Международного органа по морскому дну

1. На своем 186-м заседании, состоявшемся в ходе ее двадцать пятой сессии, Ассамблея Международного органа по морскому дну утвердила поправку к положению 9.4, касающемуся возраста выхода на пенсию и возраста обязательного прекращения службы, постановила, что данная поправка вступит в силу 1 октября 2019 года, и просила Генерального секретаря переиздать положения о персонале Органа с использованием формулировок, отражающих учет гендерных аспектов (см. [ISBA/25/A/13](#)). Настоящим Положения о персонале Органа переиздаются соответствующим образом (см. приложение).

2. Следует напомнить, что положения о персонале Органа были утверждены Ассамблей Органа на ее семьдесят девятом заседании 10 июля 2001 года (см. [ISBA/7/A/5](#) и [ISBA/6/C/10](#)), а до внесения в них вышеупомянутой поправки Ассамблея последовательно вносила поправки на своем 129-м заседании 6 мая 2010 года (см. [ISBA/16/A/9](#)) и на своем 168-м заседании 17 августа 2017 года (см. [ISBA/23/A/11](#)).



Приложение

Положения о персонале Международного органа по морскому дну

Сфера действия и предназначение

Положения о персонале определяют основные условия службы, а также основные права, обязанности и обязательства сотрудников Международного органа по морскому дну («Орган»). Они представляют собой общие принципы кадровой политики по вопросам укомплектования штатов и управления секретариатом.

Для целей настоящих Положений выражения «секретариат Органа», «сотрудники» или «персонал» означают всех сотрудников секретариата Органа по смыслу пункта 1 статьи 166 Конвенции Организации Объединенных Наций по морскому праву, чьи трудовые и контрактные отношения определяются письмом о назначении согласно положениям, устанавливаемым Органом в соответствии с пунктом 3 статьи 167 Конвенции.

Генеральный секретарь в качестве главного административного должностного лица устанавливает и проводит в жизнь такие правила о персонале, отвечающие этим принципам, которые Генеральный секретарь считает необходимыми.

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 делают следующее письменное заявление в присутствии Генерального секретаря или 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 Международного органа по морскому дну, и исполнять эти функции и строить свое поведение, руководствуясь только интересами Международного органа по морскому дну, и не запрашивать и не принимать указания относительно выполнения моих обязанностей от какого бы то ни было правительства или из источника, постороннего для Органа.

Я также торжественно обязуюсь и обещаю выполнять обязательства, возлагаемые на меня в соответствии с Положениями и правилами о персонале, и воздерживаться от любых действий, которые могли бы отразиться на моем положении как международного гражданского служащего, ответственного только перед Органом.

Кроме того, я торжественно обязуюсь и обещаю не иметь финансовой заинтересованности в какой-либо деятельности, связанной с разведкой и разработкой ресурсов международного района морского дна. С учетом своей ответственности перед Органом я не буду разглашать даже после

прекращения службы в Органе никаких промышленных секретов, данных, имеющих характер собственности, которые передаются Органу в соответствии со статьей 14 Приложения III Конвенции, или любую другую конфиденциальную информацию, которая стала мне известна в силу работы в Органе».

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

ф) Привилегии и иммунитеты, которыми пользуется Орган в силу подраздела G раздела 4 Части XI Конвенции и других соответствующих документов, предоставляются в интересах Органа. 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

а) Сотрудники должны разделять и соблюдать принципы, изложенные в Уставе Организации Объединенных Наций, 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.

с) Сотрудники подчинены Генеральному секретарю и назначаются им или ею на любую работу и в любое отделение Органа. При осуществлении своих 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 Органа.

