



1 January 2008

Бюллетень Генерального секретаря

Поправки к Правилам о персонале серии 200 (ST/SGB/2002/2)

Генеральный секретарь в соответствии с положениями 12.2, 12.3 и 12.4 Положений о персонале и правилом 112.2(a) Правил о персонале настоящим вносит поправки в Правила о персонале серии 200, опубликованные в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/2002/2. Текст поправок прилагается к настоящему бюллетеню.

Раздел 1

Цель

1.1 В текст правила о персонале, приведенного ниже, вносится поправка по причинам, указанным ниже для этого правила:

в пункт (d)(i) правила 203.8 «Субсидия на образование» вносится временная поправка, предусматривающая, что субсидия выплачивается до завершения четырех лет обучения после окончания средней школы.

1.2 Для включения в изданный типографским способом бюллетень ST/SGB/2002/2 к настоящему прилагаются новые страницы, содержащие временные поправки к Правилам о персонале и изменения в приложении I к Положениям о персонале и добавлении I к Правилам о персонале.

Раздел 2

Заключительные положения

2.1 Если не указано иное, поправки, включенные в настоящий бюллетень, вступают в силу 1 января 2008 года.

2.2 Настоящим отменяется следующий бюллетень:

– ST/SGB/2007/8, озаглавленный «Поправка к правилам 103.20 и 203.8 Правил о персонале».

(Подпись) **Пан Ги Мун**
Генеральный секретарь



му сотрудник оказывает основную и постоянную помощь. Генеральный секретарь устанавливает специальные условия, в соответствии с которыми другие дети, удовлетворяющие указанным выше требованиям в отношении возраста, посещения школы и помощи, могут рассматриваться в качестве детей-иждивенцев сотрудника. Если ребенок в возрасте старше 18 лет имеет физические или умственные недостатки, не позволяющие ему либо на протяжении всей жизни, либо в течение периода, который, как ожидается, будет продолжительным, получать значительный заработок, на него не распространяются требования в отношении посещения школы и возраста. Сотрудник, заявляющий о ребенке-иждивенце, должен засвидетельствовать, что он или она оказывает ему основную и постоянную помощь. Это свидетельство должно сопровождаться подтверждающими документами, удовлетворяющими Генерального секретаря, если ребенок:

- a. не проживает с сотрудником;
- b. женат/замужем; или
- c. рассматривается в качестве иждивенца в соответствии с вышеупомянутыми специальными условиями;

iii) с учетом содержания положения 3.4(a)(i) надбавка на иждивенцев, предусмотренная в этом положении в отношении ребенка-иждивенца, выплачивается в полном размере, за исключением тех случаев, когда сотрудник или его или ее супруга или супруг получают прямую государственную субсидию на того же ребенка. Если они получают такую государственную субсидию, размер надбавки на иждивенцев, выплачиваемой в соответствии с настоящим правилом, равен разнице, на которую государственная субсидия меньше надбавки на иждивенцев, установленной в соответствии с положением 3.4(a)(i) Положений о персонале;

iv) «иждивенцы второй ступени» — это отец, мать, брат или сестра, которым сотрудники оказывают финансовую помощь, составляющую половину или более финансовых поступлений этих иждивенцев, но в любом случае не менее чем вдвое превышающую размер надбавки на иждивенцев, причем брат или сестра должны удовлетворять тем же требованиям в отношении возраста и посещения школы, которые установлены для детей-иждивенцев. Если брат или сестра имеют физические или умственные недостатки, не позволяющие им либо на протяжении всей жизни, либо в течение периода, который, как ожидается, будет продолжительным, получать значительный заработок, на них не распространяются требования в отношении посещения школы и возраста;

v) надбавка на иждивенцев выплачивается не более чем на одного родителя, брата или сестру, находящихся на иждивении, причем такая надбавка не устанавливается, если уже выплачивается надбавка на находящуюся на иждивении супругу/супруга.

c) Надбавка на иждивенцев выплачивается лишь за тот период, в течение которого возникли обстоятельства, обусловившие подачу заявления.

d) Заявления для получения надбавок на иждивенцев представляются в письменном виде с подтверждающими документами, удовлетворяющими Гене-

рального секретаря. Заявления для получения надбавок на иждивенцев представляются ежегодно.

