



**Организация Объединенных
Наций по промышленному
развитию**

Distr.: General
21 May 2013
Russian
Original: English

Совет по промышленному развитию

Сорок первая сессия

Вена, 24-27 июня 2013 года

Пункт 10 предварительной повестки дня

Вопросы персонала

Вопросы персонала

Доклад Генерального директора

В соответствии с положениями о персонале 13.2 и 13.4 в настоящем документе представлена информация по вопросам персонала в Секретариате и поправки, внесенные в положения и правила о персонале. Кроме того, в настоящем документе представлена дополнительная информация к *Ежегодному докладу ЮНИДО за 2012 год* (IDB.41/2, глава 1).

Содержание

	<i>Стр.</i>
I. Ход работы по вопросам, связанным с персоналом	3
II. Изменения в общей системе	4
III. Вопросы, касающиеся Правил о персонале	6
IV. Представленность Руководящего органа ЮНИДО в Комитете по пенсиям персонала ЮНИДО	9
V. Меры, которые надлежит принять Совету	9

V.13-83591 (R) 230513 060613



Просьба отправить на вторичную переработку 

Приложения	Стр.
I. Положение о персонале 10.2	11
II. Добавление А к Правилам о персонале – Шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания, показывающая годовые валовые оклады, зачитываемые для пенсии валовые оклады и чистые оклады после вычетов по плану налогообложения персонала	12
III. Добавление С к Правилам о персонале – Шкала зачитываемого для пенсии вознаграждения сотрудников категории специалистов и выше.	14
IV. Правило о персонале 110.07 – Выходное пособие.	15
Правило о персонале 110.13 – Пособие в связи с окончанием службы	15
V. Добавление В к Правилам о персонале – Положения, регулирующие условия найма персонала на местной основе	16
VI. Добавление О к Правилам о персонале – Пособие в связи с окончанием службы	20
VII. Правило о персонале 109.12 – Оплата расходов на полный переезд	24
VIII. Добавление Н к Правилам о персонале – Перевозка личных вещей и домашнего имущества.	26

I. Ход работы по вопросам, связанным с персоналом

1. В *Ежегодном докладе ЮНИДО за 2012 год* представлена информация по ряду ключевых инициатив, предпринятых в области управления людскими ресурсами, включая согласование общеорганизационных и индивидуальных целей сотрудников с помощью новой системы управления служебной деятельностью персонала, которая к тому же дает возможность в режиме обратной связи осуществлять панорамный мониторинг по многим показателям; включение модуля управления людским капиталом в новую систему планирования общеорганизационных ресурсов (ПОР) ЮНИДО; и развернутые Организацией масштабные усилия по повышению профессиональной подготовки, обучению и обеспечению техническими средствами персонала, с тем чтобы сотрудники могли эффективно пользоваться новыми компьютерными программами, включая освоение сотрудниками необходимых навыков поведения в качестве составной части усилий по изменению культуры управления в рамках всей Организации. Образовательная составляющая этих усилий чрезвычайно важна, и она будет и далее дополнять стратегию реализации Программы преобразований и организационного обновления. В добавлениях J и K к *Ежегодному докладу* также представлена информация о численности штатных сотрудников ЮНИДО с указанием в том числе их гендерной принадлежности и географического баланса. Ниже дается дополнительная обновленная информация по ряду ключевых вопросов.

2. В соответствии с новой Рамочной программой ЮНИДО для Системы управления служебной деятельностью персонала был выполнен первый полный цикл такого управления за период с января по декабрь 2012 года, согласно которому к 28 февраля 2013 года преодолели весь цикл и его завершающие этапы 92 процента сотрудников. Все это время в режиме обратной связи осуществлялся панорамный мониторинг по многим показателям служебной деятельности персонала и проводилась оценка основных ценностных показателей, квалификационных требований и управленческих навыков, обозначенных в принятой на вооружение структуре оценки профессиональной компетенции. Было сочтено, что новая Система управления служебной деятельностью персонала (СУДП), в частности ее структура оценки профессиональной компетенции и механизм поддержания обратной связи, предлагает основу и инструментарий для укрепления необходимых поведенческих навыков среди персонала в качестве составной части усилий по изменению общеорганизационной культуры. Поскольку изменения поведенческого характера, как правило, вырабатываются с течением времени, предполагается установить пристальное наблюдение за результатами воздействия новой системы СУДП, использовать приобретаемый опыт с адаптацией к складывающейся ситуации и обеспечивать возможности для его созревания и проведения необходимых культурных преобразований.

3. В контексте усилий, направленных на оказание поддержки программам и проектам ЮНИДО в области технического сотрудничества, была утверждена новая Рамочная программа для набора персонала и управления кадрами в соответствии с Соглашением об индивидуальном обслуживании (СИО). Информация о сотрудниках, нанятых по условиям СИО, содержится в добавлении E к *Ежегодному докладу*. По состоянию на 31 марта 2013 года на

службу были приняты по условиям СИО 1 348 человек, включая 882 мужчин и 466 женщин.

4. Проводимые между персоналом и руководством консультации, в том числе через механизм Объединенного консультативного комитета, дают свои плоды в виде принимаемых согласованных рекомендаций, подлежащих одобрению со стороны старшего руководства, по целому ряду рамочных документов по вопросам внутренней политики, о которых уже говорилось в настоящем докладе, а также по вопросам проведения конкурсных процедур, оценок и отбора нового руководителя системы медицинского страхования.

II. Изменения в общей системе

5. Настоящий доклад также доводит до сведения Совета информацию о решениях, недавно принятых Комиссией по международной гражданской службе (КМГС), и принятых Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций рекомендациях, имеющих отношение к ЮНИДО.

Возраст обязательного увольнения

6. **Положение о персонале 10.2.** Положение о персонале 10.2 предлагается изменить, с тем чтобы отразить в нем одобренное Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций решение КМГС о поддержке рекомендации Правления Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций (ПОПФПООН) о повышении возраста обязательного увольнения до 65 лет для новых сотрудников организаций, участвующих в Пенсионном фонде, с 1 января 2014 года.

7. После проведения тридцать первой актуарной оценки Пенсионного фонда, которая показала, что по состоянию на 31 декабря 2011 года образовался дефицит порядка 1,87 процента от зачитываемого для пенсии вознаграждения – второй случай дефицита баланса Фонда после 31 декабря 2009 года, когда в аналогичной части Фонда появился дефицит в размере 0,38 процента, – ПОПФПООН на своем заседании в июле 2012 года заявил о своей готовности согласиться на повышение обычного возраста выхода на пенсию до 65 лет для новых участников Фонда не позднее, чем с 1 января 2014 года, и в этой связи настоятельно призвал КМГС и другие организации также поднять установленный в них возраст обязательного увольнения до соответствующего уровня для новых сотрудников, назначаемых с этой даты и в последующий период.

8. Комитет высокого уровня по вопросам управления при Координационном совете руководителей системы Организации Объединенных Наций принял на своей двадцать четвертой сессии в сентябре 2012 года¹ решение о том, что с учетом возможных изменений обычного предельного возраста выхода на пенсию каждой организации следует инициировать любой необходимый процесс – организационный и процедурный – с целью повышения возраста обязательного увольнения до 65 лет для новых сотрудников, принимаемых на

¹ СЕВ/2012/5.

работу с 1 января 2014 года. В этой связи Секретариат Организации Объединенных Наций заявил, что если Генеральная Ассамблея Организации Объединенных Наций одобрит предложения Правления ОПФПООН и КМГС, то Секретариат Организации Объединенных Наций подготовит поправки для внесения в Положения о персонале и представит их на утверждение Генеральной Ассамблеи.

9. В своей резолюции 67/240 от 24 декабря 2012 года Генеральная Ассамблея с глубокой обеспокоенностью отметила результаты двух последовательных актуарных оценок ПОПФПООН. Учитывая серьезность влияния, которое увеличение продолжительности жизни участников Фонда оказывает на состояние актуарного баланса Фонда, и в соответствии с заключением актуария-консультанта и Комитета актуариев Фонда, она уполномочивает Правление ОПФПООН повысить, не позднее чем с 1 января 2014 года, обычный возраст выхода на пенсию для новых участников Фонда до 65 лет при условии принятия Генеральной Ассамблеей решения о соответствующем повышении возраста обязательного увольнения.