е) Принимая назначение, сотрудники обязуются исполнять свои функции и строить свое поведение, руководствуясь только интересами Органа. Лояльность Органу является одной из основных обязанностей всех сотрудников в силу их статуса международных гражданских служащих.

f) 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 Органа. 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 Органе. 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.

g) 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 и тех, к кому они благорасположены. Сотрудники не должны использовать свое служебное положение 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 другому 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.

j) В соответствии с пунктом 2 статьи 168 Конвенции Генеральный секретарь и персонал с учетом их ответственности перед Органом не должны разглашать даже после прекращения осуществления своих функций никаких промышленных секретов, данных, имеющих характер собственности, которые передаются Органу в соответствии со статьей 14 Приложения III, или любую другую конфиденциальную информацию, которая стала им известна в силу работы в Органе.

Положение 1.3

Почетные звания, подарки или вознаграждения

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

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

c) 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. Генеральный секретарь не дает такого разрешения, если оно может бросить тень на добросовестность сотрудника как международного гражданского служащего.

Положение 1.4 Конфликт интересов

а) Сотрудники не должны участвовать в управлении или иметь финансовую заинтересованность в деятельности каких-либо прибыльных коммерческих или иных предприятий, если такое участие или финансовая заинтересованность позволяет сотруднику или прибыльному коммерческому или иному предприятию извлекать выгоду благодаря служебному положению сотрудника в Органе.

б) В соответствии с пунктом 2 статьи 168 Конвенции Генеральный секретарь и персонал не должны иметь финансовой заинтересованности в какой-либо деятельности, связанной с разведкой и разработкой в международном районе морского дна.

в) Все сотрудники уровня помощника Генерального секретаря и выше должны будут представлять декларации о доходах при назначении и с периодичностью, установленной Генеральным секретарем, в отношении себя и находящихся на иждивении детей, включая любые существенные переводы активов и собственности на имя супругов и находящихся на иждивении детей, от сотрудников или из любого иного источника, которые могут представлять собой столкновение интересов, после того как сотруднику становится известно о назначении или во время пребывания на должности, представлять информацию, удостоверяющую, что применительно к экономической деятельности их супругов и находящихся на иждивении детей столкновения интересов нет, и содействовать Генеральному секретарю в проведении проверки вышеуказанной удостоверяющей информации по его или ее особой просьбе. Декларации о доходах остаются конфиденциальными и будут использоваться лишь по усмотрению Генерального секретаря при принятии решений в соответствии с положением 1.4 а) Положений о персонале.

Положение 1.5 Работа по найму и деятельность вне Органа

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

б) Генеральный секретарь может разрешить сотрудникам заниматься профессиональной деятельностью или работать по найму вне Органа, будь то за вознаграждение или без такового, если:

i) эта профессиональная деятельность или работа по найму не мешает выполнению сотрудником его служебных функций и не противоречит статусу международного гражданского служащего;

ii) эта профессиональная деятельность или работа по найму вне Органа не противоречит интересам Органа; и

iii) эта профессиональная деятельность или работа по найму вне Органа разрешается в соответствии с местными законами в данном месте службы или там, где эта профессиональная деятельность или работа по найму имеет место.

Положение 1.6**Использование имущества и активов**

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

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

Положение 1.7**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, и 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; однако Генеральный секретарь устанавливает продолжительность обычной рабочей недели и официальные праздники. 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**

Генеральный секретарь принимает надлежащие меры для классификации должностей в соответствии с характером связываемых с ними функций и обязанностей, сообразуясь с принципами, применяемыми в общей системе Организации Объединенных Наций, и должным образом учитывая необходимость экономичности и эффективности.

Статья III**Оклады и соответствующие надбавки****Положение 3.1**

Шкалы окладов и (в применимых случаях) шкала корректива по месту службы для всех сотрудников аналогичны шкалам, применяющимся по отношению к персоналу в Организации Объединенных Наций.

Положение 3.2

а) Генеральный секретарь устанавливает налогообложение персонала, соответствующее налогообложению, применяющемуся по отношению к персоналу в Организации Объединенных Наций.

б) Если какое-либо лицо не работает в Органе в течение полного календарного года или если изменяются размеры годовых выплат сотруднику, то

ставка налогообложения определяется по годовому размеру каждой такой выплаты.

с) Налог с сотрудника взимается Органом 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.

