



## Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
29 July 2010  
Russian  
Original: English

---

### Шестидесят пятая сессия

Пункт 136 предварительной повестки дня\*

### Управление людскими ресурсами

## **Практика Генерального секретаря в дисциплинарных вопросах и случаях возможного преступного поведения, 1 июля 2009 года — 30 июня 2010 года**

### **Доклад Генерального секретаря**

#### *Резюме*

Настоящий доклад представляется в ответ на содержащуюся в пункте 16 резолюции Генеральной Ассамблеи 59/287 просьбу ежегодно представлять государствам-членам информацию о принятии дисциплинарных мер и в надлежащих случаях о судебном преследовании в соответствии с установленными процедурами и положениями, когда доказано совершение проступка и/или факт преступного поведения. Доклад охватывает период после вступления в силу новой системы отправления правосудия с 1 июля 2009 года по 30 июня 2010 года.

Генеральной Ассамблее предлагается принять этот доклад к сведению.

---

\* A/65/150.



## I. Введение

1. Настоящий доклад представляется в ответ на просьбу Генеральной Ассамблеи, содержащуюся в пункте 16 ее резолюции 59/287 ежегодно представлять государствам-членам информацию о принятии дисциплинарных мер и в надлежащих случаях о судебном преследовании в соответствии с установленными процедурами и положениями, когда доказано совершение проступка и/или факт преступного поведения. Настоящий доклад охватывает период с 1 июля 2009 года по 30 июня 2010 года.

2. В соответствии с просьбой, содержащейся в пункте 17 резолюции 59/287, распространяется информационный циркуляр, с тем чтобы все сотрудники Организации были информированы о наиболее распространенных случаях проступков и/или преступного поведения и соответствующих дисциплинарных последствиях, включая любое судебное преследование, при должном обеспечении неразглашения информации о соответствующих сотрудниках.

3. В соответствии с резолюциями Генеральной Ассамблеи 61/261, 62/228 и 63/253 с 1 июля 2009 года в Организации Объединенных Наций вступила в силу новая система отправления правосудия. Наиболее значимым изменением, предусмотренным в новой системе в отношении рассмотрения дисциплинарных вопросов, является упразднение с 1 июля 2009 года объединенных дисциплинарных комитетов. Объединенные дисциплинарные комитеты действовали в качестве органов по установлению фактов и представляли Генеральному секретарю рекомендации в связи с рассмотрением дисциплинарных дел, после чего по всем делам принимались решения. В результате упразднения объединенных дисциплинарных комитетов решения о применении дисциплинарных мер теперь принимаются без рекомендаций объединенного органа. Сравнение процедур рассмотрения дисциплинарных вопросов в соответствии со старой и новой системой представлено в приложении.

4. Также с 1 июля 2009 года были установлены Положения о персонале с внесенными в них поправками и временные Правила о персонале (см. ST/SGB/2009/7). Основным изменением, содержащимся во временных Правилах о персонале и относящимся к дисциплинарным вопросам, стало введение административного отпуска до завершения расследования и дисциплинарного процесса, как это указано в правиле 10.4 временных Правил о персонале, вместо отстранения от работы на период проведения расследования и осуществления дисциплинарных процедур в соответствии с правилом 110.2 старых Правил о персонале. Это изменение было внесено с целью прояснения того, что отстранение от исполнения обязанностей до окончания расследования и/или дисциплинарных процедур не является дисциплинарным взысканием.

5. Для облегчения понимания в соответствующем контексте информации, представленной в разделах III и IV, в разделе II ниже представлен общий обзор административных механизмов, применяемых в отношении дисциплинарных вопросов в рамках новой системы. В разделе III содержится краткое изложение дел, в связи с которыми за отчетный период Генеральным секретарем были применены дисциплинарные меры. В разделе IV представлены сравнительные данные о количестве дел, переданных для принятия мер за отчетный период, дел, рассмотрение которых было завершено в течение отчетного периода,

включая дела, в результате рассмотрения которых дисциплинарные меры применены не были. В разделе V представлена информация о практике, применяемой Генеральным секретарем в случаях возможного преступного поведения.

## **II. Обзор административных механизмов, применяемых в отношении дисциплинарных вопросов в рамках новой системы отправления правосудия**

### **A. Нормативная база, регулирующая поведение сотрудников<sup>1</sup>**

6. Пункт 3 статьи 101 Устава Организации Объединенных Наций гласит, что «при приеме на службу и определении условий службы следует руководствоваться главным образом необходимостью обеспечить высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности».

7. В статье I Положений о персонале и главе I временных Правил о персонале, которые обе озаглавлены «Обязанности, обязательства и привилегии», излагаются основные ценности, которые должны уважать международные гражданские служащие в силу своего статуса, а также конкретные формы проявления таких основных ценностей. Особое внимание обращается на положение 1.2 Положений о персонале и правило 1.2 временных Правил о персонале, где указываются конкретные примеры правильного или недопустимого поведения.

