

**WO/CC/74/4**  
**ОРИГИНАЛ: АНГЛИЙСКИЙ**  
**ДАТА: 2 АВГУСТА 2017 Г.**

## **Координационный комитет ВОИС**

**Семьдесят четвертая (48-я очередная) сессия  
Женева, 2–11 октября 2017 г.**

**ПОПРАВКИ К ПОЛОЖЕНИЯМ И ПРАВИЛАМ О ПЕРСОНАЛЕ**

*Документ подготовлен Генеральным директором*

## СОДЕРЖАНИЕ

Разделы документа WO/CC/74/4

- I. Введение
- II. Поправки к положениям о персонале, которые должны вступить в силу 1 января 2018 г. (для утверждения)
- III. Поправки к правилам о персонале и соответствующим приложениям, которые должны вступить в силу 1 января 2018 г. (в порядке уведомления)
- IV. Поправки к правилам о персонале и соответствующим приложениям, реализованные в период между 1 июля 2016 г. и 30 июня 2017 г. (в порядке уведомления)
- V. Положение о персонале 3.25 – Специальное повышение оклада

Приложения

- |                |  |
|----------------|--|
| Приложение I   | Предлагаемые поправки к положениям о персонале, которые должны вступить в силу 1 января 2018 г.                              |
| Приложение II  | Поправки к правилам о персонале и соответствующим приложениям, которые должны вступить в силу 1 января 2018 г.               |
| Приложение III | Поправки к правилам о персонале и соответствующим приложениям, реализованные в период между 1 июля 2016 г. и 30 июня 2017 г. |
| Приложение IV  | Политика ВОИС в отношении перевода персонала на работу в бюро вне штаб-квартиры Организации                                  |

## I. ВВЕДЕНИЕ

1. Поправки к положениям о персонале и к правилам о персонале и соответствующим приложениям представляются Координационному комитету ВОИС для утверждения и в порядке уведомления соответственно.
2. Эти поправки представляются в рамках дальнейшего пересмотра Положений и правил о персонале, позволяющего ВОИС поддерживать прочную нормативную основу, которая адаптируется к меняющимся потребностям и приоритетам Организации и поддерживает их, одновременно обеспечивая соответствие передовой практике в общей системе Организации Объединенных Наций. Только две из предложенных поправок к положениям о персонале (касающиеся поощрительных выплат при найме сотрудников и переходной меры в отношении пособия на обучение в высшем учебном заведении) и одна из поправок к правилам о персонале (касающаяся закрепления за всеми временными сотрудниками права на получение отпуска по беременности родам продолжительностью 16 недель) могут привести к увеличению расходов на персонал, хотя и минимальному в последнем случае. Все другие поправки являются нейтральными в плане затрат, поскольку Организация активно занимается сдерживанием роста расходов на персонал.

## II. ПОПРАВКИ К ПОЛОЖЕНИЯМ О ПЕРСОНАЛЕ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ВСТУПИТЬ В СИЛУ 1 ЯНВАРЯ 2018 Г. (ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ)

3. Предлагаемые поправки к положениям о персонале, которые должны вступить в силу 1 января 2018 г., приводятся в приложении I. Основные поправки разъясняются ниже.

### ***Положение 3.5 – Начальный оклад***

4. В свете трудностей, с которыми сталкивается ВОИС при найме сотрудников в узкоспециализированных областях, а также для того, чтобы сделать Организацию более привлекательной и конкурентоспособной на рынке труда, предлагается внести поправку в положение о персонале 3.5 и ввести поощрительные выплаты при найме сотрудников в соответствии с рекомендацией Комиссии по международной гражданской службе (КМГС), сформулированной в ее годовом докладе за 2015 г.<sup>1</sup> и одобренной Генеральной

---

<sup>1</sup> См. A/70/30 («Доклад Комиссии по международной гражданской службе за 2015 год»), часть вторая («Пересмотр пакета вознаграждения в общей системе»), пункты 271 и 279 (с):

«271. Комиссия постановила одобрить введение поощрительной выплаты при найме экспертов в узкоспециализированных областях в тех случаях, когда организация не в состоянии привлечь персонал, обладающий подходящей квалификацией. Такие поощрительные выплаты при найме не должны превышать 25 процентов от годового базового оклада за каждый год заключенного контракта. Организации должны будут периодически представлять Комиссии ин-формацию о дополнительных поощрительных выплатах. Комиссия проведет оценку функционирования этой системы через три года после ее введения.»

«279. Комиссия постановила рекомендовать Генеральной Ассамблее: [...] (с) ввести поощрительную выплату при найме экспертов в узкоспециализированных областях в тех случаях, когда организация не в состоянии привлечь персонал, обладающий подходящей квалификацией. Такие поощрительные выплаты при найме не должны превышать 25 процентов от годового базового оклада за каждый год заключенного контракта. Организации должны будут периодически представлять Комиссии ин-формацию о дополнительных поощрительных выплатах. Комиссия проведет оценку функционирования этой системы через три года после ее введения;»

Ассамблеей Организации Объединенных Наций (ГА ООН) в ее резолюции 70/244, принятой 23 декабря 2015 г.<sup>2</sup>

5. Согласно рекомендации КМГС и резолюции ГА ООН, поощрительная выплата будет назначаться только при найме экспертов в узкоспециализированных областях в тех случаях, когда ВОИС не в состоянии привлечь персонал, обладающий подходящей квалификацией, и она не будет превышать 25 процентов от чистого базового годового оклада (т.е. оклада без корректива по месту службы) за каждый год первоначального контракта (в ВОИС срок первоначальных контрактов не превышает двух лет).