10. В своей резолюции 67/257 от 12 апреля 2013 года Генеральная Ассамблея также одобрила решение КМГС² поддержать рекомендацию Правления ОПФПООН повысить, не позднее чем с 1 января 2014 года, возраст обязательного увольнения до 65 лет для новых сотрудников организаций, участвующих в Пенсионном фонде. Генеральная Ассамблея приветствовала также проведение секретариатом КМГС в консультации с организациями и представителями персонала стратегического анализа последствий распространения повышения возраста обязательного увольнения до 65 лет на уже работающих сотрудников и ожидает рассмотрения результатов этого анализа на своей шестьдесят восьмой сессии. В этой связи Совет, возможно, пожелает принять к сведению тот факт, что по состоянию на 31 марта 2013 года 21,8 процента нынешних сотрудников ЮНИДО (или 137 человек, включая 21 сотрудника категории специалистов и выше) придется обязательно увольнять по причине достижения ими возраста 60 лет, а остальных – по достижении ими возраста 62 лет.

11. В ходе обсуждения вопроса повышения возраста обязательного увольнения члены КМГС сошлись во мнении, что, в частности, принятие решения о повышении возраста обязательного выхода на пенсию не следует оставлять на усмотрение отдельных организаций. Этот вопрос является общим для всей системы, поскольку различия в возрасте выхода на пенсию могут нарушить функционирование общей системы и стать причиной для возникновения конкуренции среди организаций³.

12. Предложенная поправка к положению о персонале 10.2 приводится в приложении I к настоящему документу, при этом новый текст выделен подчеркиванием. Цель этой поправки – согласовать положения ЮНИДО с вышеупомянутыми решениями.

² A/67/30 – Доклад Комиссии по международной гражданской службе за 2012 год, пункт 85.

³ A/67/30 – Доклад Комиссии по международной гражданской службе за 2012 год, пункт 84.

Всеобъемлющий пересмотр пакета вознаграждения

13. В своей резолюции 67/257 от 12 апреля 2013 года Генеральная Ассамблея отметила решение КМГС провести всеобъемлющий пересмотр пакета вознаграждения персонала категории специалистов и выше с уделением должного внимания финансовому положению организаций, участвующих в общей системе, и их возможности по привлечению конкурентоспособного персонала.

Стандарты поведения для международной гражданской службы

14. В той же резолюции Генеральная Ассамблея утвердила вступление в силу с 1 января 2013 года пересмотренных стандартов поведения для международной гражданской службы, содержащихся в приложении IV к докладу Комиссии⁴. Пересмотренные стандарты пройдут проверку на предмет их практического применения, и государства-члены будут проинформированы об этом надлежащим образом и в соответствующее время.

III. Вопросы, касающиеся Правил о персонале

Шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания

15. **Добавление А к Правилам о персонале.** На основе методологии КМГС, применяемой для определения уровней окладов сотрудников категории общего обслуживания (ОО), КМГС периодически проводит обследования уровней окладов в местных отделениях всех организаций и полевых служб. В периоды проведения обследований окладов проводится промежуточная корректировка шкалы окладов сотрудников категории ОО, причем эти обследования осуществляются на основе динамики надлежащего индекса заработной платы или цен или сочетания нескольких индексов.

16. Таким образом, в соответствии с методологией КМГС промежуточная корректировка шкалы окладов сотрудников категории ОО в Вене проводилась с учетом динамики нескольких индексов, а именно: местного индекса потребительских цен и местного индекса заработной платы служащих. Предыдущая промежуточная корректировка шкалы окладов сотрудников категории ОО в Вене проводилась в ноябре 2011 года. Исходя из официально публикуемых данных по динамике местного индекса потребительских цен и местного индекса заработной платы служащих в период с ноября 2011 года по октябрь 2012 года, расположенные в Венском международном центре организации договорились, что шкалу окладов сотрудников категории ОО в Вене ожидает очередная промежуточная корректировка 1 ноября 2012 года и что пересмотренная шкала окладов должна отражать увеличение на 3,02 процента.

⁴ А/67/30 – Доклад Комиссии по международной гражданской службе за 2012 год.

17. Пересмотренная шкала окладов сотрудников категории ОО, применяющаяся с 1 ноября 2012 года, приводится в приложении II к настоящему документу. Увеличение расходов с учетом пересмотренной шкалы окладов определено в размере 75 000 евро на оставшийся период 2012 года (60 000 евро в рамках регулярного бюджета и 15 000 евро в рамках оперативного бюджета) и 450 000 евро в год, в том числе 360 000 евро в рамках регулярного бюджета и 90 000 евро в рамках оперативного бюджета.

Шкала зачитываемого для пенсии вознаграждения сотрудников категории специалистов и выше

18. **Добавление С к Правилам о персонале.** В соответствии со статьей 54 (b) положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций шкала зачитываемого для пенсии вознаграждения корректируется в тот же день и на ту же величину (базовый оклад плюс корректив по месту службы), что и размеры чистого вознаграждения сотрудников категории специалистов и выше, работающих в Нью-Йорке.

19. С 1 февраля 2013 года для Нью-Йорка действует пересмотренный множитель корректива по месту службы, который был увеличен с 65,7 до 68,7. Соответственно, КМГС ввела в действие с 1 февраля 2013 года пересмотренную шкалу зачитываемого для пенсии вознаграждения, которая приводится в приложении III. Увеличение расходов по пересмотренной шкале зачитываемого для пенсии вознаграждения на оставшуюся часть 2013 года составляет, по оценкам, 74 600 евро в рамках регулярного бюджета и 17 800 евро в рамках оперативного бюджета и 156 500 евро на двухгодичный период 2014-2015 годов в рамках регулярного бюджета и 37 400 евро в рамках оперативного бюджета.

Новая система выплаты пособия в связи с окончанием службы применительно к сотрудникам категории общего обслуживания, работающим в Центральных учреждениях

20. **Правила о персонале 110.07, 110.13 и добавления В и О к Правилам о персонале.** Правила о персонале 110.07, 110.13 и добавления В и О к Правилам о персонале были скорректированы или доработаны соответствующим образом, чтобы отразить в них факт введения в действие новой системы выплат пособия в связи с окончанием службы (ПОС) для сотрудников категории общего обслуживания, работающих в Центральных учреждениях ЮНИДО. Новая система ПОС была разработана расположенными в Вене международными организациями в консультации с их соответствующими советами персонала и КМГС в ответ на соответствующие изменения, внесенные в австрийское законодательство, регулирующее выплату этого пособия ("Abfertigung").

21. Новая система выплаты ПОС была введена в действие 1 января 2013 года для тех работающих в Центральных учреждениях сотрудников категории ОО, которые приступили к исполнению своих обязанностей с 1 января 2013 года и

в последующий период на основании контракта, регулируемого Правилами о персонале серий 100 и 300. Для сотрудников, имеющих право на это пособие, но принятых на работу до 1 января 2013 года, будет по-прежнему действовать первоначальная система ПОС, исключая тех сотрудников, которые, возможно, пожелают в будущем перейти на новую систему в соответствии с условиями, установленными в добавлении О к Правилам о персонале. С учетом количества этой группы старослужащих сотрудников категории ОО в Центральных учреждениях, которые должны выйти на пенсию к 2015 году и которые могут принять решение перейти на новую систему, дополнительные расходы, вытекающие из внедрения новой системы ПОС, составят, по оценкам, 46 700 евро. В конечном итоге новая система, как ожидается, обеспечит для Организации экономию расходов.

22. Пересмотренные правила о персонале 110.07 и 110.13 и добавления В и О приводятся в приложениях IV–VI к настоящему документу, причем новый текст выделен подчеркиванием, а удаленные формулировки заключены в квадратные скобки.

Единовременная выплата на полный переезд и отправку несопровождаемого багажа

23. **Правило о персонале 109.12 и добавление Н к Правилам о персонале.** Правило о персонале 109.12 и добавление Н к Правилам о персонале были изменены, с тем чтобы отразить в них введение положения о выплате единовременной суммы вместо положенного сотрудникам возмещения расходов на полный переезд и отправку несопровождаемого багажа и согласовать сроки оплаты расходов по хранению багажа с максимальным сроком назначения на должность в соответствии с действующей в ЮНИДО политикой мобильности на местах. Единовременная выплата была введена в соответствии с практикой, принятой в Секретариате Организации Объединенных Наций и в общей системе Организации Объединенных Наций, с тем чтобы упорядочить предоставление набираемым на международной основе сотрудникам соответствующих пособий и льгот, а также позволить сотрудникам гибко подходить к вопросу организации их переезда таким способом, который лучше всего отвечает их личным потребностям. Сотрудник, воспользовавшийся этой возможностью, организует отправку груза самостоятельно и должен отказаться от всех ассоциируемых с процедурой переезда обязательств для Организации.

24. Практика выплаты единовременного пособия, введенная в действие 22 марта 2013 года, касается отправки несопровождаемого багажа и права на полный переезд сотрудников, назначенных на должности, командированных или переводимых в другие места службы или оставляющих службу с этой даты или в последующий период.

25. Пересмотренное правило о персонале 109.12 и добавление Н к Правилам о персонале приводятся в приложениях VII и VIII, причем новый текст выделен подчеркиванием, а удаленные формулировки заключены в квадратные скобки.