### **B. Проступки**

8. В положении 10.1(a) статьи X Положений о персонале предусматривается, что «Генеральный секретарь может принимать дисциплинарные меры к сотрудникам, которые совершают проступки». Временное правило о персонале 10.1(a) предусматривает, что «невыполнение сотрудником своих обязанностей в соответствии с Уставом Организации Объединенных Наций, Положениями о персонале и Правилами о персонале или другими соответствующими административными инструкциями, или несоблюдение норм поведения, которых должен придерживаться международный гражданский служащий, может рассматриваться как проступок и может повлечь за собой дисциплинарный процесс и принятие дисциплинарных мер в связи с совершенным проступком». Кроме того, временное правило о персонале 10.1(c) предусматривает, что «решение приступить к расследованию обвинений в совершении проступка, начать дисциплинарный процесс и принять дисциплинарные меры оставляется на усмотрение Генерального секретаря или должностных лиц, которым делегированы такие дискреционные полномочия». В этих рамках Генеральный секретарь обладает широкими дискреционными полномочиями в отношении определения того, что является проступком, и в отношении применения дисциплинарных мер. Административная инструкция ST/AI/371/Amend.1 о пересмот-

---

<sup>1</sup> Положения, касающиеся статуса, прав и обязанностей сотрудников, а также дисциплинарных вопросов, содержатся в электронном издании «Справочник по людским ресурсам» в разделах «Статус, основные права и обязанности» и «Дисциплинарные вопросы».

ренных дисциплинарных мерах и процедурах<sup>2</sup> содержит дополнительные примеры поведения, в отношении которого могут применяться дисциплинарные меры.

### **С. Надлежащая процедура**

9. В тех случаях, когда руководитель подразделения или соответствующее ответственное должностное лицо считает, опираясь на результаты расследования, что, возможно, был совершен проступок, он или она передает дело на рассмотрение помощника Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами для принятия решения о том, рассматривать ли данное дело как дисциплинарное<sup>3</sup>. В зависимости от предмета и сложности расследования оно проводится руководителем подразделения или назначенными им лицами или Управлением служб внутреннего надзора по собственной инициативе или по просьбе руководителя подразделения.

10. Если помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами решает продолжить рассмотрение дела в качестве дисциплинарного, сотрудника письменно уведомляют о выдвинутых против него обвинениях в совершении проступка и информируют о возможности представить комментарии в отношении обвинений, а также о его праве заручиться помощью адвоката из Отдела юридической помощи персоналу или внешнего адвоката, привлекаемого за счет сотрудника. Сотруднику предоставляются разумные возможности для того, чтобы ответить на обвинения в совершении проступка. С учетом комментариев, представленных сотрудником, помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами принимает решение о том, закрыть ли дело с принятием административных мер или без принятия таковых или рекомендовать принятие одной или нескольких дисциплинарных мер. В последнем случае заместитель Генерального секретаря по вопросам управления от имени Генерального секретаря принимает решение о применении одной или нескольких дисциплинарных мер в соответствии с правилом 10.2(а) временных Правил о персонале.

11. В любой момент времени в период проведения расследования и до завершения дисциплинарного процесса помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами может принять решение о направлении сотрудника в административный отпуск в случае, если: существует доказательство *prima facie* того, что поведение сотрудника представляет угрозу другим сотрудникам Организации Объединенных Наций или самой Организации; сотрудник неспособен эффективно продолжать исполнение своих обязанностей ввиду проведения расследования и характера его обязанностей; существует доказательство *prima facie* того, что продолжение исполнения сотрудником своих обязанностей может создать неприемлемый риск того, что он может помешать проведению расследования; или если Департамент по вопросам охраны и безопасности примет решение о том, что присутствие данного сотрудника в

<sup>2</sup> См. также ST/SGB/2008/5 о запрещении дискриминации, притеснений, в том числе сексуальных домогательств, и злоупотребления служебным положением.

<sup>3</sup> Главный административный сотрудник миссии передает дело в Департамент полевой поддержки в Центральных учреждениях, который передает это дело в Управление людских ресурсов, если он согласен с оценкой миссии.

помещениях Организации Объединенных Наций может представлять угрозу безопасности для Организации. Решения о направлении сотрудников в административный отпуск без сохранения заработной платы принимаются заместителем Генерального секретаря по вопросам управления.

12. В соответствии с правилом 10.3(с) временных Правил о персонале сотрудник, в отношении которого после завершения дисциплинарного процесса приняты дисциплинарные меры, может подать заявление, оспаривающее принятие таких мер, в Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций в соответствии с главой XI временных Правил о персонале<sup>4</sup>.

13. Более подробная информация о новом дисциплинарном процессе содержится в Приложении.

#### **D. Дисциплинарные меры**

14. В правиле 10.2(а) временных Правил о персонале предусмотрено, что дисциплинарные меры могут применяться в одной или нескольких из следующих форм (т.е. по одному делу может быть принято более одной меры):

- a) письменное порицание;
- b) понижение на одну или более ступеней в пределах класса;
- c) лишение на определенный срок права на повышение оклада в пределах класса;
- d) отстранение от работы на определенный период без сохранения содержания;
- e) штраф;
- f) лишение на определенный срок права претендовать на повышение в должности;
- g) понижение в должности с задержкой на определенный срок предоставления права на рассмотрение на предмет повышения в должности;
- h) увольнение со службы с уведомлением или с компенсацией вместо уведомления и с выходным пособием или без выходного пособия;
- i) увольнение.

15. Вопрос о соответствующих мерах решается исходя из сути каждого дела и его конкретных особенностей, в том числе отягчающих и смягчающих обстоятельств. В соответствии с правилом 10.3(b) временных Правил о персонале, примененные дисциплинарные меры должны быть соразмерны характеру и тяжести соответствующего проступка.