### ***Положение 12.5 – Переходные меры***

6. На своей семьдесят третьей (47-й очередной) сессии, состоявшейся 3–11 октября 2016 г., Координационный комитет ВОИС утвердил поправки к положениям о персонале, связанные с изменениями пакета вознаграждений в общей системе ООН для сотрудников категорий специалистов и выше. Некоторые из этих поправок касались системы субсидирования образования (см. документ WO/CC/73/3 и WO/CC/73/7).

7. В частности, было изменено положение о персонале 3.14(b) с целью ввести дополнительное ограничение права на получение субсидии на образование для детей, посещающих высшие учебные заведения. В отличие от прежнего порядка, согласно которому субсидия выплачивалась до завершения четырех лет высшего образования, измененное положение предусматривает, что начиная с 2017-2018 учебного года субсидия выплачивается до конца учебного года, в котором ребенок завершает четырёхлетний курс обучения в высшем учебном заведении или получает диплом о высшем образовании первой ступени, в зависимости от того, что наступает раньше.

8. В результате этого сотрудники, дети которых начали обучение в высших учебных заведениях в 2014-2015 учебном году или позднее, могут полностью утратить право на получение субсидии на образование за один или два года высшего образования начиная с 2017-2018 учебного года. Сотрудники, которые приняли решение направить своих детей в высшие учебные заведения с курсом обучения в два или три года до того, как они были проинформированы в октябре 2016 г. об изменении положения о персонале 3.14(b), могли бы принять иное решение, если бы в свое время им было известно о том, что в результате предстоящего изменения они лишатся финансовой поддержки Организации на третий и/или четвертый год обучения их детей в высших учебных заведениях.

9. Для сотрудников, дети которых продолжают высшее образование после получения диплома о высшем образовании первой ступени менее чем через четыре года, финансовые издержки могут быть существенными, учитывая стоимость образования, и последствия таких издержек могут быть весьма серьезными, в частности в случае семей с одним источником дохода, семей с несколькими детьми и/или семей, имеющих иные финансовые обязательства.

---

<sup>2</sup> См. A/RES/70/244 («Общая система Организации Объединенных Наций: доклад Комиссии по международной гражданской службе»), раздел III («Пересмотр пакета вознаграждения в общей системе»), пункт 53:

«[Генеральная Ассамблея Организации Объединенных Наций] *утверждает* предоставление при найме экспертов в узкоспециализированных областях в тех случаях, когда организация не в состоянии привлечь персонал, обладающий подходящей квалификацией, поощрительной выплаты, описание которой и рекомендация о введении которой содержатся в пункте 271 и подпункте с пункта 279 доклада Комиссии, и постановляет, что Комиссии следует провести оценку этой системы через три года после ее введения».

10. Таким образом, в соответствии с принципами доброй воли и честной практики, предлагается включить в положение о персонале 12.5 новую переходную меру с целью смягчить серьезные последствия утраты права на получение субсидии на образование.

11. Предлагаемая переходная мера ограничена по своим масштабам и по времени. Во-первых, она распространяется только на сотрудников, которые приняли решение направить своих детей на обучение в высшие учебные заведения, продолжительность курса обучения в которых для получения диплома о высшем образовании первой ступени составляет менее четырех лет, до того, как они были уведомлены о поправке к положению о персонале 3.14(b), утвержденной Координационным комитетом ВОИС в октябре 2016 г. Другими словами, она не распространяется на сотрудников, дети которых начали или начнут обучение в высших учебных заведениях в 2017-2018 учебном году или позднее, а также на сотрудников, дети которых начали или начнут обучение в 2017-2018 учебном году или позднее для получения нового диплома о высшем образовании, не получив диплома по начатой ими ранее программе обучения продолжительностью менее четырех лет. Во-вторых, выплата будет ограничена суммой субсидии на один год обучения после учебного года, в котором ребенок получает диплом о высшем образовании первой ступени.

12. Согласно проведенному анализу, предложенной переходной мерой могут воспользоваться только 18 сотрудников и 19 детей, а соответствующие затраты оцениваются приблизительно в 190 тыс. долл. США. Эта цифра была получена путем сложения сумм субсидий на образование, которые могли бы получить сотрудники, имеющие право на такие субсидии, в рамках новой системы субсидирования образования за 2016-2017 учебный год. Оценка основана на том предположении, что суммы субсидий за учебный год, охватываемый переходной мерой, не изменятся. Безусловно, в случае каждого имеющего право на получение субсидии сотрудника затраты, обусловленные переходной мерой, могут быть выше или ниже, что зависит от фактических сборов, если такие взимаются и были оплачены сотрудником за соответствующий учебный год. Организация может также не понести расходы, если ребенок решит не продолжать образование после получения диплома о высшем образовании первой ступени или поступит на обучение по новой программе до получения диплома первой ступени или если сотрудник прекратит службу в ВОИС.