IV. Представленность Руководящего органа ЮНИДО в Комитете по пенсиям персонала ЮНИДО

26. В решении GC.1/Dec.37 Генеральная конференция признала положения Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций и учредила Комитет по пенсиям персонала ЮНИДО. Комитет по пенсиям провел два заседания в 2012 году и одно заседание в период с января по май 2013 года.

27. В решении GC.14/Dec.20 Конференция избрала двух членов и двух заместителей членов Комитета по пенсиям персонала ЮНИДО на двухгодичный период 2012-2013 годов и уполномочила Совет провести выборы на любую из должностей Комитета, которые могут стать вакантными до проведения пятнадцатой сессии Генеральной конференции. Секретариат был информирован о том, что нынешние члены и заместители членов уже покинули Австрию или могут ее покинуть к середине 2013 года, т.е. до окончания их срока полномочий в составе Комитета по пенсиям персонала.

28. В связи с этим Совет, возможно, пожелает перейти к выборам кандидатов на должности, которые освободились или освободятся, с тем чтобы обеспечить всю полноту представленности Руководящего органа ЮНИДО в Комитете по пенсиям персонала на оставшийся период 2013 года. Совет, возможно, пожелает также рекомендовать Конференции на ее пятнадцатой сессии кандидатов для избрания на должности в Комитете на двухгодичный период 2014-2015 годов.

V. Меры, которые надлежит принять Совету

29. Совет, возможно, пожелает рассмотреть вопрос о принятии следующего проекта решения:

"Совет по промышленному развитию

а) принимает к сведению информацию, содержащуюся в документе IDB.41/19;

б) принимает к сведению решение Комиссии по международной гражданской службе о проведении всеобъемлющего пересмотра пакета вознаграждения и утверждение Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций пересмотренных стандартов поведения для международной гражданской службы;

в) утверждает, в соответствии с положением о персонале 13.2, предварительно и без ущерба для приобретенных персоналом прав, предложенную поправку к положению о персонале 10.2, в соответствии с которой возраст обязательного увольнения для сотрудников, назначаемых на должности с 1 января 2014 года и в последующий период, устанавливается на уровне 65 лет, и рекомендует Генеральной конференции окончательно утвердить эту поправку;

d) далее отмечает поправки, вносимые в добавления В, Н и О к Правилам о персонале 109.12, 110.07 и 110.13, вносимые в соответствии с положением о персонале 13.4;

e) избирает следующих двух членов и заместителей членов в состав Комитета по пенсиям персонала ЮНИДО на оставшийся период 2013 года:

члены: (страна)
..... (страна)
заместители членов: (страна)
..... (страна);

f) рекомендует Генеральной конференции на ее пятнадцатой сессии следующие кандидатуры для избрания двух членов и двух заместителей членов Комитета по пенсиям персонала ЮНИДО на двухгодичный период 2014-2015 годов:

члены: (страна)
..... (страна)
заместители членов: (страна)
..... (страна);

g) также рекомендует Генеральной конференции на ее пятнадцатой сессии уполномочить Совет по промышленному развитию провести выборы на любую из вышеупомянутых должностей, которая может стать вакантной до проведения шестнадцатой сессии Генеральной конференции".

Приложение I

Положение о персонале 10.2

Сотрудники не должны оставаться на действительной службе по достижении возраста 60 лет или, если они были назначены на должность с 1 января 1990 года, по достижении возраста 62 лет, или по достижении возраста 65 лет, если они были назначены на должность с 1 января 2014 года, иначе как по решению Генерального директора, который может в интересах Организации повышать этот возрастной предел в каждом отдельном случае. Такой дополнительный срок обычно предоставляется в общей сложности на период не более двух лет в отношении сотрудников категории специалистов и выше или в отношении сотрудников категории общего обслуживания и смежных с ней категорий, или пяти лет в отношении сотрудников, специально нанимаемых для осуществления проектов технического сотрудничества.

Приложение II

Добавление А к Правилам о персонале

Шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания, показывающая годовые валовые оклады, зачитываемые для пенсии валовые оклады и чистые оклады после вычетов по плану налогообложения персонала (в евро)

Вступила в силу 1 ноября 2012 года

СТУПЕНИ

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
OO-1 Валовой оклад	29 010	29 959	30 947	31 935	32 923	33 911	34 899	35 886	36 874	37 862	38 850	39 838
Зачитываемый для пенсии валовой оклад	28 507	29 458	30 409	31 360	32 311	33 262	34 214	35 166	36 117	37 068	38 020	38 970
Чистый оклад	22 937	23 668	24 399	25 130	25 861	26 592	27 323	28 054	28 785	29 516	30 247	30 978
OO-2 Валовой оклад	33 827	34 972	36 116	37 261	38 405	39 550	40 695	41 839	42 984	44 128	45 297	46 525
Зачитываемый для пенсии валовой оклад	33 183	34 284	35 384	36 484	37 584	38 684	39 785	40 886	41 985	43 085	44 185	45 286
Чистый оклад	26 530	27 377	28 224	29 071	29 918	30 765	31 612	32 459	33 306	34 153	35 000	35 847
OO-3 Валовой оклад	39 447	40 776	42 104	43 432	44 761	46 172	47 597	49 022	50 446	51 871	53 296	54 720
Зачитываемый для пенсии валовой оклад	38 586	39 863	41 138	42 414	43 691	44 967	46 243	47 519	48 794	50 118	51 445	52 774
Чистый оклад	30 689	31 672	32 655	33 638	34 621	35 604	36 587	37 570	38 553	39 536	40 519	41 502
OO-4 Валовой оклад	46 039	47 687	49 335	50 983	52 630	54 278	55 926	57 574	59 222	60 870	62 517	64 165
Зачитываемый для пенсии валовой оклад	44 845	46 322	47 799	49 291	50 829	52 366	53 904	55 441	56 978	58 515	60 051	61 589
Чистый оклад	35 512	36 649	37 786	38 923	40 060	41 197	42 334	43 471	44 608	45 745	46 882	48 019

СТУПЕНИ												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
OO-5 Валовой оклад	54 112	56 017	57 923	59 829	61 735	63 641	65 546	67 452	69 358	71 264	73 170	75 075
Зачитываемый для пенсии												
валовой оклад	52 216	53 992	55 768	57 545	59 321	61 097	62 873	64 649	66 425	68 201	69 978	71 754
Чистый оклад	41 082	42 397	43 712	45 027	46 342	47 657	48 972	50 287	51 602	52 917	54 232	55 547
OO-6 Валовой оклад	63 465	65 668	67 871	70 074	72 277	74 480	76 683	78 886	81 088	83 291	85 494	87 697
Зачитываемый для пенсии												
валовой оклад	60 936	62 990	65 044	67 097	69 151	71 203	73 258	75 313	77 367	79 421	81 475	83 529
Чистый оклад	47 536	49 056	50 576	52 096	53 616	55 136	56 656	58 176	59 696	61 216	62 736	64 256
OO-7 Валовой оклад	74 274	76 828	79 381	81 935	84 488	87 042	89 596	92 149	94 703	97 257	99 810	102 364
Зачитываемый для пенсии												
валовой оклад	71 019	73 401	75 955	78 506	81 058	83 610	86 163	88 714	91 266	93 818	96 370	98 921
Чистый оклад	54 994	56 756	58 518	60 280	62 042	63 804	65 566	67 328	69 090	70 852	72 614	74 376

* Ступень в связи с продолжительным сроком службы.

Приложение III

Добавление С к Правилам о персонале

Шкала зачитываемого для пенсии вознаграждения сотрудников категории специалистов и выше
(Для целей пенсионных выплат и пенсионных взносов)
(в долларах США)

Вступила в силу 1 февраля 2013 года

УРОВЕНЬ	СТУПЕНИ															
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
Д-2	231 676	236 943	242 208	247 468	252 732	257 995										
Д-1	210 577	214 896	219 215	223 524	227 842	232 374	237 003	241 629	246 248							
С-5	175 226	178 897	182 568	186 245	189 915	193 588	197 258	200 934	204 605	208 278	211 951	215 632	219 569			
С-4	143 031	146 571	150 103	153 637	157 180	160 711	164 248	167 788	171 321	174 854	178 387	181 935	185 465	189 002	192 540	
С-3	117 554	120 559	123 558	126 554	129 559	132 557	135 557	138 562	141 702	144 985	148 264	151 543	154 825	158 104	161 384	
С-2	96 441	99 131	101 810	104 495	107 179	109 862	112 545	115 226	117 913	120 597	123 276	125 962				
С-1	75 099	77 684	80 261	82 838	85 419	87 995	90 580	93 155	95 735	98 313						

Приложение IV

Правило о персонале 110.07

Выходное пособие

а) Выходное пособие, выплачиваемое в соответствии с положением о персонале 10.6 и таблицей IV Положений о персонале, рассчитывается:

i) для сотрудников категории специалистов и выше – на основе валового оклада сотрудника после вычетов по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащихся в пункте (i) таблицы III Положений о персонале и распространяющихся на валовой оклад;

ii) для сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий – на основе валового оклада сотрудника, плюс надбавка за знание языков и надбавка для нерезидентов, если таковые выплачиваются, после вычетов по плану налогообложения персонала в соответствии со шкалой ставок, содержащихся в пункте (ii) таблицы III Положений о персонале и распространяющихся лишь на валовой оклад.