Положение 3.3

а) Если государства-члены взимают налоги с окладов и вознаграждений, выплачиваемых Органом сотрудникам, которые являются гражданами этих государств-членов, Орган компенсирует сумму налогов в размере, в котором эта сумма возмещается Органу соответствующими государствами-членами.

б) Выплаты, произведенные в соответствии с настоящим положением, возмещаются Органу государствами-членами в соответствии с соглашениями о возмещении налогов, заключаемыми с этими государствами-членами.

Положение 3.4

Генеральный секретарь устанавливает условия, на которых имеющим на то право сотрудникам предоставляются пособия на иждивенцев, субсидия на образование, субсидия на обустройство, надбавка за мобильность и работу в трудных условиях и надбавки за знание языков.

Положение 3.5

При условии удовлетворительной службы повышение окладов в пределах классов производится ежегодно за тем исключением, что для любого повышения оклада выше ступени VII классов категории специалистов и ступени IV класса Д-1 продолжительность службы на предыдущей ступени должна составлять два года. При условии удовлетворительной службы повышение окладов в пределах класса Д-2 производится каждые два года.

Положение 3.6

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.

Статья IV Назначение и повышение в должности

Положение 4.1

В соответствии с пунктом 1 статьи 167 Конвенции персонал Органа состоит из таких квалифицированных научных, технических и других сотрудников, которые могут потребоваться для выполнения административных функций Органа.

Положение 4.2

При назначении на службу каждый сотрудник, включая сотрудников, прикомандированных с государственной службы, получает письмо о назначении, в котором указывается день, когда должна начаться служба в Органе, срок назначения, уведомление, необходимое для его прекращения, оклад и все особые

условия, которые могут быть применимы. Вместе с письмом о назначении сотруднику препровождается экземпляр Положений о персонале и Правил о персонале. Принимая назначение, сотрудник указывает, что он согласен на условия, излагаемые в письме о назначении и в Положениях о персонале и Правилах о персонале, и на изменения, которые могут надлежащим образом периодически вноситься в такие положения и правила.

Положение 4.3

а) При подборе и приеме на службу и определении условий службы следует руководствоваться, главным образом, необходимостью обеспечить высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности. При соблюдении этого требования должное внимание уделяется подбору персонала на возможно более широкой географической основе.

б) Ни при каких обстоятельствах не допускается закрепление каких-либо должностей за тем или иным государством, регионом или группой государств.

Положение 4.4

Подбор сотрудников производится без различия по признаку расы, пола или религии. По мере возможности подбор сотрудников производится на конкурсной основе.

Положение 4.5

Персонал назначается Генеральным секретарем. Порядок и условия назначения, вознаграждения и увольнения персонала устанавливаются в соответствии с настоящими Положениями и Правилами о персонале Органа.

Положение 4.6

а) Сотрудники получают либо постоянные, либо временные контракты на таких условиях, соответствующих настоящим Положениям, которые может установить Генеральный секретарь.

б) Генеральный секретарь устанавливает в надлежащих случаях, какие сотрудники имеют право на получение постоянных контрактов. Испытательный срок, необходимый для предоставления или подтверждения постоянного контракта, как правило, не должен превышать двух лет, при условии, что в отдельных случаях Генеральный секретарь может продлить испытательный срок на дополнительный период не свыше одного года.

Положение 4.7

Генеральный секретарь устанавливает соответствующие медицинские требования, которым должны удовлетворять сотрудники при назначении.

Положение 4.8

С учетом положения 4.3 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 Органе.

Статья V Отпуск

Положение 5.1

На условиях, определяемых Генеральным секретарем, сотрудникам предоставляется надлежащий ежегодный отпуск. Предоставление ежегодного отпуска ставится в зависимость от требований службы.

Положение 5.2

На условиях, определяемых Генеральным секретарем, каждые два года имеющим на то право сотрудникам предоставляется отпуск на родину. Предоставление отпуска на родину ставится в зависимость от требований службы.

Положение 5.3

В исключительных случаях Генеральным секретарем может быть разрешен специальный отпуск.