### ***Прочие поправки***

13. В следующие положения также предлагается внести другие поправки, которые носят менее существенный характер (например, для исправления ошибки и/или уточнения какого-либо положения) и которые подробно отображены в приложении I:

- Положение 3.2 – Иждивенцы
- Положение 3.3 – Надбавки на иждивенцев для сотрудников категорий специалистов и выше
- Положение 3.4 – Надбавки на иждивенцев для сотрудников категории общего обслуживания и категории национальных сотрудников-специалистов
- Положение 3.14 – Субсидия на образование
- Положение 3.24 – Надбавки, пособия и льготы, предоставляемые в периферийных местах службы
- Положение 5.2. – Специальный отпуск
- Положение 9.15 – Вознаграждение в связи с прекращением службы
- Положение 9.16 – Возмещение ежегодного отпуска, взятого авансом
- Положение 12.5 – Переходные меры

14. Координационному комитету ВОИС предлагается утвердить поправки к Положениям о персонале, изложенные в приложении I к документу WO/CC/74/4, которые должны вступить в силу 1 января 2018 г.

### **III. ПОПРАВКИ К ПРАВИЛАМ О ПЕРСОНАЛЕ И СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЛОЖЕНИЯМ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ВСТУПИТЬ В СИЛУ 1 ЯНВАРЯ 2018 Г. (В ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ)**

15. Поправки к правилам о персонале и соответствующим приложениям, которые должны вступить в силу 1 января 2018 г., приводятся в приложении II. Основные поправки разъясняются ниже.

#### ***Правила 1.3.2 – 1.3.7 – Продолжительность рабочего времени, Гибкий график работы, Фиксированный график работы, Отсутствие на рабочем месте по разрешению, Несанкционированное отсутствие на рабочем месте и Специальные часы работы***

16. Правила 1.3.3 («Гибкий график работы») и 1.3.4 («Фиксированный график работы») будут исключены, а в правила 1.3.2 («Продолжительность рабочего времени»), 1.3.5 («Отсутствие на рабочем месте по разрешению»), 1.3.6 («Несанкционированное отсутствие на рабочем месте») и 1.3.7 («Специальные часы работы») будут внесены поправки в рамках проводимой реформы положений о рабочем времени в соответствии с отчетом и рекомендациями Рабочей группы ВОИС по вопросам организации рабочего времени.

#### ***Правило 6.2.7 Охрана здоровья и страхование временных сотрудников***

17. В настоящее время временные сотрудницы, имеющие стаж службы менее шести месяцев, не имеют права на отпуск по беременности и родам, а в случае временных сотрудниц, имеющих стаж службы более шести, но менее 12 месяцев, срок отпуска устанавливается пропорционально сроку службы. В правило 6.2.7 будет внесена поправка, в соответствии с которой все временные сотрудницы, независимо от стажа службы, будут иметь право на отпуск по беременности и родам продолжительностью 16 недель.

#### ***Прочие поправки***

18. В следующие правила и приложения будут также внесены другие поправки, которые носят менее существенный характер (т.е. носят редакционный характер, касаются удаления ненужных положений и/или необходимы для уточнения какого-либо положения) и которые подробно отображены в приложении II:

- Правило 3.14.2 – Ограничения права на субсидию
- Правило 3.14.3 – Размер субсидии на образование
- Правило 5.3.1 – Отпуск на родину
- Правило 7.2.5 – Условия проезда
- Правило 7.3.4 – Иждивенцы, имеющие право на проезд или полный переезд за счет Международного бюро и субсидию на обустройство
- Правило 9.16.1 – Возмещение ежегодного отпуска, взятого авансом временным сотрудником

- Правило 10.1.1 – Дисциплинарные меры  
Правило 11.4.2 – Урегулирование в административном порядке возражений против результатов служебной аттестации  
Приложение II – Оклады и надбавки

*19. Координационному комитету ВОИС предлагается принять к сведению поправки к Правилам о персонале и соответствующим приложениям, изложенные в приложении II к документу WO/CC/74/4, которые должны вступить в силу 1 января 2018 г.*

#### **IV. ПОПРАВКИ К ПРАВИЛАМ О ПЕРСОНАЛЕ И СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЛОЖЕНИЯМ, РЕАЛИЗОВАННЫЕ В ПЕРИОД МЕЖДУ 1 ИЮЛЯ 2016 Г. И 30 ИЮНЯ 2017 Г. (В ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ)**

20. В период с 1 июля 2016 г. по 30 июня 2017 г. были реализованы следующие поправки к Правилам о персонале, детально отображенные в приложении III.

##### ***Приложение II – Оклады и надбавки (Информационный циркуляр № 36/2016)***

21. В статью 2(d) («Надбавки») приложения II Положений и правил о персонале была внесена поправка в целях изменения размера надбавок на иждивенцев, выплачиваемых сотрудникам категории общего обслуживания в Женеве, которая вступила в силу 1 сентября 2016 г., в соответствии с решением, принятым КМГС на ее 83-й сессии.