---

<sup>4</sup> Решения Трибунала по спорам в отношении дисциплинарных дел публикуются на веб-сайте Управления по вопросам отправления правосудия ([www.un.org/en/oaj](http://www.un.org/en/oaj)).

## **Е. Другие меры**

16. Письменные или устные замечания, взыскание денежной задолженности перед Организацией и направление в административный отпуск с сохранением или без сохранения заработной платы не считаются дисциплинарными мерами. Замечания, равно как и предупреждения или письма с предупреждением, являются важными административными/управленческими мерами обеспечения соблюдения норм надлежащего поведения и повышения степени подотчетности. Кроме того, когда ненадлежащее поведение сказывается на качестве работы, вопрос решается в контексте управления служебной деятельностью. Это может включать обучение, консультирование, неполучение прибавки к окладу, невозобновление или прекращение действия контракта.

## **III. Резюме дел, в связи с которыми Генеральный секретарь принял дисциплинарные меры в течение периода с 1 июля 2009 года по 30 июня 2010 года**

17. По каждому делу, в связи с которым были приняты одна или несколько дисциплинарных мер, ниже приводится краткая информация о характере проступка и принятых Генеральным секретарем дисциплинарных мерах. Данные о должностях или другие конкретные сведения о сотруднике указываются лишь в случаях, когда они использовались в качестве отягчающих или смягчающих обстоятельств при рассмотрении вопроса о том, какие меры следует принять. Не указываются связанные с поведением вопросы, которые решались путем принятия не дисциплинарных, а иных мер.

18. Не каждое дело, выносимое на рассмотрение Генерального секретаря, ведет к принятию дисциплинарных или иных мер. Когда проведенная Управлением людских ресурсов проверка показывает, что для рассмотрения того или иного дела в качестве дисциплинарного нет достаточных оснований, или в тех случаях, когда сотрудник предоставляет удовлетворительные объяснения в ответ на обвинения в совершении проступка, дело закрывается и считается, что обвинения с сотрудника сняты. Дело может быть закрыто также в тех случаях, когда сотрудник уходит в отставку или иным образом увольняется из Организации до завершения дисциплинарного разбирательства, поскольку Генеральный секретарь не имеет полномочий принимать дисциплинарные меры в отношении бывших сотрудников. В таких случаях составляется документ, подшиваемый в личное дело сотрудника с тем, чтобы рассмотрение вопроса могло быть продолжено, когда и если данный сотрудник возобновит свою работу в Организации.

19. В результате упразднения объединенных дисциплинарных комитетов больше времени требуется для тщательного изучения всех аспектов передачи дел для принятия дисциплинарных мер, включая получение разъяснений и/или дополнительных доказательств от соответствующего сотрудника и/или от расследующей данное дело структуры с тем, чтобы в максимально возможной степени обеспечить вынесение рекомендаций и принятие решений на основе полных данных.

## **A. Злоупотребление служебными полномочиями/притеснения**

20. Сотрудник совершил сексуальные домогательства в отношении другой сотрудницы, злоупотребил в отношении нее своими служебными полномочиями и направлял ей электронные письма, содержащие оскорбления и угрозы, в том числе с использованием информационно-коммуникационных ресурсов Организации. Данный сотрудник также направлял материалы оскорбительного характера в адрес других сотрудников с использованием информационно-коммуникационных ресурсов Организации. *Решение по делу*: увольнение. *Апелляция*: на дату издания настоящего доклада не подана.

21. Сотрудник злоупотребил своими служебными полномочиями и совершил сексуальные домогательства в отношении стажера, находившегося у него в подчинении. *Решение по делу*: увольнение. *Апелляция*: подана в Трибунал по спорам, где данное дело находится на рассмотрении.

## **B. Нападения**

22. В ходе обсуждения служебной аттестации по системе e-PAS сотрудник агрессивно среагировал на комментарии своей начальницы, схватил ее и толкнул ее к стене. *Решение по делу*: порицание, понижение ступени в пределах класса и лишение на один год права претендовать на повышение в пределах класса. *Апелляция*: отсутствует

23. В ходе исполнения своих служебных обязанностей в качестве водителя сотрудник агрессивно среагировал на замечания другого сотрудника в отношении выполнения им работы и навыков вождения и ударил его по лицу. *Решение по делу*: порицание, понижение ступени в пределах класса и лишение на один год права претендовать на повышение в пределах класса. *Апелляция*: отсутствует.

24. Сотрудник совершил физическое нападение на сотрудника службы охраны и в нецензурной форме отзывался об Организации Объединенных Наций и ее сотрудниках. *Решение по делу*: порицание (и продолжение участия в психологических консультациях по поводу злоупотребления наркотическими веществами). *Апелляция*: отсутствует.

25. Сотрудник совершил нападение на двух сотрудников национальной полиции и оказал сопротивление при аресте после участия в дорожно-транспортном происшествии. *Решение по делу*: понижение в должности с лишением на один год права претендовать на повышение в должности. *Апелляция*: отсутствует.

## **C. Проступки, связанные с компьютерами**

26. Используя информационно-коммуникационные ресурсы Организации, сотрудник получал, хранил и распространял электронные сообщения, содержащие порнографические материалы. *Решение по делу*: порицание и понижение в должности на один класс и лишение на три года права претендовать на повышение в должности. *Апелляция*: подана в Трибунал по спорам, где данное дело находится на рассмотрении.