Статья VI Социальное обеспечение

Положение 6.1

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

Положение 6.2

Генеральный секретарь устанавливает план социального обеспечения персонала, включающий положения о медицинском страховании, отпуске по болезни и родительском отпуске, а также о разумной компенсации в связи с болезнью, несчастным случаем или смертью при исполнении служебных обязанностей от имени Органа. Генеральный секретарь может обеспечивать сотрудников групповым страхованием жизни на добровольной основе.

Статья VII Путевые расходы и расходы в связи с переездом

Положение 7.1

С учетом условий и определений, установленных Генеральным секретарем, Орган в соответствующих случаях оплачивает путевые и смежные расходы сотрудников, их супруг/супругов и детей-иждивенцев.

Положение 7.2

С учетом условий и определений, установленных Генеральным секретарем, Орган оплачивает расходы в связи с переездом сотрудников.

Статья VIII

Взаимоотношения администрации и персонала

Положение 8.1

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 кадровой политики. Для обеспечения такого участия устанавливаются, в частности, эффективные процедуры, предусматривающие представленность персонала.

Статья IX

Прекращение службы

Положение 9.1

а) Генеральный секретарь может уволить сотрудника, который работает на постоянном контракте или у которого закончился испытательный срок:

- i) если работа данного сотрудника оказалась неудовлетворительной;
- ii) если по состоянию здоровья сотрудник не может продолжать работу;
- iii) если сотрудник самовольно прекратил службу;
- iv) если интересы службы требуют упразднения данной должности, изменения связанных с нею функций или сокращения штатов;
- v) по любой другой причине, которая может быть указана в письме о назначении.

б) Кроме того, Генеральный секретарь может, указав на то свои мотивы, уволить сотрудника, который работает на постоянном контракте:

- i) если поведение этого сотрудника свидетельствует о том, что он не отвечает высоким требованиям добросовестности, предусмотренным пунктом 2 статьи 167 Конвенции;
- ii) если вскрываются факты, предшествовавшие назначению этого 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 Конвенции и настоящих Положениях, воспрепятствовать его или ее назначению;
- iii) если в случае предполагаемого нарушения обязательств сотрудника согласно пункту 2 статьи 168 Конвенции трибунал, упоминаемый в положении 10.3, вынес рекомендацию об увольнении соответствующего сотрудника.

Увольнение на основании подпунктов i) и ii) не должно иметь места до рассмотрения вопроса и представления доклада специальным консультативным советом, назначенным для этой цели Генеральным секретарем.

с) Генеральный секретарь может уволить сотрудника, который работает на постоянном контракте, если, по изложенному Генеральным секретарем мнению, такая мера диктуется интересами надлежащего управления Органом, при условии, что эта мера не оспаривается данным сотрудником.

d) Генеральный секретарь может уволить сотрудника, который работает на срочном контракте, до окончания срока контракта по любой из причин, перечисленных выше в подпунктах а), b) и с) или по любой другой причине, которая может быть указана в письме о назначении.

e) Что касается всех других сотрудников, включая сотрудников, которые проходят испытательный срок для получения постоянного контракта, то Генеральный секретарь может в любое время уволить их, если, по его или ее мнению, такая мера отвечает интересам Организации Объединенных Наций.

Положение 9.2

a) В случае увольнения Генеральным секретарем сотрудник получает соответствующее уведомление и выходное пособие, предусмотренное в настоящих Положениях и Правилах о персонале. Однако выходное пособие не выплачивается сотрудникам, увольняемым в дисциплинарном порядке на основании положения 10.2; сотрудникам, увольняемым по рекомендации трибунала в порядке, предусмотренном в положении 9.1 b) iii), или сотрудникам, самовольно прекратившим работу. Ставки и условия выплаты выходного пособия указываются в приложении I к настоящим Положениям.

b) Генеральный секретарь может, если это оправдано обстоятельствами и если Генеральный секретарь находит, что для этого имеются основания, выплатить сотруднику, уволенному на основании положения 9.1 c), выходное пособие, не превышающее более чем на 50 процентов размер того возмещения, которое в ином случае подлежало бы выплате согласно настоящим Положениям.