Правило 203.8 **Субсидия на образование**

Определения

- а) Для целей настоящего правила:
- i) «ребенок» означает ребенка сотрудника, который получает от сотрудника основную и постоянную помощь;
 - ii) «ребенок-инвалид» означает ребенка, который не может — в силу физической инвалидности или умственной неполноценности — посещать обычное учебное заведение и нуждается в специальном обучении или подготовке для полной интеграции в общество или, хотя и посещает обычное учебное заведение, нуждается в специальном обучении или подготовке для оказания ему помощи в преодолении инвалидности или неполноценности;
 - iii) «родина» означает страну, в которую сотрудник по проектам выезжает в отпуск на родину в соответствии с правилом 205.2;
 - iv) «место службы» означает страну или район в пределах пригородного сообщения независимо от национальных границ, где работают сотрудники по проектам.

Право на получение субсидии

б) При соблюдении условий, установленных Генеральным секретарем, сотрудник по проектам имеет право на получение субсидии на образование на каждого ребенка, если:

- i) сотрудник по проектам имеет среднесрочный или долгосрочный статус и проживает и работает в месте службы, находящемся за пределами его или ее родины;
- ii) ребенок проходит полный курс дневного обучения в школе, университете или аналогичном учебном заведении.

с) Если сотрудники по проектам, имеющие право на получение субсидии, переводятся в место службы на своей родине в ходе учебного года, то они могут получать субсидию на образование в течение оставшейся части этого учебного года.

Продолжительность выплаты субсидий

- d) i) Субсидия выплачивается до конца учебного года, в котором ребенок завершает четырехлетний курс обучения после окончания среднего учебного заведения*;
- ii) субсидия обычно не выплачивается после окончания учебного года, в котором ребенок достигает возраста 25 лет. Если обучение ребенка прерывается не менее чем на один учебный год вследствие государственной

* В соответствии с положением 12.2 Положений о персонале поправка к правилу 203.8(d)(i) носит временный характер.

1 января 2008 года

деления Организации Объединенных Наций при условии, что Генеральный секретарь, когда он или она считает это целесообразным, может устанавливать правила и пределы выплаты надбавки для нерезидентов тем сотрудникам категории общего обслуживания, которые набираются за пределами данного района. Валовое зачитываемое для пенсии вознаграждение таких сотрудников определяется в соответствии с методологией, изложенной в статье 54(а) Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, и указывается в шкалах окладов, применяемых для таких сотрудников.

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

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

9. За период несанкционированного отсутствия на работе, за исключением тех случаев, когда такое отсутствие имело место по не зависящим от сотрудника причинам или по медицинским причинам, подтвержденным соответствующей справкой, оклад сотрудникам не выплачивается.

Шкала окладов сотрудников категории специалистов и выше, показывающая годовые валовые оклады и их чистые эквиваленты после вычетов по плану налогообложения персонала
(В долл. США)

Действует с 1 января 2008 года

Уровень	Ступени															
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
ЗГС	Валовой оклад	189 929														
	Чистый оклад (И)	136 454														
	Чистый оклад (О)	122 802														
ПГС	Валовой оклад	172 546														
	Чистый оклад (И)	125 155														
	Чистый оклад (О)	113 332														
Д-2	Валовой оклад		*	*	*	*	*									
	Чистый оклад (И)	141 524	144 528	147 534	150 566	153 709	156 854									
	Чистый оклад (О)	104 736	106 779	108 823	110 868	112 911	114 955									
Д-1	Валовой оклад					*	*	*	*	*						
	Чистый оклад (И)	96 219	97 944	99 663	101 375	103 084	104 784									
	Чистый оклад (О)	129 304	131 944	134 579	137 219	139 859	142 496	145 135	147 775	150 431						
С-5	Валовой оклад	96 427	98 222	100 014	101 809	103 604	105 397	107 192	108 987	110 780						
	Чистый оклад (И)	89 129	90 689	92 245	93 797	95 346	96 892	98 432	99 971	101 505						
	Чистый оклад (О)										*	*	*			
С-4	Валовой оклад	106 907	109 153	111 399	113 641	115 888	118 131	120 378	122 622	124 868	127 112	129 356	131 601	133 847		
	Чистый оклад (И)	81 197	82 724	84 251	85 776	87 304	88 829	90 357	91 883	93 410	94 936	96 462	97 989	99 516		
	Чистый оклад (О)	75 432	76 789	78 141	79 493	80 842	82 187	83 532	84 873	86 213	87 550	88 885	90 216	91 547		
С-3	Валовой оклад													*	*	*
	Чистый оклад (И)	87 790	89 836	91 882	93 926	95 974	98 019	100 071	102 235	104 403	106 566	108 734	110 899	113 066	115 232	117 400
	Чистый оклад (О)	67 709	69 182	70 655	72 127	73 601	75 074	76 548	78 020	79 494	80 965	82 439	83 911	85 385	86 858	88 332
С-2	Валовой оклад	63 052	64 394	65 734	67 071	68 408	69 744	71 079	72 411	73 742	75 073	76 401	77 729	79 056	80 381	81 705
	Чистый оклад (И)															
	Чистый оклад (О)															