##### ***Правило о персонале 11.5.1. – Апелляционный совет (Информационный циркуляр № 37/2016)***

22. В правило о персонале 11.5.1 была внесена поправка, в соответствии с которой Апелляционный совет ВОИС отныне будет иметь восемь постоянных членов вместо четырех постоянных членов и четырех заместителей. Данная поправка поможет избежать случаев конфликта интересов или урегулировать такие случаи, снизить рабочую нагрузку на членов, а также обеспечить большую представительность и многопрофильность членов Совета.

##### ***Правила о персонале 5.1.1 и 5.1.2 – Ежегодный отпуск и Ежегодный отпуск временных сотрудников (Информационный циркуляр № 42/2016)***

23. В правила о персонале 5.1.1 и 5.1.2 были внесены поправки, вступившие в силу 1 января 2017 г. В первое было внесено техническое исправление, а из последнего было удалено одно положение, с тем чтобы предельным сроком для накопления ежегодного отпуска для временных сотрудников служил конец календарного года.

*24. Координационному комитету ВОИС предлагается принять к сведению поправки к Правилам о персонале и соответствующим приложениям, изложенные в приложении III к документу WO/CC/74/4, реализованные в период между 1 июля 2016 г. и 30 июня 2017 г.*

## V. ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЕ 3.25 – СПЕЦИАЛЬНОЕ ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДА

25. На своей семьдесят третьей (47-й очередной) сессии, состоявшейся 3–11 октября 2016 г., Координационный комитет ВОИС утвердил новое положение о персонале 3.25 («Специальное повышение оклада»), вступившее в силу 1 января 2017 г.

26. В этой связи Координационный комитет также:

«обратился к Секретариату с просьбой разработать комплексную политику мобильности персонала к очередной сессии Координационного комитета в 2017 г. для целей проведения Комитетом обзора использования специальной надбавки к окладу и вынесения решения о сохранении или изъятии нового положения 3.25»<sup>3</sup>.

27. Положение о персонале 3.25, цель которого заключается в создании финансового стимула для обеспечения мобильности персонала, связанной с переводом во внешние бюро, гласит:

- (a) Генеральный директор вправе утвердить незачитываемое для пенсии специальное повышение оклада сотруднику категории специалистов и выше в случае перевода на работу вне штаб-квартиры на срок не менее одного года без изменения класса должности. Специальное повышение оклада не превышает сумму, эквивалентную трем ступеням класса сотрудника, плюс корректив по месту службы.
- (b) Выплата специальной надбавки прекращается после пяти лет непрерывной службы в одном и том же месте службы или в случае перевода сотрудника в штаб-квартиру, или если сотрудник получил повышение в должности, в зависимости от того, что происходит раньше.
- (c) Если сотрудник не отработал вне штаб-квартиры одного полного года и если только Генеральный директор не принимает решения, что это оправдано исключительными обстоятельствами, сумма специального повышения взыскивается с сотрудника.
- (d) Граждане страны места службы и сотрудники, получившие первоначальное назначение в место службы за пределами штаб-квартиры, не имеют права на специальное повышение оклада.
- (e) Настоящее положение не распространяется на временных сотрудников».

28. Служебная инструкция о введении в действие положения о персонале 3.25 дополнительно ограничивает размер надбавки суммой, эквивалентной одной ступени класса в случае сотрудников, переводимых в место службы категории Н (за исключением Нью-Йорка, где надбавка не выплачивается), двум ступеням класса в случае сотрудников, переводимых в место службы категории А, и трем ступеням класса в случае сотрудников, переводимых в места службы категорий В – Е.

29. Политика ВОИС в отношении перевода персонала на работу в бюро вне штаб-квартиры Организации, изданная в июне 2017 г., прилагается к настоящему документу в качестве приложения IV.

---

<sup>3</sup> См. пункт 71(ii) отчета (WO/CC/73/7) от 16 февраля 2016 г., принятого Координационным комитетом ВОИС.



30. Поскольку положение о персонале 3.25 вступило в силу 1 января 2017 г., специальное повышение оклада не назначалось ни одному сотруднику.

*31. Координационному комитету ВОИС предлагается принять к сведению Политику ВОИС в отношении перевода персонала на работу в бюро вне штаб-квартиры Организации, прилагаемую в качестве приложения IV.*

*32. Координационному комитету ВОИС предлагается сохранить положение о персонале 3.25 в Положениях о персонале ВОИС.*

[Приложения следуют]

**ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ПОПРАВКИ К ПОЛОЖЕНИЯМ О ПЕРСОНАЛЕ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ВСТУПИТЬ В СИЛУ 1 ЯНВАРЯ 2018 Г.**