б) Понятие "выслуга лет", используемое в пункте (а) таблицы IV Положений о персонале, охватывает весь срок, который штатный сотрудник непрерывно проработал в Организации, включая любой такой срок, который сотрудник проработал по контракту Организации Объединенных Наций до 1 января 1986 года. Проработанные месяцы зачитываются на пропорциональной основе. Непрерывность такой службы не считается прерванной сроками специального отпуска с сохранением частичного содержания или без содержания, однако полное число месяцев любых таких сроков сверх одного календарного месяца не зачитывается в качестве выслуги для цели выплаты выходного пособия; сроки, не превышающие одного календарного месяца, не влияют на обычные ставки начисления пособия.

с) [По прекращении службы после трех и более лет непрерывной работы в Организации сотрудникам категории общего обслуживания и смежных категорий может быть выплачено пособие в связи с окончанием службы в соответствии с условиями, установленными в добавлении В к Правилам о персонале.] В тех случаях, когда сотрудник имеет право на получение выходного пособия, а также на выплату пособия в связи с окончанием службы в соответствии с правилом 110.13, сотруднику выплачивается любое из этих пособий в зависимости от того, какое из них больше.

Правило о персонале 110.13

Пособие в связи с окончанием службы

Сотрудникам категории общего обслуживания может быть выплачено пособие в связи с окончанием службы в соответствии с условиями, установленными в добавлении О к настоящим Правилам о персонале. В тех случаях, когда сотрудник имеет право на получение выходного пособия в соответствии с правилом 110.07, а также пособия в связи с окончанием службы, сотруднику выплачивается любое из этих пособий в зависимости от того, какое из них больше.

Приложение V

Добавление В

Положения, регулирующие условия найма на местной основе и выплату компенсации за сверхурочную и ночную работу [и пособия в связи с окончанием службы]

Регулирование найма на местной основе

В соответствии с правилами 103.06 и 103.07

а) К сотрудникам категории общего обслуживания, которые считаются набираемыми на местной основе в соответствии с правилом о персонале 103.06 и которые не имеют права на пособия и льготы, предусмотренные правилом о персонале 103.07, относятся следующие лица:

- i) граждане Австрии и лица, получившие постоянный вид на жительство в Австрии;
- ii) лица, находящиеся в Австрии на правах работающего по найму или на правах супруга, имеющего постоянный вид на жительство;
- iii) лица, которые на момент их назначения на должность, проживали в Австрии более одного года или проработали по найму в Австрии в общей сложности шесть и более месяцев на протяжении 12 месяцев, предшествовавших их назначению на должность, при том понимании, что:

А) периодические временные выезды из страны не считаются прерыванием пребывания или трудовой деятельности;

В) пребывание в стране в силу занятости по найму на признанной международной основе не учитывается при определении права на прием на работу на международной основе. Для цели настоящего добавления занятость по найму на признанной международной основе означает работу в Организации Объединенных Наций, специализированном учреждении или Международном агентстве по атомной энергии, в посольствах, консульствах, государственных миссиях и правительственных международных организациях, если данному лицу предоставлялись пособия и льготы, предусмотренные нанимателем для сотрудников, нанимаемых на международной основе. Пребывание в стране, обусловленное занятостью по найму в торгово-промышленной фирме, будет рассматриваться на индивидуальной основе;

iv) лица, принятые на работу на должности, обычно заполняемые на местной основе.

б) Сотрудник, который рассматривается как лицо, принятое на работу на местной основе в соответствии с подпунктом (a)(iv) выше, и которое не исключено из круга лиц, имеющих право на получение международных пособий и льгот, предусмотренных в подпунктах (a)(i)-(iii) выше, считается принятым на работу на международной основе и имеет право на получение надбавок, пособий и льгот, предусмотренных в правиле о персонале 103.07, если он или она оформляется переводом, после сдачи надлежащего экзамена,

на должность сотрудника категории общего обслуживания, которая в любом случае, по мнению Генерального директора, должна быть заполнена лицом, нанимаемым на работу за пределами Австрии.

Компенсация за сверхурочную работу

с) В соответствии с правилом о персонале 106.20 сотрудникам категорий общего обслуживания или рабочих, которые обязаны работать сверхурочно, полагается компенсация в виде отгулов или дополнительное вознаграждение в соответствии с нижеследующими положениями:

i) "сверхурочная" работа означает дополнительное время, отработанное сверх базовой рабочей недели по указанию соответствующего руководителя;

ii) работа, выполняемая сверх базовой рабочей недели между шестью часами утра и восемью часами вечера в любой из пяти плановых рабочих дней, считается нормальной сверхурочной работой;

iii) работа, выполняемая сверх базовой рабочей недели после восьми часов вечера или до шести часов утра в плановый рабочий день на шестой или седьмой день рабочей недели или в официальные праздничные дни, считается специальной сверхурочной работой. Однако Генеральный директор может потребовать, чтобы все сотрудники в Центральных учреждениях явились на работу в праздничный день, выпадающий на период крайней необходимости. В этом случае Генеральный директор устанавливает другой рабочий день в качестве соблюдаемого праздничного дня, а праздничный день, выпадающий на период крайней необходимости, считается обычным рабочим днем.

d) В счет компенсации за сверхурочную работу зачитываются ближайšie полчаса рабочего времени; сверхурочная работа в течение менее получаса, сделанная в любой из дней базовой рабочей недели, в расчет не принимается.

e) За исключением положений, предусмотренных в пункте (f) ниже, компенсация за сверхурочную работу полагается в виде отгулов за нормальную сверхурочную работу, компенсируемую равнозначным отгулом, и полуторным отгулом за специальную сверхурочную работу. В зависимости от интересов службы положенный в порядке компенсации отгул будет предоставлен в течение четырех месяцев после окончания месяца, в котором этот отгул был заработан. Если по окончании календарного месяца сотрудник имеет заработанный отгул, то любой день его или ее отсутствия на работе в течение этого месяца вследствие болезни или официального праздника списывается прежде всего за счет причитающегося ему или ей отгула.

f) Сверхурочное рабочее время может компенсироваться дополнительным вознаграждением в следующих случаях:

i) денежной компенсации подлежат первые восемь часов специальной сверхурочной работы в течение одного месяца, если только данный сотрудник не обратится с просьбой предоставить ему вместо этого отгул;

ii) если, исходя из интересов службы, предоставить положенный отгул невозможно.

g) Дополнительная оплата сверхурочной работы рассчитывается на основе суммарной почасовой ставки базового оклада сотрудника, включая надбавку за знание иностранных языков и надбавку для нерезидентов. Выплата производится по ставке, в полтора раза превышающей ставку за нормальную переработку и в два раза – ставку за специальную переработку.

h) В интересах охраны здоровья сотрудника и эффективного выполнения служебных обязанностей непосредственные руководители не должны требовать от сотрудника более, чем 40 часов сверхурочной работы в течение любого одного месяца, за исключением тех случаев, когда этого требуют интересы службы.

i) Генеральный директор может ввести специальные условия и ставки оплаты за сверхурочную работу для тех групп персонала, чьи обязанности обычно выполняются в соответствии с графиком работы, отличным от пятидневной базовой рабочей недели, или для тех, чьи плановые нормальные часы работы значительно отличаются от тех, которые предусмотрены для большей части персонала.

Компенсация за ночную работу

j) В соответствии с правилом 106.21 за любые нормальные рабочие часы между восьмью часами вечера и шестью часами утра сотрудники получают компенсацию за ночную работу по ставке 15 процентов от VI ступени уровня оклада для персонала категорий общего обслуживания и рабочих и по ставке 10 процентов от общей суммы чистого оклада и корректива по месту службы для персонала категории специалистов и выше.

k) Вознаграждения выплачиваются за ближайший рабочий час, и работа, продолжающаяся менее получаса, в расчет не принимается.