27. Используя информационно-коммуникационные ресурсы Организации, сотрудник неправомерно хранил и передавал порнографические материалы. *Решение по делу*: понижение на две ступени в пределах класса и лишение на два года права претендовать на повышение оклада в пределах класса. *Апелляция*: подана в Трибунал по спорам, где данное дело находится на рассмотрении.

#### **D. Раскрытие финансовой информации**

28. Пять сотрудников не выполнили свои обязанности в отношении раскрытия финансовой информации за 2006 отчетный год. *Решение по делу*: порицание и штраф в размере двух чистых базовых окладов за два месяца. *Апелляция*: отсутствует.

#### **E. Мошенничество/искажение фактов**

29. Сотрудник представлял в Организацию требования на получение субсидии на аренду жилья, содержащие неточную информацию, и сопровождал их поддельной и фальсифицированной подтверждающей документацией; удостоверял точность информации, содержащейся в требованиях, заведомо зная, что она не является точной; и получал от Организации субсидию на аренду жилья, заведомо зная, что он не имеет на нее права. *Решение по делу*: увольнение. *Апелляция*: отсутствует.

30. Сотрудник представлял подложные бланки заявок Организации Объединенных Наций на закупки, которые были использованы для приобретения компьютерного оборудования и других товаров. *Решение по делу*: увольнение. *Апелляция*: отсутствует.

31. Сотрудница в своей автобиографической анкете существенно искажила информацию о своем образовании. *Решение по делу*: увольнение со службы с компенсацией вместо уведомления и с выходным пособием. *Апелляция*: на дату издания настоящего доклада не подана.

32. Сотрудник представил заведомо ложную информацию и подтверждающую документацию в обоснование требования о компенсации медицинских расходов. *Решение по делу*: увольнение. *Апелляция*: на дату издания настоящего доклада не подана.

33. Сотрудник подделал подпись уполномоченного лица и попытался по чеку получить со счета организации, связанной с Организацией Объединенных Наций, наличные средства в размере 12 500 долл. США. *Решение по делу*: увольнение со службы с компенсацией вместо уведомления и без выходного пособия. *Апелляция*: отсутствует.

34. Сотрудник использовал свое служебное положение и знания, полученные в ходе выполнения своих должностных обязанностей, для личной выгоды друзей и знакомых, путем подготовки и использования подложных писем на бланке Организации с целью способствовать въезду указанных лиц в страну своего места службы. *Решение по делу*: увольнение. *Апелляция*: на дату издания настоящего доклада не подана.

## **Ф. Нарушения в закупочной деятельности**

35. Сотрудник, исполнявший обязанности, связанные с осуществлением закупок, вступил в частные договорные отношения с компаниями, имеющими или желающими иметь деловые отношения с Организацией, стремился к получению выгоды от таких компаний и утаил наличие частных коммерческих отношений с такими компаниями. Данный сотрудник также занимался несанкционированной деятельностью вне Организации, использовал ее информационно-коммуникационные ресурсы для личной выгоды и для личной выгоды третьих сторон, и предоставлял заведомо ложную и неполную информацию о доходах и финансовых активах в течение трех лет подряд. *Решение по делу:* увольнение. *Апелляция:* подана в Трибунал по спорам, где данное дело находится на рассмотрении.

36. Сотрудник извлекал выгоды из отношений с подрядчиком Организации Объединенных Наций и, тем не менее, оценивал работу данного подрядчика по договору с Организацией Объединенных Наций. Кроме того, данный сотрудник нарушил установленные процедуры миссии в отношении перемещения персонала в районе миссии и не обеспечил точное отражение дней своего отсутствия в ведомости учета присутствия на работе. *Решение по делу:* увольнение. *Апелляция:* сотрудник обжаловал это решение в Трибунале по спорам, который принял решение в пользу сотрудника.

## **Г. Сексуальная эксплуатация и сексуальные надругательства**

37. Сотрудник, служебные полномочия которого включали осуществление найма временных поденных рабочих, вступал с местными женщинами в сексуальные отношения, в ходе которых сексуальные услуги предоставлялись в обмен на деньги и/или на трудоустройство этих женщин, их родственников и/или друзей. *Решение по делу:* увольнение. *Апелляция:* отсутствует.

## **Н. Кража/незаконное присвоение средств**

38. Сотрудник похитил у Организации два плоскостельных компьютерных монитора. *Решение по делу:* увольнение. *Апелляция:* отсутствует.

39. Сотрудник сознательно незаконно присвоил дизельное топливо, принадлежащее Организации. *Решение по делу:* увольнение со службы с компенсацией вместо уведомления и без выходного пособия. *Апелляция:* отсутствует.

40. Два сотрудника похитили три защитных модуля производства фирмы «Хеско» и десять мотков колючей проволоки, принадлежащих Организации Объединенных Наций. *Решение по делу:* увольнение. *Апелляция:* на дату представления настоящего доклада для обработки не подана.

## **И. Другие нарушения**

41. Сотрудник нарушил местное законодательство в отношении владения материалами, содержащими детскую порнографию, и пытался незаконно провез-

ти через границу такие материалы. *Решение по делу*: увольнение. *Апелляция*: отсутствует.