Положение	Существующий текст	Предлагаемый новый текст	Цель/описание поправки
<p><b>Положение 3.2</b> Иждивенцы</p>	<p>(b) «Ребенок-иждивенец» означает получающего от сотрудника основную и постоянную поддержку ребенка в возрасте до 18 лет или в возрасте до 21 года, если ребенок регулярно посещает школу, университет или другое аналогичное учебное заведение. Однако условия, касающиеся возраста и посещения учебного заведения, не применяются в случае детей с ограниченными физическими или умственными возможностями для занятия деятельностью, приносящей существенный доход. В случае соблюдения вышеупомянутых условий, касающихся поддержки, возраста и посещения учебного заведения или ограниченных возможностей, ребенком-иждивенцем может быть признан:</p> <p>[...]</p> <p>(d) «Родитель-иждивенец, брат-иждивенец или сестра-иждивенка» означает отца, мать, брата или сестру сотрудника, которому/которой сотрудник обеспечивает более половины его/ее финансовых ресурсов и, в любом случае, не менее двукратной суммы надбавки, предусмотренной положением 3.3(f) или положением 3.4(f). Кроме того, брат или сестра должны быть в возрасте до 18 лет или в возрасте до 21 года, если они регулярно посещают школу, университет или другое аналогичное учебное заведение; однако условия, касающиеся возраста и посещения учебного заведения, не применяются в случае братьев или сестер с ограниченными физическими или умственными возможностями для занятия деятельностью, приносящей существенный доход.</p> <p>[...]</p>	<p>(b) «Ребенок-иждивенец» означает получающего от сотрудника основную и постоянную поддержку ребенка в возрасте до 18 лет или в возрасте до 21 года, если ребенок регулярно посещает школу, университет или другое аналогичное учебное заведение. Однако условия, касающиеся возраста и посещения учебного заведения, не применяются в случае детей с ограниченными <del>физическими или умственными</del> возможностями для занятия деятельностью, приносящей существенный доход. В случае соблюдения вышеупомянутых условий, касающихся поддержки, возраста и посещения учебного заведения или ограниченных возможностей, ребенком-иждивенцем может быть признан:</p> <p>[...]</p> <p>(d) «Родитель-иждивенец, брат-иждивенец или сестра-иждивенка» означает отца, мать, брата или сестру сотрудника, которому/которой сотрудник обеспечивает более половины его/ее финансовых ресурсов и, в любом случае, не менее двукратной суммы надбавки, предусмотренной положением 3.3(f) или положением 3.4(f). Кроме того, брат или сестра должны быть в возрасте до 18 лет или в возрасте до 21 года, если они регулярно посещают школу, университет или другое аналогичное учебное заведение; однако условия, касающиеся возраста и посещения учебного заведения, не применяются в случае братьев или сестер с ограниченными <del>физическими или умственными</del> возможностями для занятия деятельностью, приносящей существенный доход.</p> <p>[...]</p>	<p>В положение внесена поправка для обеспечения соответствия с формулировками, используемыми в Конвенции о правах инвалидов (английский текст) и/или во избежание формулировок, которые могут быть сочтены уничижительными.</p>

Положение	Существующий текст	Предлагаемый новый текст	Цель/описание поправки
<p><b>Положение 3.3</b></p> <p>Надбавки на иждивенцев для сотрудников категорий специалистов и выше</p>	<p>[...]</p> <p>(d) в дополнение к любой сумме, выплачиваемой в соответствии с пунктом (b) или (c) выше, сотрудники имеют право на получение суммы, предусмотренной в приложении II, на ребенка, признанного имеющим ограниченные физические или умственные возможности постоянного или предположительно длительного характера;</p> <p>(e) надбавки на детей, предусмотренные пунктами (b) и (c) выше, увеличенные в соответствующих случаях на сумму надбавки на ребенка-инвалида, предусмотренной в пункте (d) выше, [...];</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>(d) в дополнение к любой сумме, выплачиваемой в соответствии с пунктом (b) или (c) выше, сотрудники имеют право на получение суммы, предусмотренной в приложении II, на ребенка, признанного имеющим ограниченные <del>физические или умственные</del> возможности постоянного или предположительно длительного характера;</p> <p>(e) надбавки на детей, предусмотренные пунктами (b) и (c) выше, увеличенные в соответствующих случаях на сумму надбавки на <del>ребенка-инвалида</del> <b>ребенка с ограниченными возможностями</b>, предусмотренной в пункте (d) выше, [...];</p> <p>[...]</p>	<p>То же, что выше.</p>
<p><b>Положение 3.4</b></p> <p>Надбавки на иждивенцев для сотрудников категории общего обслуживания и категории национальных сотрудников-специалистов</p>	<p>[...]</p> <p>(d) в дополнение к любой сумме, выплачиваемой в соответствии с пунктом (b) или (c) выше, предусмотренной в приложении II ежегодно выплачиваемой суммы на ребенка, признанного имеющим ограниченные физические или умственные возможности постоянного или предположительно длительного характера;</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>(d) в дополнение к любой сумме, выплачиваемой в соответствии с пунктом (b) или (c) выше, предусмотренной в приложении II ежегодно выплачиваемой суммы на ребенка, признанного имеющим ограниченные <del>физические или умственные</del> возможности постоянного или предположительно длительного характера;</p> <p>[...]</p>	<p>То же, что выше.</p>
<p><b>Положение 3.5</b></p> <p>Начальный оклад</p>	<p>(a) Сотрудникам, принимаемым на работу по срочному контракту, назначается начальный оклад для их класса, за исключением случаев, когда Генеральный директор принимает решение о том, что наличие опыта и другие квалификационные требования, предъявляемые к обязанностям и функциям на данной должности, служат основанием для присвоения более высокой ступени в соответствующем классе.</p>	<p>(a) Сотрудникам, принимаемым на работу по срочному контракту, назначается начальный оклад для их класса, за исключением случаев, когда Генеральный директор принимает решение о том, что наличие опыта и другие квалификационные требования, предъявляемые к обязанностям и функциям на данной должности, служат основанием для присвоения более высокой ступени в соответствующем классе.</p>	<p>Новое положение, введенное в соответствии с рекомендацией КМГС, утвержденной резолюцией ГА ООН 70/244, принятой 23 декабря 2015 г. («Общая система Организации Объединенных Наций: доклад Комиссии по международной гражданской службе»).</p> <p>См. раздел III резолюции, пункт 53: «<i>утверждает</i> предоставление при найме экспертов в узкоспециализированных областях в</p>