[Надбавка в связи с окончанием службы]

a) По прекращении службы сотрудник категорий общего обслуживания, рабочих или преподавателей языка, который оставляет службу в Организации, имеет право на получение пособия в связи с окончанием службы согласно одному из следующих условий:

i) по истечении действия срочного контракта через 3 и более лет непрерывной службы в Организации;

ii) по выходе на пенсию, включая досрочный выход на пенсию, через 10 и более лет непрерывной службы в одной или нескольких организациях общей системы Организации Объединенных Наций в Вене при условии, что такое вознаграждение не выплачивала ни одна из этих организаций;

iii) в случае смерти сотрудника через 3 и более лет непрерывной службы в Организации. Пособие по случаю смерти, предусмотренное правилом о персонале 110.10(a)(vi), или половина надбавки в связи с окончанием службы, в зависимости от того, что больше, выплачивается вдове/вдовцу или, в отсутствие таковых, детям-иждивенцам;

iv) в случае увольнения по собственному желанию после рождения ребенка через 5 и более лет непрерывной службы в Организации. В этом случае будет выплачена половина пособия, составляющая максимум трехмесячный оклад;

v) в случае увольнения по собственному желанию через 3 и более лет непрерывной службы в ЮНИДО с целью перевода в другую организацию, являющуюся членом общей системы Организации Объединенных Наций, без прерывания стажа;

vi) в случае прекращения срока действия контракта, включая увольнение по состоянию здоровья, через 3 и более лет непрерывной службы в ЮНИДО. В этом случае будет выплачиваться выходное пособие либо пособие в связи с окончанием службы.

b) Пособие в связи с окончанием службы не выплачивается в случае дисциплинарного увольнения, самовольного прекращения службы или увольнения по собственному желанию, исключая причины, указанные в подпунктах (iv) и (v) пункта (a) выше.

c) Пособие в связи с окончанием службы рассчитывается на основе валового оклада после вычетов по плану налогообложения персонала плюс надбавка за знание языков и надбавка для нерезидентов, если таковые выплачиваются, в соответствии со следующей шкалой:

Проработанные годы непрерывной службы	Сумма надбавки, выраженная в месячных окладах
3	2
5	3
10	4
15	6
20	9
25 или более	12

Временному персоналу будет выплачиваться половина ставок, показанных выше.

d) При расчете суммы выплачиваемой надбавки учитывается весь срок службы сотрудника при надлежащем сокращении стажа, накопленного за период с 1 января 1972 года по 30 сентября 1987 года в случае сотрудника категории общего обслуживания и по 28 февраля 1987 года в случае сотрудника категории рабочих или преподавателя языка, поскольку за эти периоды учитывался элемент выплаты единовременного пособия в их соответствующих шкалах окладов.

e) Сотрудникам не прибавляется стаж для цели получения пособия в связи с окончанием службы за время полных месяцев специального отпуска с сохранением частичного содержания или без содержания. Такой отпуск продолжительностью менее 30 дней на обычные ставки начисления надбавки не влияет.]

Приложение VI

Добавление О

Пособие в связи с окончанием службы

а) Сотрудники категории общего обслуживания в Центральных учреждениях, которые приступили к исполнению своих обязанностей до 1 января 2013 года на основании контракта, регулируемого Правилами о персонале серии 100, имеют право на получение пособия в связи с окончанием службы, как это предусмотрено в подпунктах (i)–(v) ниже:

i) Сотрудник имеет право на получение пособия в связи с окончанием службы на основании одного из нижеследующих условий:

А) по прекращении действия срочного контракта через 3 и более лет непрерывной службы в Организации;

В) по выходе на пенсию, включая досрочный выход на пенсию, через 10 и более лет непрерывной службы в одной и более организаций общей системы Организации Объединенных Наций в Вене при условии, что такое вознаграждение не выплачивалось ни одной из этих организаций;

С) в случае смерти, через 3 и более лет непрерывной службы в Организации. Вдовцу или вдове или, в отсутствие такового, детям-иждивенцам выплачивается пособие в случае смерти, предусмотренное в правиле о персонале 110.10(a)(vi), или половина пособия в связи с окончанием службы, в зависимости от того, что больше;

Д) в случае увольнения по собственному желанию после рождения ребенка через 5 и более лет непрерывной службы в Организации. В этом случае будет выплачиваться половина пособия размером максимум до трехмесячного оклада;

Е) в случае увольнения по собственному желанию через 3 и более лет непрерывной службы в Организации переводом в другую организацию, являющуюся членом общей системы Организации Объединенных Наций, без прерывания стажа работы;

Ф) в случае прекращения службы, в том числе по состоянию здоровья, через 3 и более лет непрерывной службы в Организации. В этом случае будет выплачиваться выходное пособие или пособие в связи с окончанием службы, в зависимости от того, что больше;

Г) в случае перехода из категории сотрудников общего обслуживания в категорию специалистов при условии, что данный сотрудник имеет не менее 3 лет непрерывной службы в Организации.

ii) Пособие в связи с окончанием службы не выплачивается в случае дисциплинарного увольнения, оставления места службы или увольнения по собственному желанию, за исключением причин, указанных в подпунктах (D) и (E) пункта (i) выше.

iii) Пособие в связи с окончанием службы рассчитывается на основе валового оклада после вычетов по плану налогообложения персонала (плюс надбавка за знание языков и надбавка для нерезидентов, если таковые выплачиваются) по следующей шкале:

<u>Проработанные годы непрерывной службы</u>	<u>Сумма надбавки, выраженная в месячных окладах</u>
<u>3</u>	<u>2</u>
<u>5</u>	<u>3</u>
<u>10</u>	<u>4</u>
<u>15</u>	<u>6</u>
<u>20</u>	<u>9</u>
<u>25 или более</u>	<u>12</u>

В случае занятости неполный рабочий день или сочетания полной или неполной занятости расчет пособия будет производиться на основе чистого базового оклада сотрудника за последний месяц службы.

iv) При расчете суммы выплачиваемого пособия учитывается весь срок службы сотрудника при надлежащем сокращении стажа, накопленного за период с 1 января 1972 года по 30 сентября 1987 года в случае сотрудников категории общего обслуживания и по 28 февраля 1987 года в случае сотрудников бывшей категории рабочих, поскольку за эти периоды учитывался элемент выплаты единовременного пособия в их соответствующих шкалах окладов. Расчет пособия в связи с окончанием службы осуществляется по следующей методике:

A) пособие, которое сотрудник должен был бы получить за общее количество проработанных лет службы, если бы эта система действовала начиная с даты его поступления на службу, рассчитывается в качестве процентной доли от последнего годового оклада;

B) пособие, выплачиваемое в соответствии со шкалами окладов за годы службы, проработанные в период с 1 января 1972 года по 31 марта 1981 года (2,85 процента в год) и в период с 1 апреля 1981 года и либо по 28 февраля 1987 года, либо по 30 сентября 1987 года (3 процента в год), будет рассчитываться в качестве процентной доли от годового оклада; величина возвращаемой суммы, т.е. подлежащей процентной доли за срок службы в период соответственно с января 1972 года по сентябрь или февраль 1987 года рассчитывается на основе шестой ступени фактического класса(ов) сотрудника с использованием шкалы окладов, действующей на момент прекращения службы. Размеры надбавки(ок) за знание языков и/или надбавка для нерезидентов в расчет не принимаются;

C) процентная доля, полученная согласно пункту (B), вычитается из процентной доли, полученной согласно пункту (A);

D) чтобы получить сумму, подлежащую выплате, процентная доля, полученная согласно пункту (C), умножается на годовой оклад сотрудника, действующий на момент прекращения службы;

E) подлежащая выплате сумма сравнивается с ПОС, исчисленного согласно стажу сотрудника от 1 октября 1987 года, когда вычеты не производились. Если получается бóльшая сумма, то выплачивается эта бóльшая сумма.

у) Сотрудникам не зачитываются в стаж для целей определения пособия в связи с окончанием службы полные месяцы специального отпуска с сохранением частичного содержания или без содержания. Сроки такого отпуска продолжительностью менее 30 дней на обычные ставки начисления пособия не влияют.