Положение 9.3

Сотрудники Органа могут подать в отставку, направив об этом уведомление Генеральному секретарю в соответствии с условиями своего назначения.

Положение 9.4

a) Обычный возраст выхода на пенсию составляет 60 лет. Однако для сотрудников, поступивших на работу в Орган и присоединившихся к числу участников Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций 1 января 1990 или позднее, но до 1 января 2014 года, он составляет 62 года, а для сотрудников, поступивших на работу в Орган и присоединившихся к числу участников Пенсионного фонда или возобновивших свое участие в нем 1 января 2014 года или позднее, — 65 лет.

b) Сотрудники, достигшие возраста 65 лет, обязаны выходить в отставку с действительной службы. В исключительных случаях Генеральный секретарь может в интересах Органа повышать этот возрастной предел.

Положение 9.5

Генеральный секретарь устанавливает систему выплаты субсидий на репатриацию в пределах максимальных ставок и согласно условиям, указанным в приложении II к настоящим Положениям.

Статья X

Дисциплинарные меры

Положение 10.1

Генеральный секретарь учреждает административный механизм с участием персонала, который будет консультировать Генерального секретаря по дисциплинарным делам.

Положение 10.2

Генеральный секретарь может принимать дисциплинарные меры к сотрудникам, поведение которых неудовлетворительно. За серьезные проступки Генеральный секретарь может уволить сотрудника в дисциплинарном порядке. Сексуальная эксплуатация и сексуальные надругательства являются серьезными проступками.

Положение 10.3

Нарушение каким-либо сотрудником Органа обязанностей, предусмотренных в пункте 2 статьи 168 Конвенции, передается Органом по просьбе государства — участника Конвенции, пострадавшего от такого нарушения, или физического или юридического лица, за которое поручилось государство-участник, как это предусматривается в пункте 2 b) статьи 153 Конвенции, и которое пострадало в результате такого нарушения, в специальный трибунал в составе трех квалифицированных лиц, назначаемых Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций, для рассмотрения дела против такого сотрудника. Пострадавшая сторона имеет право принимать участие в разбирательстве. Генеральный секретарь увольняет соответствующего сотрудника, если это рекомендуется трибуналом.

Статья XI

Апелляции

Положение 11.1

Устанавливается двухуровневая формальная система отправления правосудия:

Положение 11.2

Генеральный секретарь создает нейтральный орган первой инстанции, в который входят представители персонала, чтобы принять решение в связи с обжалованием любым сотрудником примененной к нему дисциплинарной меры или административного решения, обвиняющего его в несоблюдении условий службы, включая все относящиеся к данному случаю постановления и правила.

Положение 11.3

Апелляционный трибунал Организации Объединенных Наций в соответствии с условиями, предусмотренными в его статуте, рассматривает заявления сотрудников о несоблюдении условий службы, включая все относящиеся к данному случаю постановления и правила, и выносит свои решения по этим заявлениям.

Статья XII

Общие положения

Положение 12.1

Настоящие Положения могут быть дополнены или изменены сообразно с процедурами, изложенными в Конвенции, без ущерба для приобретенных сотрудниками прав.

Положение 12.2

Генеральный секретарь может периодически издавать правила о персонале и поправки к ним, которые необходимы для проведения в жизнь настоящих Положений. Такие правила о персонале носят временный характер, пока не будут удовлетворены требования положений 12.3 и 12.4.

Положение 12.3

Полный текст временных правил о персонале и поправок ежегодно представляется Ассамблее. В случае, если Ассамблея считает временное правило или поправку несовместимыми со смыслом и целью настоящих 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 или исключений, о которых может распорядиться Ассамблея, полностью вступают в силу и вводятся в действие через 30 дней после окончания заседания Ассамблеи, на котором был представлен этот доклад. Ничто в настоящем пункте не препятствует приданию правилам и поправкам обратной силы, с тем чтобы обеспечить начало их действия с того же момента, как начинают действовать соответствующие правила и поправки Организации Объединенных Наций.