Положение	Существующий текст	Предлагаемый новый текст	Цель/описание поправки
	<p>(b) Пункт (а) выше не применяется к назначениям в рамках межучрежденческих соглашений.</p> <p>(c) Содержание настоящего положения и относящихся к нему правил не распространяется на временных сотрудников, если иное не предусмотрено правилом 3.5.1 «Начальный оклад временных сотрудников».</p>	<p>(b) Пункт (а) выше не применяется к назначениям в рамках межучрежденческих соглашений.</p> <p>(c) <b><u>В случаях, когда Организация не в состоянии привлечь кандидатов в узкоспециализированных областях, обладающих соответствующей квалификацией, Генеральный директор может утвердить поощрительную выплату для набора экспертов в таких областях в соответствии с условиями и процедурами, установленными в служебной инструкции. Размер поощрительной выплаты не превышает 25 процентов от чистого базового годового оклада за каждый год первоначального контракта.</u></b></p> <p>(d) Содержание настоящего положения и относящихся к нему правил не распространяется на временных сотрудников, если иное не предусмотрено правилом 3.5.1 «Начальный оклад временных сотрудников».</p>	<p>тех случаях, когда организация не в состоянии привлечь персонал, обладающий подходящей квалификацией, поощрительной выплаты, описание которой и рекомендация о введении которой содержатся в пункте 271 и подпункте с пункта 279 доклада Комиссии [...]”</p>
<p><b>Положение 3.14</b></p> <p>Субсидия на образование</p>	<p>[...]</p> <p>(c) Сотруднику любой категории, независимо от того, проживает ли или работает данный сотрудник на родине, может выплачиваться специальная субсидия на образование для ребенка, который в силу ограниченных физических или умственных возможностей не в состоянии посещать обычное учебное заведение и по этой причине нуждается в специальном обучении или, посещая обычное учебное заведение, нуждается в специальном обучении в качестве помощи в преодолении ограниченных возможностей. Специальная субсидия на образование не суммируется с субсидией, выплачиваемой в соответствии с пунктом (а) выше.</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>(c) Сотруднику любой категории, независимо от того, проживает ли или работает данный сотрудник на родине, может выплачиваться специальная субсидия на образование для ребенка, который в силу ограниченных <del>физических или умственных</del> возможностей не в состоянии посещать обычное учебное заведение и по этой причине нуждается в специальном обучении или, посещая обычное учебное заведение, нуждается в специальном обучении в качестве помощи в преодолении ограниченных возможностей. Специальная субсидия на образование не суммируется с субсидией, выплачиваемой в соответствии с пунктом (а) выше.</p> <p>[...]</p>	<p>В положение внесена поправка для обеспечения соответствия с формулировками, используемыми в Конвенции о правах инвалидов (английский текст) и/или во избежание формулировок, которые могут быть сочтены уничтожительными.</p>