б) Сотрудники категории общего обслуживания в Центральных учреждениях, которые приступили к исполнению своих обязанностей с 1 января 2013 года и в последующий период на основании контракта, регулируемого Правилами о персонале серий 100 и 300, имеют право на получение пособия в связи с окончанием службы, как это предусмотрено в подпунктах (i)–(iii) ниже:

i) Сотрудник, который заканчивает службу в Организации, имеет право на получение пособия в связи с окончанием службы на основании одного из нижеследующих условий:

A) по прекращении службы, включая увольнение по собственному желанию и выход на пенсию. Однако на момент прекращения службы выплата пособия в связи с окончанием службы может быть отсрочена по заявлению сотрудника на срок не более шести месяцев. В течение этого периода сумма подлежащего выплате пособия в связи с окончанием службы удерживается Организацией до окончательного принятия решения и без начисления процентов. По окончании шестимесячного периода, если бывший сотрудник не получил новое назначение в Организации, которая предоставляет в качестве льготы пособие в связи с окончанием службы, то удерживаемое Организацией пособие выплачивается такому бывшему сотруднику. Однако если в любое время в течение этого шестимесячного срока бывший сотрудник получит новый контракт в Организации, которая предоставляет в качестве льготы пособие в связи с окончанием службы, удерживаемая Организацией сумма будет и далее удерживаться, и расчет пособия сотрудника в связи с окончанием службы после его окончательного ухода или ухода на срок продолжительностью более шести месяцев рассчитывается на основе общего срока зачитываемой службы в Организации за вычетом любого перерыва (перерывов) продолжительностью до шести месяцев;

B) в случае смерти при исполнении служебных обязанностей. Вдовцу или вдове или, в отсутствие такового, ребенку-иждивенцу или детям-иждивенцам выплачивается пособие по случаю смерти или половина пособия в связи с окончанием службы в зависимости от того, какая сумма больше;

С) в случае перевода в другое место службы. Пособие в связи с окончанием службы выплачивается в момент перевода в другое место службы. Если сотрудник возвращается в Центральные учреждения, то расчет его/ее пособия в связи с окончанием службы после окончательного ухода будет основываться на подсчете общего периода зачитываемой службы. Однако любая выплаченная по случаю перевода сумма будет удержана из окончательной суммы причитающегося платежа;

Д) по прекращении срока действия контракта, в том числе на взаимоприемлемых условиях и по состоянию здоровья, до такого предела, когда размер пособия в связи с окончанием службы превысит размер выходного пособия;

Е) в случае перехода из категории сотрудников общего обслуживания в категорию специалистов. Пособие в связи с окончанием службы выплачивается на момент перехода.

ii) Пособие в связи с окончанием службы выплачивается в форме единовременной выплаты, равной 2 процентам чистой суммы базового оклада за последний месяц работы (плюс надбавка за знание языков и надбавка для нерезидентов, если таковые выплачиваются) и помноженной на общее число проработанных месяцев начиная со второго месяца службы.

iii) Сотрудникам не зачитываются в стаж для целей определения пособия в связи с окончанием службы полные месяцы специального отпуска с сохранением частичного содержания или без содержания. Сроки такого отпуска менее 30 дней на обычные ставки начисления пособия не влияют.

с) Сотрудники, имеющие право на получение пособия в связи с окончанием службы в соответствии с пунктом (а), т.е. сотрудники, которые приступили к исполнению своих обязанностей до 1 января 2013 года, могут на основании действующей системы заморозить свое право на ее получение на определенную согласованную дату и переключиться в будущем на новую систему начисления пособия в связи с окончанием службы, изложенную в пункте (б) выше. В этом случае льгота, предусмотренная пунктом (а) выше, продолжит регулирование положений, указанных в пункте (а) выше, причем ее сумма будет рассчитываться на основе периода службы, истекшего вплоть до согласованной даты переключения на другую систему, но основываться на чистом базовом окладе, полученном за последний месяц службы. Такие сотрудники могут воспользоваться этой единовременной льготой до 31 декабря 2013 года; фактическая согласованная дата переключения может быть любой вплоть до 31 декабря 2017 года. Общая сумма пособия в связи с окончанием службы, причитающаяся таким сотрудникам, в любом случае не превышает суммы 12-месячного чистого базового оклада, выплаченного в последний месяц службы (плюс надбавка за знание языков и надбавка для нерезидентов, если таковые выплачиваются).

Приложение VII

Правило о персонале 109.12

Оплата расходов на полный переезд

Полный переезд и единовременная выплата доли субсидии при назначении на должность и элемента надбавки в связи с неполным переездом

а) Если набранный на международной основе сотрудник должен прослужить в том или ином месте службы непрерывно в течение двух и более лет, то по решению Генерального директора такому сотруднику оплачиваются расходы на перевозку его личных вещей и домашнего имущества или выплачивается единовременная сумма в качестве доли субсидии, полагающейся при назначении на должность, и элемент неполного переезда в связи с мобильностью/трудными условиями службы на следующих условиях:

- i) при первоначальном назначении на должность на срок 2 и более лет;
- ii) по завершении двух лет непрерывной службы;
- iii) в связи со сменой места службы, если сотруднику предстоит проработать на новом месте 2 и более лет, в исключительных случаях, когда предполагаемый срок службы составляет один год и более, но меньше двух лет, Генеральный директор может санкционировать возмещение расходов на полный переезд в соответствии с настоящим правилом вместо единовременной выплаты доли субсидии при назначении на должность и элемента надбавки в связи с мобильностью/трудными условиями службы;
- iv) при прекращении службы, если сотрудник был назначен на должность на срок 2 и более лет или завершил не менее двух лет непрерывной службы.

Обычно расходы на полный переезд будут оплачиваться в случае прохождения службы в штаб-квартире организации, являющейся участником общей системы Организации Объединенных Наций, и единовременная сумма в качестве доли субсидии при назначении на должность и элемент надбавки в связи с мобильностью и трудными условиями службы будут выплачиваться в случае работы в полевом месте службы.

b) В соответствии с подпунктами (a)(i) и (ii) выше Организация оплачивает сотруднику расходы на полный переезд либо из места его найма, либо из места его отпуска на родину при условии, что личные вещи и домашнее имущество находились в собственности сотрудника к моменту его назначения на должность и перевозятся для его или ее личного пользования. В исключительных случаях оплата расходов на полный переезд из другого места, отличного от уже указанных, может производиться по решению Генерального директора на таких условиях, которые Генеральный директор сочтет надлежащими. Никакие расходы по перевозке личных вещей и домашнего имущества сотрудника с одного места жительства на другое в рамках одного и того же места службы не оплачиваются.

с) В соответствии с подпунктом (а)(iv) выше Организация оплачивает расходы на полный переезд из официального места службы в любое место, в которое сотрудник имеет право возвратиться в соответствии с правилом о персонале 109.01(с), или иное место, определяемое в исключительных случаях по решению Генерального директора на таких условиях, которые Генеральный директор сочтет надлежащими, при условии, что эти вещи и это имущество находились в собственности сотрудника на момент прекращения службы и что они перевозятся для его или ее личного пользования.

d) Оплата Организацией расходов на полный переезд регулируется условиями, установленными в добавлении Н к Правилам о персонале.

e) Помимо расходов на полный переезд, регулируемых настоящим правилом, могут частично возмещаться расходы на доставку личного автомобиля к месту службы на условиях, установленных Генеральным директором, если место службы, в которое доставляется автомобиль, является одним из мест службы, предназначенных для этой цели, и если назначение сотрудника на работу в это место службы предполагает его пребывание в нем в течение двух и более лет и если первоначальное назначение на меньший срок будет продлеваться таким образом, чтобы общий период назначения на должность составил 2 и более лет.

f) Если набираемый на международной основе сотрудник назначается в такое место службы, в котором разрешается возмещать расходы в связи с неполным переездом и выплачивать элемент надбавки в связи с мобильностью/трудными условиями службы вместо возмещения расходов на полный переезд, Организация оплачивает расходы по хранению личных вещей и домашнего имущества в пределах и на условиях, установленных в добавлении Н к Правилам о персонале.

Единовременная выплата вместо возмещения расходов на полный переезд

g) По прибытии в место службы в соответствии с контрактом или назначением на 2 и более лет, при переводе или прекращении службы сотрудника, назначенного на срок 2 и более лет, набираемые на международной основе сотрудники, имеющие право на возмещение расходов на полный переезд в соответствии с подпунктом (а) выше, могут выбрать единовременную выплату вместо возмещения расходов на полный переезд по ставкам и на условиях, установленных Генеральным директором.

Приложение VIII

Добавление Н

Перевозка личных вещей и домашнего имущества

1. Определения

Для целей настоящих положений:

а) "Сверхнормативный багаж" означает багаж, вес и объем которого превышает вес и объем багажа, перевозимого транспортными компаниями без взимания дополнительной платы;

б) "Личные вещи и домашнее имущество" включает все вещи и все имущество, обычно необходимые для личного или домашнего пользования, исключая домашних животных, моторные катера, автомобили, мотоциклы, трейлеры и другие моторные транспортные средства.

2. Сверхнормативный багаж

а) Сотрудники, совершающие поездку воздушным транспортом экономическим классом или эквивалентной ему категории, имеют право на возмещение расходов на отправку сверхнормативного багажа для себя и для имеющих на это право членов их семей в пределах разницы между предоставляемым правом на бесплатный провоз багажа первым классом и экономическим классом или эквивалента этой суммы.

б) Если одна транспортная компания перевозит багаж бесплатно, а другая компания, обеспечивающая последующую его перевозку иным отличным от воздушного вида транспортом, считает этот багаж сверхнормативным, такие расходы могут быть возмещены переезжающему сотруднику при условии, что он или она получает счет-квитанцию от компании, взимающей плату за перевозку багажа, отнесенного к сверхнормативному.