Положение 12.5

В тех случаях, когда Генеральный секретарь уполномочивается настоящими Положениями устанавливать, предписывать или определять какие-либо условия, эти условия должны основываться на условиях, применяющихся в отношении персонала Организации Объединенных Наций.

Положение 12.6

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

Приложение I

Выходное пособие

Увольняемым сотрудникам выплачивается выходное пособие в соответствии со следующими положениями:

а) за исключением случаев, предусмотренных в пунктах б), с) и е) и в положении 9.2 б), выходное пособие выплачивается по следующим ставкам:

Число полных лет службы	Месяцы валового оклада за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала там, где это применимо ^а , или месяцы зачитываемого для пенсии вознаграждения за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала там, где это применимо ^б		
	Постоянные контракты	Временные назначения не по срочному контракту	Временные назначения по срочному контракту на срок более шести месяцев
Менее 1	Не применяется	0	Одна неделя за каждый месяц недослуженного срока, при этом размер пособий не должен быть менее шестинедельного оклада и более трехмесячного оклада
1	Не применяется	1	
2	3	1	
3	3	2	
4	4	3	
5	5	4	
6	6	5	3
7	7	6	5
8	8	7	7
9	9	9	9
10	9,5	9,5	9,5
11	10	10	10
12	10,5	10,5	10,5
13	11	11	11
14	11,5	11,5	11,5
15 или более	12	12	12

^а Для сотрудников категории специалистов и выше.

^б Для сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий.

б) сотрудники, увольняемые по состоянию здоровья, получают выходное пособие, равное пособию, предусмотренному в пункте а) 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;

с) сотрудникам, увольняемым за неудовлетворительную службу или за проступок, но не в дисциплинарном порядке на основании положения 10.2 и не в порядке применения положения 10.3, выходное пособие по усмотрению Генерального секретаря может выплачиваться в сумме, не превышающей половины пособия, предусмотренного в пункте а) настоящего приложения;

д) пособие не выплачивается:

і) сотрудникам, выходящим в отставку, за исключением случаев, когда подано уведомление об увольнении и согласована дата увольнения;

-
- ii) сотрудникам, имеющим временное назначение не по срочному контракту и увольняемым в течение первого года службы;
 - iii) сотрудникам, имеющим временное назначение или назначение по срочному контракту, которое завершается в день истечения действия контракта, указанный в письме о назначении;
 - iv) сотрудникам, увольняемым в дисциплинарном порядке или в порядке применения положения 10.3;
 - v) сотрудникам, самовольно прекратившим службу;
 - vi) сотрудникам, выходящим на пенсию в соответствии с Положениями Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций;
 - e) сотрудникам, которые привлекаются только для конференций и другой краткосрочной работы или же для службы в качестве консультантов или экспертов, может выплачиваться выходное пособие в случаях и в порядке, предусмотренных в их письмах о назначении.

Приложение II

Субсидия на репатриацию

В принципе, субсидия на репатриацию выплачивается сотрудникам, которые имеют не менее чем пятилетний стаж зачитываемой для этой цели службы, которых Орган обязан репатриировать и которые на дату выхода в отставку проживают в силу своей службы в Органе за пределами страны, гражданами которой они являются. Однако субсидия на репатриацию не выплачивается сотруднику, увольняемому в дисциплинарном порядке. Сотрудники имеют право получить субсидию на репатриацию только в случае их переезда из страны их места службы. Подробные условия и определения, касающиеся права на субсидию и необходимого доказательства переезда, устанавливаются Генеральным секретарем.

Число лет зачитываемой службы	Сотрудники, имеющие на исждивении на момент увольнения супругу/ супруга или ребенка	Сотрудники, не имеющие на иждивении на момент увольнения супруги/супруга или ребенка	
		Категория специалистов и выше	Категория общего обслуживания
Недели валового оклада за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала 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