Положение	Существующий текст	Предлагаемый новый текст	Цель/описание поправки
<p><b>Положение 3.24</b></p> <p>Надбавки, пособия и льготы, предоставляемые в периферийных местах службы</p>	<p>(а) Надбавки, пособия и льготы, предоставляемые в периферийных местах службы, выплачиваются в соответствии с положениями, определенными Генеральным директором в служебной инструкции в соответствии с условиями и процедурами, принятыми КМГС.</p> <p>(б) Уровень надбавок определяет КМГС.</p> <p>(с) Настоящее положение не распространяется на временных сотрудников.</p>	<p>(а) Надбавки, пособия и льготы, предоставляемые в периферийных местах службы, выплачиваются в соответствии с положениями, определенными Генеральным директором в служебной инструкции в соответствии с условиями и процедурами, принятыми КМГС.</p> <p>(б) Уровень надбавок определяет КМГС.</p> <p><del>(с) Настоящее положение не распространяется на временных сотрудников.</del></p>	<p>Надбавки, пособия и льготы, предоставляемые в периферийных местах службы, включают поощрительную выплату за мобильность, надбавку за работу в трудных условиях и надбавку за работу в «несемейных» местах службы.</p> <p>Согласно целям этих надбавок, надбавка за работу в трудных условиях и надбавка за работу в «несемейных» местах службы должны выплачиваться всем сотрудникам, включая временных сотрудников, которые направляются на работу в места службы категорий В – Е и/или места службы, признанные «несемейными».</p>
<p><b>Положение 5.2</b></p> <p>Специальный отпуск</p>	<p>[...]</p> <p>(d) Генеральный директор может утвердить специальный отпуск в пенсионных целях без сохранения содержания, который предоставляется для защиты пенсионных прав сотрудников, которым не хватает не более двух лет до достижения возраста досрочного выхода на пенсию в соответствии со статьей 29 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций, а также достижения 25 лет зачитываемого стажа или которые достигли данного возраста, но которым не хватает не более двух лет до достижения 25 лет зачитываемого стажа.</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>(d) Генеральный директор может утвердить специальный отпуск в пенсионных целях без сохранения содержания, который предоставляется для защиты пенсионных прав сотрудников, которым не хватает не более двух лет до достижения возраста досрочного выхода на пенсию в соответствии со статьей 29 Положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций <b><u>и, как правило, не более двух лет до,</u></b> а также достижения 25 лет зачитываемого стажа или которые достигли данного возраста, но которым не хватает, <b><u>как правило,</u></b> не более двух лет до достижения 25 лет зачитываемого стажа. <b><u>Специальный отпуск в пенсионных целях не предоставляется на срок более двух лет.</u></b></p> <p>[...]</p>	<p>В положение внесена поправка с целью дать возможность сотрудникам, которым не хватает не более двух лет до достижения возраста досрочного выхода на пенсию или которые достигли данного возраста, но которым не хватает не более двух лет до достижения 25 лет зачитываемого стажа, получить специальный отпуск в пенсионных целях без сохранения содержания.</p>
<p><b>Положение 9.15</b></p> <p>Вознаграждение в связи с прекращением службы</p>	<p>(а) «Вознаграждение в связи с прекращением службы», которое служит основой для расчета всех платежей, причитающихся при прекращении службы в соответствии с положениями 9.8, 9.9 и 9.12, представляет собой сумму, которая определяется в соответствии со следующими</p>	<p>(а) «Вознаграждение в связи с прекращением службы», которое служит основой для расчета всех платежей, причитающихся при прекращении службы в соответствии с положениями 9.8, 9.9 и 9.12, представляет собой сумму, которая определяется в соответствии со следующими</p>	<p>Техническое исправление для уточнения положения во избежание его возможного неверного толкования.</p>

Положение	Существующий текст	Предлагаемый новый текст	Цель/описание поправки
	<p>положениями:</p> <p>[...]</p> <p>(3) для сотрудников категорий специалистов и выше вознаграждением в связи с прекращением службы является оклад в соответствии с определением в положении в положении 3.1(a) без корректива по месту службы. Для расчета вознаграждения в связи с прекращением службы, выплачиваемого в соответствии с Положениями о персонале 9.2(a)(6), 9.4 и 9.8(a)(6), Генеральный директор может по своему усмотрению принять решение о включении корректива по месту службы.</p> <p>[...]</p>	<p>положениями:</p> <p>[...]</p> <p>(3) для сотрудников категорий специалистов и выше вознаграждением в связи с прекращением службы является оклад в соответствии с определением в положении в положении 3.1(a) без корректива по месту службы. Для расчета вознаграждения в связи с прекращением службы, выплачиваемого в соответствии с Положениями о персонале 9.2(a)(6), <del>и 9.4 и 9.8(a)(6)</del>, Генеральный директор может по своему усмотрению принять решение о включении корректива по месту службы.</p> <p>[...]</p>	
<p><b>Положение 9.16</b></p> <p>Возмещение ежегодного отпуска, взятого авансом</p>	<p>При прекращении службы сотрудники, взявшие ежегодный отпуск авансом на большее число дней, чем то, на которое они имеют право исходя из их срока службы, выплачивают Международному бюро компенсацию за такие дни отпуска. Компенсация осуществляется либо в форме наличного платежа, либо удержания из средств, причитающихся сотруднику от Международного бюро, в размере вознаграждения, полученного сотрудником за такой отпуск, включая надбавки и другие выплаты. Генеральный директор вправе отказаться от применения данного требования, если, по мнению Генерального директора, для этого существуют исключительные или чрезвычайные обстоятельства. Содержание настоящего положения и относящихся к нему правил не распространяется на временных сотрудников, если иное не предусмотрено правилом 9.16 «Возмещение ежегодного отпуска, взятого авансом временным сотрудником».</p>	<p>При прекращении службы сотрудники, взявшие ежегодный отпуск авансом на большее число дней, чем то, на которое они имеют право исходя из их срока службы, выплачивают Международному бюро компенсацию за такие дни отпуска. Компенсация осуществляется либо в форме наличного платежа, либо удержания из средств, причитающихся сотруднику от Международного бюро, в размере вознаграждения, полученного сотрудником за такой отпуск, включая надбавки и другие выплаты. Генеральный директор вправе отказаться от применения данного требования, если, по мнению Генерального директора, для этого существуют исключительные или чрезвычайные обстоятельства. <del>Содержание настоящего положения и относящихся к нему правил не распространяется на временных сотрудников, если иное не предусмотрено правилом 9.16 «Возмещение ежегодного отпуска, взятого авансом временным сотрудником».</del></p>	<p>Последнее предложение положения исключено в связи с тем, что, как указано в правиле о персонале 9.16.1, данное положение распространяется на временных сотрудников.</p>
<p><b>Положение 12.5</b></p> <p>Переходные меры</p>	<p>[...]</p> <p>(I) [...] В дополнение к временной надбавке</p>	<p>[...]</p> <p>(I) [...] В дополнение к временной надбавке</p>	<p>В пункт (I) внесена поправка для обеспечения соответствия с формулировками, используемыми в Конвенции о правах инвалидов (английский</p>

