



Секретариат

12 August 2013

Бюллетень Генерального секретаря

Правила о персонале

Генеральный секретарь в соответствии с положениями о персонале 12.2, 12.3 и 12.4 и правилами о персонале 12.2(a) и 12.3(a) настоящим вводит в действие текст измененного правила о персонале 7.6 в целях осуществления резолюции [67/254](#) А Генеральной Ассамблеи. Текст правила о персонале содержится в приложении к настоящему бюллетеню.

Раздел 1

Цель

В своей резолюции [67/254](#) А по специальным вопросам, связанным с бюджетом по программам на двухгодичный период 2012–2013 годов, Генеральная Ассамблея утвердила изменения к нормам проезда воздушным транспортом, предложенные Генеральным секретарем с учетом выводов и рекомендаций Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам. В соответствии с разделом VI резолюции [67/254](#) А Ассамблеи в пункты (f) и (g) правила о персонале 7.6 были внесены изменения в целях осуществления новых норм проезда воздушным транспортом. В пересмотренной административной инструкции об официальных поездках ([ST/AI/2013/3](#)) содержится подробная информация об осуществлении новых норм проезда воздушным транспортом.

Раздел 2

Заключительные положения

- 2.1 Временное правило о персонале 7.6 вступает в силу с даты опубликования настоящего бюллетеня.
- 2.2 Настоящий бюллетень вносит изменения в документ [ST/SGB/2013/3](#).

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



Приложение

Правило о персонале 7.6

Вид транспорта, сроки, маршрут и класс проезда

а) Официальная поездка во всех случаях осуществляется на том виде транспорта, по тому маршруту и таким классом, которые были предварительно одобрены Генеральным секретарем.

б) Путевые расходы и права на другие начисления, включая время нахождения в пути, ограничиваются суммой, предусмотренной для проезда утвержденным видом транспорта, маршрутом и классом и в утвержденные сроки. Сотрудники, которые по соображениям личного удобства или предпочтения хотят организовать свою поездку иначе, чем утвержденным видом транспорта, маршрутом и классом, и в другие сроки, должны сначала получить на это разрешение и взять на себя ответственность за все изменения, включая оплату всех связанных с этим решением дополнительных расходов сверх суммы, выделяемой Организацией Объединенных Наций.

Вид транспорта

с) Обычным видом транспорта для всех официальных поездок является воздушный транспорт. Может быть разрешен проезд другим видом транспорта, если Генеральный секретарь сочтет, что его использование отвечает наилучшим интересам Организации Объединенных Наций.

д) Если сотрудник или члены семьи пользуются более экономичным видом транспорта, чем утвержденный вид транспорта, Организация Объединенных Наций оплачивает лишь расходы на фактически использовавшийся вид транспорта.

Официальные сроки поездки

е) Официальным днем отъезда обычно считается день, когда поездка должна начаться, чтобы отъезжающий вовремя прибыл на место для выполнения своих служебных обязанностей. Официальным днем приезда обычно считается день после прекращения выполнения служебных обязанностей.

Маршрут поездки

ф) Обычным маршрутом для всех официальных поездок является самый экономичный маршрут из возможных маршрутов при условии, что общее время всей поездки не превышает времени поездки по самому прямому маршруту на четыре часа или более. Может быть разрешен проезд другим маршрутом, если Генеральный секретарь сочтет, что это отвечает наилучшим интересам Организации Объединенных Наций.

Класс проезда

г) При всех официальных поездках воздушным транспортом сотрудникам и соответствующим членам их семей предоставляется проезд экономическим классом по самому экономичному маршруту из возможных маршрутов с учетом пункта (ф) выше.

h) В соответствии с условиями, определяемыми Генеральным секретарем, сотрудникам и соответствующим членам их семей может предоставляться проезд классом, который следует непосредственно за первым.

i) В исключительных случаях Генеральным секретарем может быть разрешен более высокий класс проезда.

j) Дети, в том числе в возрасте до двух лет, при проезде воздушным транспортом обеспечиваются билетом, дающим право на отдельное место.

k) При всех официальных поездках поездом или коммерческим наземным транспортом, утвержденных согласно пункту (с) выше, сотрудникам и членам их семей предоставляется обычный первый класс или эквивалентный класс.

l) При всех официальных поездках водным транспортом, утвержденных согласно пункту (с) выше, сотрудникам и членам их семей предоставляется обычный класс, который, по мнению Генерального секретаря, отвечает обстоятельствам данного случая.

m) Если сотрудник или соответствующий член семьи совершают поездку более экономичным классом, чем утвержденный класс, Организация Объединенных Наций оплачивает лишь фактически использовавшийся класс по тарифу, оплаченному совершившим поездку лицом.