42. Сотрудник перемещался в районе миссии без действительного разрешения на передвижение персонала, отсутствовал на рабочем месте без разрешения, управлял автомобилем, принадлежащим Организации Объединенных Наций, после комендантского часа и санкционировал неправомерную выплату денежных средств фирме временного найма. *Решение по делу*: порицание и лишение на два года права на повышение оклада. *Апелляция*: отсутствует.

43. После вынесения рекомендации о невозобновлении его контракта сотрудник подал заведомо ложную жалобу на действия двух офицеров. *Решение по делу*: порицание. *Апелляция*: отсутствует.

#### **IV. Сводная информация о полученных и завершенных делах за отчетный период, 1 июля 2009 года — 30 июня 2010 года**

##### **A. Дела, полученные Управлением людских ресурсов**

44. В нижеследующих таблицах и на диаграммах, содержащихся в настоящем разделе, приводится информация о количестве и видах дел, переданных за отчетный период с 1 июля 2009 года по 30 июня 2010 года Управлению людских ресурсов для принятия мер.

##### **Количество дел, полученных Управлением людских ресурсов за отчетный период**

Персонал Централных учреждений Организации Объединенных Наций и отделений, расположенных за пределами Централных учреждений Организации Объединенных Наций	66
Персонал на местах	101
<b>Всего</b>	<b>167</b>

##### **Полученные дела с разбивкой по видам нарушений**

Неправомерное использование компьютерных ресурсов <sup>a</sup>	40
Раскрытие финансовой информации	26
Мошенничество/искажение фактов <sup>b</sup>	24
Кража/незаконное присвоение	19
Нападения	12
Сексуальная эксплуатация и сексуальные надругательства	5
Нарушения в закупочной деятельности	2
Другие нарушения	39
<b>Всего</b>	<b>167</b>

<sup>a</sup> В том числе в связи с порнографией, персональными кодами пользователей онлайн-банковских услуг и несанкционированным использованием информационно-коммуникационных ресурсов.

<sup>b</sup> В том числе в связи с мошенничеством при использовании топлива, субсидий на образование, подделкой, фальсификацией документов, субсидией на аренду жилья и кодами пользователей телефонных услуг.

Диаграмма I

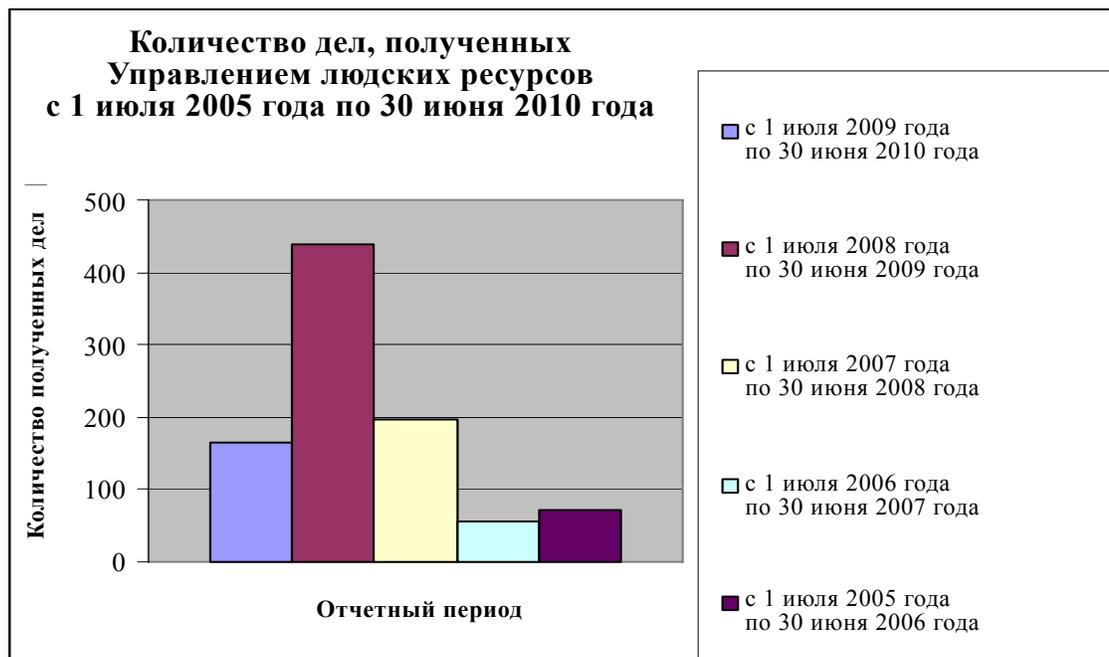


**Количество дел, полученных Управлением людских ресурсов за последние пять отчетных периодов**

С 1 июля 2009 года по 30 июня 2010 года	167
С 1 июля 2008 по 30 июня 2009 года	440 <sup>a</sup>
С 1 июля 2007 по 30 июня 2008 года	198
С 1 июля 2006 по 30 июня 2007 года	56
С 1 июля 2005 по 30 июня 2006 года	73

<sup>a</sup> Ряд таких дел были связаны с предполагаемым неправомерным использованием информационно-коммуникационных ресурсов и неисполнением обязанностей по раскрытию финансовой информации.