с) Расходы на перевозку воздушным транспортом сверхнормативного багажа, кроме расходов, разрешенных в соответствии с пунктом (а) выше, не возмещаются в том случае, если, по мнению Генерального директора, обстоятельства, в соответствии с которыми сотрудник совершает переезд, являются достаточно исключительными и очевидными по своему характеру, с тем чтобы оправдывать такое возмещение расходов.

3. Несопровождаемый багаж

а) В тех случаях, когда разрешенная поездка совершается воздушным или наземным транспортом, расходы по перевозке личного багажа несопровождаемым грузом в связи с отпуском на родину, для посещения семьи или проездом к месту учебы и обратно могут возмещаться в пределах максимальной суммы, включая чистый вес и объем упаковки, но исключая сбивку клетей и загрузку контейнеров, но не более:

i) 50 кг (110 фунтов), или 0,31 куб. метра (11 куб. фута) при перевозке наземным видом транспорта на одного человека в отношении каждой поездки, за исключением условий, предусмотренных в подпункте (ii)

ниже. Это право на такую перевозку багажа может быть заменено, по просьбе сотрудника, правом на перевозку дополнительно 10 кг несопровождаемого сверхнормативного багажа или его эквивалента на условиях, устанавливаемых Генеральным директором;

ii) 200 кг (400 фунтов), или 1,24 куб. метра (44 куб. фута) при перевозке наземным видом транспорта для проезда к месту учебы и обратно в связи с первым выездом в учебное заведение или окончательным возвращением после его окончания.

b) При поездке в связи с назначением или командированием на срок до одного года или в связи с прекращением службы в случае, если назначение на должность было менее одного года, сотрудники, включая работающий по проектам временный персонал, могут получить разрешение на отправку личных вещей за счет Организации наиболее экономичным способом, определяемым Генеральным директором, в пределах максимум до 100 кг (220 фунтов), или 0,62 куб. метра (22 куб. фута), включая вес или объем упаковки, но исключая сбивку клетей и загрузку контейнеров. В случае продления назначения или командировки на срок 1 и более лет сотруднику оплачиваются расходы на перевозку дополнительного багажа, состоящего из личных вещей и домашнего имущества, в объеме, не превышающем пределы, установленные в подпункте (c) ниже.

c) При поездке в связи с назначением или командированием на срок 1 и более лет и в связи с переводом или прекращением службы в случае назначения на срок 1 и более лет, когда расходы на полный переезд не оплачиваются в соответствии с правилом 109.12, сотрудникам, включая персонал, работающий по проектам на средне- и долгосрочных контрактах, возмещаются расходы по транспортировке личных вещей и домашнего имущества наиболее экономичным способом, определяемым Генеральным директором, в пределах, включая вес или объем упаковки, но исключая сбивку клетей и загрузку контейнеров, не более:

i) 1 000 кг (2 200 фунтов), или 6,23 куб. метра (220 куб. футов) на одного сотрудника;

ii) 500 кг (1 100 фунтов), или 3,11 куб. метра (110 куб. футов) на первого члена семьи;

iii) 300 кг (660 фунтов), или 1,87 куб. метра (66 куб. футов) на каждого следующего члена семьи,

имеющего право на переезд за счет Организации.

d) При поездке в связи с назначением, командированием, переводом или прекращением службы сотрудника, которому оплачиваются расходы на полный переезд в соответствии с правилом 109.12, сотруднику возмещаются расходы на перевозку разумного количества личных вещей и домашнего имущества, в качестве предварительной отправки багажа в рамках полного переезда наиболее экономичным способом, определяемым Генеральным директором, в пределах, включая вес и объем упаковки, но исключая сбивку клетей и загрузку контейнеров, не более:

- i) 450 кг (990 фунтов), или 2,80 куб. метра (99 куб. футов) на одного сотрудника;
- ii) 300 кг (660 фунтов), или 1,87 куб. метра (66 куб. футов) на первого члена семьи;
- iii) 150 кг (330 фунтов), или 0,93 куб. метра (33 куб. фута) на каждого следующего члена семьи,

имеющего право на переезд за счет Организации. Вес или объем любого багажа, отправляемого в соответствии с настоящим подпунктом, вычитается из максимального веса или объема, на которое имеет право сотрудник в соответствии с пунктом 4 ниже.

e) Несопровождаемый багаж обычно отправляется одной партией, которая не превышает установленного предела расходов на перевозку багажа из пункта отправления в пункт назначения разрешенного переезда сотрудника или членов его/ее семьи. Разумные расходы на упаковку, сбивку клетей, автоперевозку или распаковку и разбивку клетей таких партий багажа в соответствии с подпунктами (a)(ii), (b), (c) и (d) выше будут возмещаться в пределах разрешенного веса или объема, однако расходы на обслуживание, разборку, установку или специальную упаковку личных вещей и домашнего имущества не возмещаются. Оплата расходов по хранению и простоя производится лишь в том случае, если Генеральный директор сочтет, что они непосредственно связаны с перевозкой данного грузотправления.

f) Когда наиболее экономичным способом перевозки в соответствии с подпунктами (a)(ii), (b), (c) или (d) выше является наземный транспорт, такая перевозка может быть изменена на перевозку багажа воздушным транспортом на основе половины веса или объема разрешенной перевозки багажа наземным транспортом, если:

- i) сотрудник выбирает перевозку несопровождаемого авиабагажа вместо права на перевозку всего багажа наземным транспортом; или
- ii) Генеральный директор сочтет, что для удовлетворения неотложных потребностей необходимо поменять отправление багажа наземным транспортом на отправку багажа воздушным транспортом в качестве несопровождаемого груза.

Однако в отношении отправлений багажа в соответствии с подпунктом (c) выше доля отправляемого наземным транспортом багажа, на который сотрудник имеет право, в пределах до 10 процентов от установленного предела может быть конвертирована в отправляемый воздушным транспортом багаж на основе полного веса или объема, за исключением случаев прекращения службы или в связи с назначением, командированием или переводом в Центральные учреждения в Вене или в место службы в таком городе, в котором располагается штаб-квартира одной из организаций, являющейся участником общей системы Организации Объединенных Наций. Если норма провоза багажа предоставляется на основании подпункта (d) выше, то из полагающейся сотруднику в соответствии с пунктом 4 ниже нормы багажа вычитается вдвое больший вес или объем несопровождаемого багажа, отправляемого воздушным транспортом.

g) В тех случаях, когда разрешенная поездка совершается воздушным транспортом, сотрудник может конвертировать весь багаж, перевозимый наземным транспортом в связи с поездкой в отпуск на родину, для посещения семьи или к месту учебы в соответствии с подпунктом (a)(i) выше, в несопровождаемый авиабагаж на основе правила 50 процентов. Никакие расходы на упаковку, сбивку клетей, распаковку и разбивку клетей не будут возмещаться, однако разумные расходы на перевозку таких отправок несопровождаемого авиабагажа автотранспортом будут возмещаться.

h) Без ущерба для правила 50 процентов, установленного в подпунктах (f) и (g) выше, может быть получено разрешение на отправление багажа несопровождаемым авиагрузом на основе полного веса или объема в следующих случаях:

- i) если стоимость воздушной грузоперевозки ниже стоимости перевозки наземным транспортом;
- ii) если чрезвычайно велик риск причинения ущерба или утраты перевозимого багажа; или
- iii) если ожидается чрезмерная задержка с отгрузкой, особенно в связи с доставкой багажа в страны, не имеющие выхода к морю.

Однако в отношении отправок багажа, указанных в пункте (a) выше, конвертация на основе полного веса или объема может быть разрешена только в случаях, указанных в подпунктах (i) и (ii) выше.