Уровень		Ступени														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
С-3	Валовой оклад	71 729	73 622	75 518	77 410	79 306	81 197	83 090	84 986	86 881	88 774	90 669	92 560	94 457	96 349	98 242
	Чистый оклад (И)	56 145	57 508	58 873	60 235	61 600	62 962	64 325	65 690	67 054	68 417	69 782	71 143	72 509	73 871	75 234
	Чистый оклад (О)	52 408	53 662	54 918	56 171	57 427	58 679	59 932	61 188	62 440	63 694	64 944	66 195	67 443	68 693	69 943
С-2	Валовой оклад	58 401	60 097	61 790	63 485	65 179	66 871	68 567	70 257	71 953	73 649	75 340	77 038			
	Чистый оклад (И)	46 549	47 770	48 989	50 209	51 429	52 647	53 868	55 085	56 306	57 527	58 745	59 967			
	Чистый оклад (О)	43 662	44 769	45 872	46 978	48 082	49 188	50 312	51 432	52 557	53 679	54 799	55 924			
С-1	Валовой оклад	45 493	46 942	48 386	49 836	51 440	53 068	54 699	56 326	57 951	59 581					
	Чистый оклад (И)	36 849	38 023	39 193	40 367	41 537	42 709	43 883	45 055	46 225	47 398					
	Чистый оклад (О)	34 760	35 840	36 921	38 001	39 080	40 159	41 240	42 307	43 369	44 431					

И Ставки для сотрудников, имеющих на иждивении супругу (супруга) или ребенка.

О Ставки для сотрудников, не имеющих на иждивении супругу (супруга) или ребенка.

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

Приложение II

Письмо о назначении

a) В письме о назначении указывается:

i) что назначение подпадает под действие Положений о персонале и Правил о персонале, применяемых к данной категории назначений, и изменений, которые могут время от времени должным образом вноситься в эти положения и правила;

ii) характер назначения;

iii) день, когда сотрудник должен приступить к исполнению своих обязанностей;

iv) срок назначения, уведомление, необходимое для его прекращения, и испытательный срок, если таковой предусматривается;

v) категория, класс, начальный оклад и, если разрешено повышение оклада, шкала повышения оклада и максимальный оклад;

vi) все особые условия, которые могут быть применимы.

b) Вместе с письмом о назначении сотруднику препровождается экземпляр Положений о персонале и Правил о персонале. Принимая назначение, сотрудник указывает, что он ознакомлен с условиями, излагаемыми в Положениях о персонале и Правилах о персонале, и что он согласен на эти условия.

c) Письмо о назначении сотрудника на условиях прикомандирования с государственной службы, которое подписано сотрудником и Генеральным секретарем или от его имени, а также соответствующие подтверждающие документы, в которых излагаются условия прикомандирования, согласованные государством-членом и сотрудником, являются свидетельством наличия и действительности прикомандирования с государственной службы к Организации на период, указанный в письме о назначении.

1 января 2008 года

Приложение IV

Субсидия на репатриацию

В принципе, субсидия на репатриацию выплачивается сотрудникам, которых Организация обязана репатриировать и которые на дату выхода в отставку проживают в силу своей службы в Организации Объединенных Наций 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 непрерывной службы вне родины	Сотрудник, имеющий на иждивении на момент окончания службы супругу/супруга или ребенка		Сотрудник, не имеющий на иждивении на момент окончания службы супруги/супруга или ребенка	
	Недели валового оклада за вычетом отчислений по плану налогообложения персонала там, где это применимо		Категория специалистов и выше	Категория общего обслуживания
1	4		3	2
2	8		5	4
3	10		6	5
4	12		7	6
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 и более	28		16	14

Добавления к Правилам о персонале

Добавление I
Шкала окладов и зачитываемое для пенсии вознаграждениеГодовые валовые оклады и их чистые эквиваленты после вычетов по плану налогообложения персонала
(В долл. США)