Диаграмма II



## В. Дела, завершённые за отчетный период

45. В таблицах и на диаграммах, содержащихся в настоящем разделе, приводится информация о количестве дел, рассмотренных за отчетный период, и о принятых по ним решениях, включая дела, в результате рассмотрения которых дисциплинарные меры не были применены. Необходимо отметить, что с учетом времени, необходимого для рассмотрения дисциплинарных дел в соответствии с установленными процедурами, включая необходимость получения в отдельных случаях дополнительной информации после проведения расследования, а также учитывая требование о предоставлении сотрудникам возможности представить свои комментарии на обвинения в совершении проступка, приведенные данные о делах, завершённых в течение отчетного периода, включают информацию о делах, переданных на рассмотрение в Управление людских ресурсов как до начала отчетного периода, так и в течение отчетного периода.

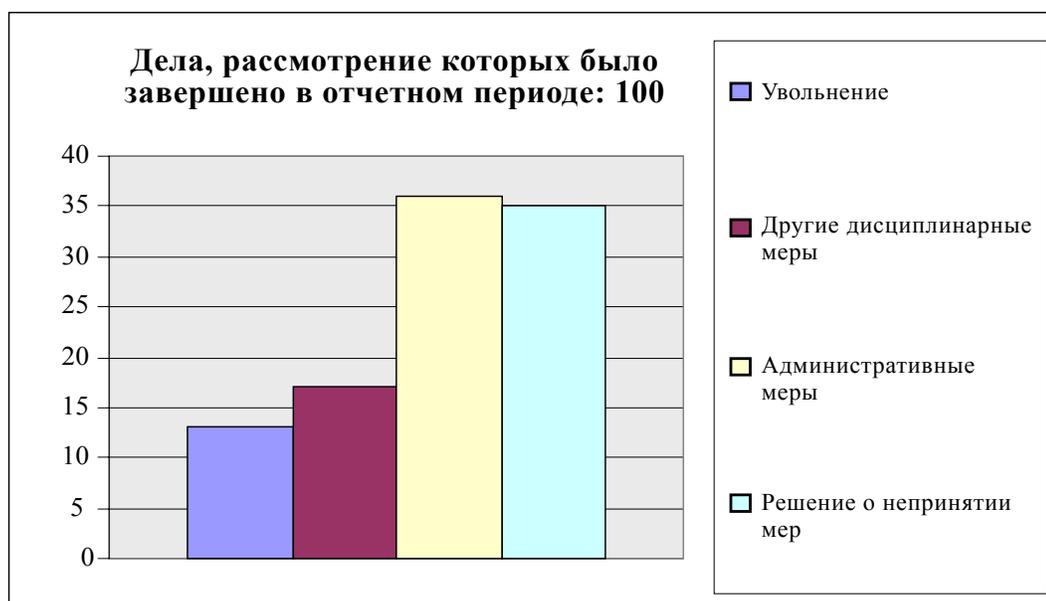
### Решения по завершённым делам, 1 июля 2009 года — 30 июня 2010 года

Увольнения	13
Другие дисциплинарные меры	16
Административные меры <sup>a</sup>	36
Решение не принимать меры в случаях, когда:	
а) дело было передано на рассмотрение в Управление людских ресурсов и в результате первоначального рассмотрения было установлено, что дисциплинарное производство не является обоснованным или не может быть проведено	4

b) были проанализированы все материалы дела, включая комментарии сотрудника на обвинения в совершении проступка	21
c) сотрудник уволился после передачи дела на рассмотрение в Управление людских ресурсов, но до окончания дисциплинарного производства	10
<b>Всего</b>	<b>100</b>

<sup>a</sup> Административные меры включают письменные или устные замечания, предупреждения и предостерегающие письма, все из которых являются важными для обеспечения соблюдения надлежащих норм поведения и повышения подотчетности. Кроме того, когда ненадлежащее поведение сказывается на качестве работы, вопрос решается в контексте управления служебной деятельностью, и принятые меры могут включать обучение, консультирование, задержки в повышении заработной платы, непродление или прекращение действия контракта.