4. Возмещение расходов на полный переезд

Возмещение Организацией расходов на полный переезд в соответствии с правилом о персонале 109.12 регламентируется следующими условиями:

a) максимальный вес и объем, в отношении которых предоставляется право на получение от Организации возмещения расходов на полный переезд, составляет 4 890 кг (10 800 фунтов), или 30,58 куб. метра (1 080 куб. футов), включая вес и объем упаковки, но исключая сбивку клетей и загрузку контейнеров, для сотрудника, не имеющего на иждивении супруга или ребенка, и 8 150 кг (18 000 фунтов), или 50,97 куб. метра (1 800 куб. футов) для сотрудника, имеющего на иждивении супруга или ребенка, проживающих в официальном месте службы. Разрешение на более высокие максимальные нормы может быть получено, если сотрудник представит убедительное свидетельство того, что подлежащие перевозке его или ее нормальные и необходимые личные вещи и домашнее имущество превышают эти пределы;

b) перевозки, осуществляемые в соответствии с правилом 109.12 и настоящими положениями, обычно объединяются в одну партию. Разумные расходы на упаковку, сбивку клетей, перевозку автотранспортом, распаковку и разбивку клетей таких отправок в пределах разрешенных веса или объема будут возмещаться, однако расходы на обслуживание, демонтаж, установку или специальную упаковку личных вещей и домашнего имущества не возмещаются. Оплата расходов по хранению и простоя производится лишь в том случае, если Генеральный директор сочтет, что это непосредственно связано с перевозкой груза;

с) перевозка личных вещей и домашнего имущества производится наиболее экономичным способом в соответствии с решением Генерального директора с учетом расходов, допустимых в соответствии с подпунктом (b) выше;

д) если муж и жена являются сотрудниками Организации и каждый из них имеет право на полную перевозку личных вещей и домашнего имущества или на отправку несопровождаемого багажа в соответствии с подпунктом 3(с) выше, максимальный вес или объем, который оба из них могут перевезти за счет Организации, соответствует объему, который предусматривается для сотрудника, имеющего на иждивении супруга или ребенка, проживающих в официальном месте службы;

е) Организация не возмещает расходы на полный переезд в отношении персонала, набираемого для работы по проектам в соответствии с Правилами о персонале серии 200.

5. Единовременная выплата вместо возмещения расходов на полный переезд или отправку багажа несопровождаемым грузом

а) В качестве альтернативы положениям, изложенным в разделах, посвященных перевозкам багажа несопровождаемым грузом (пункты (b) и (c)), и в разделе, посвященном компенсации расходов на полный переезд (пункты (a)-(e) выше), имеющие на это право сотрудники, получившие назначения в соответствии с Правилами о персонале серии 100 или 200, в зависимости от случая, получают возможность выбирать между стандартной нормой возмещения расходов по отправке багажа и единовременной выплатой:

i) **единовременная выплата вместо возмещения расходов на полный переезд** применяется в отношении сотрудников, принятых на работу в соответствии с Правилами о персонале серии 100 и имеющих право на полный переезд в соответствии с правилом о персонале 109.12 (a);

ii) **единовременная выплата вместо возмещения расходов на перевозку несопровождаемого авиабагажа** применяется в отношении сотрудников, принятых на работу в соответствии с Правилами о персонале серии 100 или 200 или имеющих право, в соответствии с правилом о персонале 109.11 или 209.11, на отправку несопровождаемого груза. Единовременная выплата для отправки багажа по более низкой ставке будет также доступна имеющим на это право сотрудникам, принятым на работу в соответствии с Правилами о персонале серии 100 или 200 в соответствии с контрактами или назначениями сроком до одного года.

b) Единовременная сумма выплачивается для сотрудников, имеющих или не имеющих на иждивении жену и/или детей, по различным ставкам, установленным Генеральным директором.

c) Единовременная сумма выплачивается по прибытии к месту службы при назначении на должность, командировании или переводе или при прекращении службы. Обычно эта сумма в дальнейшем не корректируется.

d) Единовременная сумма не выплачивается частями. Выбрав единовременную сумму, сотрудник соглашается на отказ от возмещения расходов на отправку багажа несопровождаемым грузом или расходов на полный переезд, а также от возмещения любых других связанных с этим расходов, как это устанавливается в настоящем добавлении ("Несопровождаемый багаж", пункты (b)-(g), и "Возмещение расходов на полный переезд", пункты (a)-e)), которые в ином случае подлежали бы применению. Организация не несет ответственности за любые задержки с прибытием личных вещей или домашнего имущества или в связи с дополнительными расходами, которые могут появиться, или обязательства, которые могут возникнуть в результате выбора альтернативы в виде единовременной выплаты. Именно сотрудник несет ответственность за обеспечение надлежащего страхования; положения раздела 6 ниже не применяются в случае выбора единовременной выплаты.

e) Возможность выбора единовременной выплаты не применяется при прекращении службы, если сотрудник подает в отставку до истечения минимального срока службы в виде лет или месяцев, необходимого для получения права на единовременную выплату.

f) Действие права на получение единовременной выплаты вместо возмещения расходов на полный переезд обычно прекращается, если единовременная выплата не была востребована в течение одного года с даты, на которую сотрудник получил право на возмещение расходов на полный переезд.

g) Действие права на получение единовременной выплаты вместо возмещения расходов на перевозку несопровождаемого груза обычно прекращается, если единовременная выплата не была востребована: а) после шести месяцев с даты, на которую сотрудник получил право на возмещение расходов на отправку несопровождаемого груза, в отношении сотрудников, получивших назначение сроком на один год и более; и б) после двух месяцев – в отношении сотрудников, получивших назначение на срок до одного года.

h) Положения правил о персонале 108.07 и 208.08 о компенсации утраченных или поврежденных личных вещей не будет применяться, если сотрудник соглашается на получение единовременной выплаты.

[5.] 6. Страхование

a) Сотрудникам не возмещается стоимость личного страхования от несчастных случаев или страхования сопровождаемого личного багажа. Однако в связи с утратой или повреждением сопровождаемого личного багажа может быть выплачена компенсация в соответствии с такими положениями, которые могут действовать согласно правилу 108.07 или 208.08.

b) В случае отправки несопровождаемого багажа, утвержденного в соответствии с правилом 109.11 или 209.11 и пунктом 3 выше, за исключением поездок сотрудников в связи с отпуском на родину, для посещения семьи или к месту учебы и обратно, Организация обеспечивает страховое покрытие следующим образом: в отношении отправок багажа, регламентируемых подпунктом 3(b), не более чем 2 000 долл. США на сотрудника, и в отношении отправок багажа, регламентируемых подпунктом 3(c) или (d), не более чем:

- i) 16 000 долл. США на сотрудника;
- ii) 8 000 долл. США на первого члена семьи;
- iii) 4 800 долл. США на каждого следующего члена семьи.

Такое страховое покрытие не распространяется на особо ценные вещи, страхование которых осуществляется по специальным премиальным тарифам. Организация не несет ответственности за утрату или повреждение несопровождаемого багажа. Если несопровождаемый багаж отправляется на основании права на предварительную отправку багажа в связи с полным переездом, разрешенным на основании подпункта 3(d) выше, сумма страхового покрытия вычитается из общей суммы страхования, разрешенной в связи с отправкой багажа для осуществления полного переезда на основании подпункта (c) ниже.

c) Расходы на страхование личных вещей и домашнего имущества (за исключением вещей особой ценности, страхование которых осуществляется по специальным премиальным тарифам), перевозимых на основании пункта 4 выше, возмещаются максимум на 80 000 долл. США на сотрудника, не имеющего на иждивении супруга или ребенка, и 130 000 долл. США на сотрудника, имеющего на иждивении супруга или ребенка, проживающих в официальном месте службы. Организация не несет никакой ответственности в связи с утратой или повреждением багажа.

d) В отношении всех отправок багажа на основании подпунктов 3(b), (c) или (d) или на основании пункта 4 выше сотрудник до отправки багажа предоставляет Организации в двух экземплярах подробную инвентарную опись всех отправляемых предметов, в том числе с указанием всех контейнеров, таких как чемоданы, а также их содержимого, и примерную стоимость каждого предмета в отправляемом багаже в долларах США. При отсутствии такой описи страховое покрытие не будет обеспечиваться.

[6.] 7. Расходы по хранению

a) Если набираемый на международной основе сотрудник получает назначение в такое место службы, в котором вместо оплаты расходов на полный переезд оплачивается элемент надбавки в связи с мобильностью и работой в трудных условиях на неполный переезд, Организация оплачивает расходы по хранению личных вещей и домашнего имущества и другие соответствующие издержки, в том числе расходы на страхование максимум на 40 000 долл. США на сотрудника, не имеющего на иждивении супруга или ребенка, и 65 000 долл. США на сотрудника, имеющего на иждивении супруга или ребенка, при условии, что:

- i) сотрудник переводится из такого места службы, в котором он/она воспользовался/воспользовалась правом на полный переезд в соответствии с правилом 109.12(a) или мог воспользоваться таким правом, если его/ее набирали на работу за пределами района места службы;
- ii) сотрудника предполагается вернуть в то же самое место службы в течение [пяти] четырех или восьми лет или максимального срока службы,

установленного Генеральным директором в отношении службы в полевых условиях;

iii) количество хранящихся личных вещей и домашнего имущества не превышает разницу между максимально допустимым количеством багажа в соответствии с пунктом 4(a) выше и фактически отгруженным количеством багажа в соответствии с пунктом 3 выше. Соответственно уменьшается максимальная страховая стоимость.

b) Расходы по хранению не возмещаются сверх [пятилетнего срока] максимального количества лет, установленного Генеральным директором в отношении службы в полевых условиях, после даты назначения на должность.