Действует с 1 января 2008 года

Уровень		Ступени														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
			*	*	*	*	*									
M-7	Валовой оклад	141 524	144 528	147 534	150 566	153 709	156 854									
	Чистый оклад (И)	104 736	106 779	108 823	110 868	112 911	114 955									
	Чистый оклад (О)	96 219	97 944	99 663	101 375	103 084	104 784									
					*	*	*	*	*							
M-6	Валовой оклад	129 304	131 944	134 579	137 219	139 859	142 496	145 135	147 775	150 431						
	Чистый оклад (И)	96 427	98 222	100 014	101 809	103 604	105 397	107 192	108 987	110 780						
	Чистый оклад (О)	89 129	90 689	92 245	93 797	95 346	96 892	98 432	99 971	101 505						
											*	*	*			
M-5	Валовой оклад	106 907	109 153	111 399	113 641	115 888	118 131	120 378	122 622	124 868	127 112	129 356	131 601	133 847		
	Чистый оклад (И)	81 197	82 724	84 251	85 776	87 304	88 829	90 357	91 883	93 410	94 936	96 462	97 989	99 516		
	Чистый оклад (О)	75 432	76 789	78 141	79 493	80 842	82 187	83 532	84 873	86 213	87 550	88 885	90 216	91 547		
													*	*	*	
M-4	Валовой оклад	87 790	89 836	91 882	93 926	95 974	98 019	100 071	102 235	104 403	106 566	108 734	110 899	113 066	115 232	117 400
	Чистый оклад (И)	67 709	69 182	70 655	72 127	73 601	75 074	76 548	78 020	79 494	80 965	82 439	83 911	85 385	86 858	88 332
	Чистый оклад (О)	63 052	64 394	65 734	67 071	68 408	69 744	71 079	72 411	73 742	75 073	76 401	77 729	79 056	80 381	81 705
														*	*	
M-3	Валовой оклад	71 729	73 622	75 518	77 410	79 306	81 197	83 090	84 986	86 881	88 774	90 669	92 560	94 457	96 349	98 242
	Чистый оклад (И)	56 145	57 508	58 873	60 235	61 600	62 962	64 325	65 690	67 054	68 417	69 782	71 143	72 509	73 871	75 234
	Чистый оклад (О)	52 408	53 662	54 918	56 171	57 427	58 679	59 932	61 188	62 440	63 694	64 944	66 195	67 443	68 693	69 943
												*				
M-2	Валовой оклад	58 401	60 097	61 790	63 485	65 179	66 871	68 567	70 257	71 953	73 649	75 340	77 038			
	Чистый оклад (И)	46 549	47 770	48 989	50 209	51 429	52 647	53 868	55 085	56 306	57 527	58 745	59 967			
	Чистый оклад (О)	43 662	44 769	45 872	46 978	48 082	49 188	50 312	51 432	52 557	53 679	54 799	55 924			

Уровень		Ступени														
		<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>	<i>VII</i>	<i>VIII</i>	<i>IX</i>	<i>X</i>	<i>XI</i>	<i>XII</i>	<i>XIII</i>	<i>XIV</i>	<i>XV</i>
M-1	Валовой оклад	45 493	46 942	48 386	49 836	51 440	53 068	54 699	56 326	57 951	59 581					
	Чистый оклад (И)	36 849	38 023	39 193	40 367	41 537	42 709	43 883	45 055	46 225	47 398					
	Чистый оклад (О)	34 760	35 840	36 921	38 001	39 080	40 159	41 240	42 307	43 369	44 431					

И Ставки для сотрудников, имеющих на иждивении супругу (супруга) или ребенка.

О Ставки для сотрудников, не имеющих на иждивении супруги (супруга) или ребенка.

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

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

(В долл. США)

Действует с 1 сентября 2007 года

Уровень	Ступени														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
M-7	207 643	212 364	217 082	221 796	226 514	231 231									
M-6	188 733	192 604	196 474	200 336	204 207	208 269	212 417	216 563	220 703						
M-5	157 048	160 340	163 629	166 924	170 215	173 506	176 795	180 091	183 380	186 672	189 965	193 264	196 792		
M-4	128 194	131 367	134 532	137 700	140 875	144 040	147 209	150 382	153 549	156 715	159 882	163 062	166 226	169 395	172 567
M-3	105 360	108 052	110 740	113 425	116 119	118 807	121 495	124 188	127 003	129 945	132 884	135 822	138 764	141 703	144 643
M-2	86 437	88 848	91 249	93 655	96 061	98 465	100 870	103 272	105 681	108 086	110 489	112 896			
M-1	67 308	69 625	71 935	74 245	76 558	78 867	81 183	83 491	85 804	88 114					