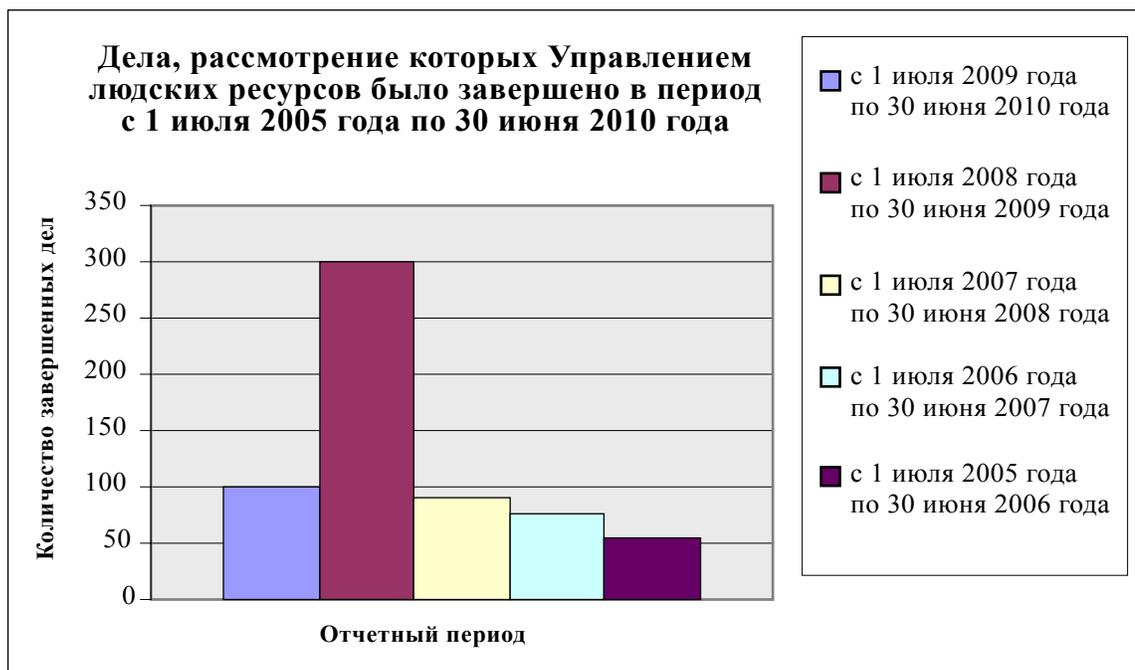
Диаграмма III



**Количество дел, рассмотрение которых Управлением людских ресурсов было завершено за последние пять отчетных периодов**

С 1 июля 2009 года по 30 июня 2010 года	100
С 1 июля 2008 по 30 июня 2009 года	301
С 1 июля 2007 по 30 июня 2008 года	90
С 1 июля 2006 по 30 июня 2007 года	76
С 1 июля 2005 по 30 июня 2006 года	54

Диаграмма IV



46. Количество дисциплинарных дел, завершенных в течение отчетного периода 2009/10 года (100), значительно меньше числа дел, завершенных в течение отчетного периода 2008/09 года (301 дело), но сопоставимо с количеством дел, завершенных в течение предыдущих отчетных периодов (см. диаграмму IV). Большое количество дел, завершенных в течение отчетного периода 2008/09 года, явилось результатом закрытия ряда дел, связанных с предполагаемым неправомерным использованием информационно-коммуникационных ресурсов и неисполнением обязанностей по раскрытию финансовой информации.

## V. Преступное поведение

47. В своей резолюции 59/287 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря обеспечить оперативное принятие мер в случаях, когда доказан факт преступного поведения, и информировать государства-члены о принятых мерах. За отчетный период государствам-членам были переданы пять дел, касающихся должностных лиц Организации Объединенных Наций. По сведениям Генерального секретаря, в отношении одного из этих дел были приняты меры, и в отношении еще одного дела, переданного до 1 июля 2009 года, ведется уголовное расследование.

## VI. Заключение

48. Генеральный секретарь представляет настоящий доклад на рассмотрение Генеральной Ассамблеи.

## Приложение

### Сводная информация о применявшемся ранее и ныне применяемом в Секретариате дисциплинарном

(с момента представления сообщения до завершения дисциплинарного разбирательства)

*Процедура*

*Ответственное подразделение и меры*

#### Представление сообщения об инциденте

Прежняя	Сведения о возможном проступке сообщались руководителю департамента/управления или Управлению служб внутреннего надзора, которые рассматривали полученную информацию и определяли, существуют ли достаточные основания для проведения расследования
Новая	Без изменений

#### Проведение расследования

Прежняя	В зависимости от предмета и сложности дела расследование проводилось Управлением служб внутреннего надзора или другой следственной структурой (Департамент по вопросам охраны и безопасности; коллегией, назначенной руководителем департамента/управления; или коллегией, назначенной Управлением людских ресурсов в случае поступления жалоб на преследования, включая сексуальные домогательства, дискриминацию и злоупотребление служебными полномочиями, когда субъектом жалобы являлся руководитель департамента/управления)
Новая	Без изменений

#### Рекомендация об отстранении от исполнения служебных обязанностей до завершения расследования

Прежняя	Руководитель департамента/управления, в надлежащих случаях, рекомендовал направить сотрудника в специальный отпуск до завершения расследования. Решение о направлении в специальный отпуск с сохранением заработной платы принималось помощником Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами, а решение о направлении в специальный отпуск без сохранения заработной платы — заместителем Генерального секретаря по вопросам управления
Новая	Руководитель департамента/управления, в надлежащих случаях, рекомендует направить сотрудника в административный отпуск до завершения расследования. Решение о направлении в административный отпуск с сохранением заработной платы принимается помощником Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами, а решение о направлении в административный отпуск без сохранения заработной платы — заместителем Генерального секретаря по вопросам управления

<sup>a</sup> В соответствии с административными инструкциями ST/AI/371 и ST/AI/371/Amend.1, соответственно.

**Отчет о расследовании**

Прежняя В зависимости от предмета и сложности дела Управление служб внутреннего надзора или другая следственная структура проводила расследование и готовила следственный отчет, который передавался руководителю департамента/управления

Новая Без изменений

**Рассмотрение отчета о расследовании**

Прежняя Если руководитель департамента/управления считал, что существуют основания, указывающие на совершение проступка, за который могут быть применены дисциплинарные меры, он препровождал отчет помощнику Генерального секретаря по вопросам управления людскими ресурсами для возможного принятия дисциплинарных мер и, в надлежащих случаях, рекомендовал временно отстранить сотрудника от исполнения служебных обязанностей

Если руководитель департамента/управления считал, что таких оснований не существует, он или она закрывал(а) дело и мог (могла) применить соответствующие административные меры. Если предусматривалось применение административных мер, запрашивались комментарии сотрудника

Новая Без изменений

**Решение о предъявлении сотруднику обвинений**

Прежняя Управление людских ресурсов анализировало отчет о расследовании и в случае наличия доказательств предъявляло сотруднику обвинения в совершении проступка, информировало его/ее о процессуальных правах и запрашивало его/ее комментарии. Если помощник Генерального секретаря по вопросам управления людскими ресурсами приходил к выводу об отсутствии оснований для принятия дисциплинарных мер, он или она мог (могла) принять решение о закрытии дела и принятии или непринятии административных мер. Если предусматривалось применение административных мер, запрашивались комментарии сотрудника

Новая Без изменений

**Отстранение от исполнения служебных обязанностей с сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы**

Прежняя По рекомендации руководителя департамента/управления в надлежащих случаях помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами временно отстранял сотрудника от должности с сохранением заработной платы, как правило, на период, не превышающий трех месяцев, или до завершения дисциплинарного разбирательства. Если с учетом характера и серьезности предполагаемых обвинений, в случае их подтверждения, могло быть принято решение об увольнении в дисциплинарном порядке, помощник Генерального секретаря испрашивал одобрение заместителя

	Генерального секретаря по вопросам управления на отстранение сотрудника от должности без сохранения заработной платы
Новая	По рекомендации руководителя департамента/управления в надлежащих случаях помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами отправляет сотрудника в административный отпуск с сохранением заработной платы, как правило, на период, не превышающий трех месяцев, или до завершения дисциплинарного производства. Если с учетом характера и серьезности предполагаемых обвинений, в случае их подтверждения, может быть принято решение об увольнении не по собственному желанию, помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами испрашивает одобрения заместителя Генерального секретаря по вопросам управления на направление сотрудника в административный отпуск без сохранения заработной платы
<b>Рассмотрение комментариев сотрудника</b>	
Прежняя	Управление людских ресурсов анализировало комментарии сотрудника и получало необходимые дополнительные информацию и доказательства
Новая	Без изменений
<b>Решение о принятии дальнейших мер в связи с обвинением</b>	
Прежняя	Помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами принимал решение о том, чтобы: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) закрыть дело, если сотрудник представил удовлетворительные объяснения;</li> <li>ii) применить административные меры;</li> <li>iii) передать дело в Объединенный дисциплинарный комитет для получения рекомендаций в отношении дисциплинарных мер; или</li> <li>iv) рекомендовать увольнение в дисциплинарном порядке через заместителя Генерального секретаря по вопросам управления</li> </ul>
Новая	Помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами принимает решение о том, чтобы: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) закрыть дело, если сотрудник представил удовлетворительные объяснения;</li> <li>ii) применить административные меры; или</li> <li>iii) рекомендовать заместителю Генерального секретаря по вопросам управления применить одну или несколько дисциплинарных мер</li> </ul>
<b>Решение о применении дисциплинарных мер</b>	
Прежняя	Первый заместитель Генерального секретаря от имени Генерального секретаря принимал решение о применении дисциплинарных мер. Для принятия решения об увольнении в дисциплинарном порядке требовалось получение предварительной рекомендации Управления по правовым вопросам. Для

	<p>принятия решения о применении любых других дисциплинарных мер требовалось получение рекомендации Объединенного дисциплинарного комитета, если только сотрудник не отказывался от соблюдения этого требования</p>
Новая	<p>Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления от имени Генерального секретаря принимает решение о применении дисциплинарных мер. Для принятия решение об увольнении требуется предварительная рекомендация Управления по правовым вопросам. Поскольку объединенные дисциплинарные комитеты были упразднены с 1 июля 2009 года, решение о применении дисциплинарных мер принимается без рекомендации объединенного органа</p>
<b>Средства правовой защиты, которые может использовать сотрудник</b>	
Прежняя	<p>Сотрудник имел право обжаловать решение об административных мерах, подав апелляцию в Объединенный апелляционный совет (и, в случае своего несогласия с результатами рассмотрения дела, в Административный трибунал Организации Объединенных Наций) или в Административный трибунал Организации Объединенных Наций на любое решение первого заместителя Генерального секретаря, действовавшего от имени Генерального секретаря, о принятии той или иной дисциплинарной меры по рекомендации Объединенного дисциплинарного комитета</p> <p>В случаях, когда первый заместитель Генерального секретаря принимал дисциплинарную меру в виде увольнения в дисциплинарном порядке без предварительной рекомендации Объединенного дисциплинарного комитета, дело сотрудника сначала должно было быть рассмотрено Объединенным дисциплинарным комитетом в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций. Первый заместитель Генерального секретаря либо подтверждал, либо изменял первоначальное решение об увольнении в дисциплинарном порядке с учетом доклада Объединенного дисциплинарного комитета. После этого сотрудник имел право обжаловать пересмотренное решение в Административном трибунале Организации Объединенных Наций</p>
Новая	<p>Сотрудник имеет право обжаловать применение дисциплинарных или административных мер в Трибунале по спорам, а затем в Апелляционном трибунале. Генеральный секретарь может обжаловать решения Трибунала по спорам в Апелляционном трибунале только на определенных основаниях</p>