Положение	Существующий текст	Предлагаемый новый текст	Цель/описание поправки
	<p>сотрудники имеют право на получение суммы, предусмотренной в приложении II для ребенка, признанного имеющим ограниченные физические или умственные возможности постоянного или предположительно длительного характера.</p> <p>[...]</p>	<p>сотрудники имеют право на получение суммы, предусмотренной в приложении II для ребенка, признанного имеющим ограниченные возможности постоянного или предположительно длительного характера.</p> <p>[...]</p> <p><b><u>(o) Несмотря на положение 3.14(b), сотрудники, дети которых в 2016-2017 или 2017 учебном году проходят обучение в высших учебных заведениях и получают диплом о высшем образовании первой степени по прошествии менее четырех лет обучения, имеют право на получение субсидии на образование за еще один год после учебного года, в котором ребенок получает диплом о высшем образовании первой степени, но не после учебного года, в котором ребенок достигает возраста 25 лет, при условии соблюдения всех других применимых критериев. Данная мера не распространяется на сотрудников, дети которых начинают в 2017-2018 учебном году или позднее обучение для получения нового диплома о высшем образовании, не получив диплома по начатой ими ранее программе обучения продолжительностью менее четырех лет.</u></b></p>	<p>текст) и/или во избежание формулировок, которые могут быть сочтены уничижительными.</p> <p>Добавлен новый пункт (o) с целью смягчить последствия утраты права на получение субсидии на образование в случае сотрудников, которые приняли решение направить своих детей в высшие учебные заведения, продолжительность курса обучения в которых для получения диплома о высшем образовании первой степени составляет менее четырех лет, до того, как они были уведомлены о поправке к положению о персонале 3.14(b), утвержденной Координационным комитетом в октябре 2016 г.</p>

[Приложение II следует]

**ПОПРАВКИ К ПРАВИЛАМ О ПЕРСОНАЛЕ И СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЛОЖЕНИЯМ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ВСТУПИТЬ В СИЛУ 1 ЯНВАРЯ 2018 Г.**

Положение	Существующий текст	Новый текст	Цель/описание поправки
<p><b>Правило 1.3.2</b></p> <p>Продолжительность рабочего времени</p>	<p>(а) При условии получения разрешения в соответствии с процедурой, установленной в служебной инструкции, сотрудник вправе выбрать систему фиксированного или гибкого графика работы.</p> <p>(b) Продолжительность рабочего времени сотрудника, работающего по системе гибкого графика работы, с учетом положений правила 1.3.3 и соответствующей процедуры, составляет от 30 до 56 часов в неделю. При данной системе ежедневная продолжительность рабочего времени, как предусмотрено в правиле 1.3.3, составляет не менее четырех с половиной часов.</p> <p>(c) Продолжительность рабочего времени сотрудника, работающего по системе фиксированного графика работы (правило 1.3.4), составляет 40 часов в неделю, не считая времени обеденного перерыва. При данной системе ежедневная продолжительность рабочего времени, как предусмотрено в правиле 1.3.4, составляет восемь часов.</p> <p>(d) Несмотря на положения пунктов (а), (b) и (c), сотрудники присутствуют на рабочем месте в течение времени, которое определяется с учетом служебной необходимости.</p> <p>(e) Любое злоупотребление процедурой, регулирующей продолжительность рабочего времени, изложенной в Положениях и правилах о персонале или установленной в соответствующих служебных инструкциях, служит основанием для применения дисциплинарных мер, предусмотренных в главе X.</p>	<p><u>(а) Кроме случаев должным образом согласованного отступления от правил:</u></p> <p><u>(1) сотрудники, занятые полный рабочий день, работают пять дней и 40 часов в неделю;</u></p> <p><u>(2) основной период присутствия на рабочем месте установлен с 10:00 до 16:00 с перерывом на обед, который не засчитывается в рабочее время и составляет минимум 30 минут и максимум два часа в день;</u></p> <p><u>(3) период возможного присутствия на рабочем месте установлен с 7:00 до 20:00.</u></p> <p><u>(b) Сотрудники могут работать по системе гибкого графика работы при условии, что это не противоречит служебной необходимости, и с соблюдением установленной процедуры получения разрешения. Виды систем гибкого графика работы и процедура получения разрешения устанавливаются в служебной инструкции.</u></p> <p><u>(c) Сотрудники, которые не работают по системе гибкого графика работы, соблюдают общеустановленные ежедневные часы присутствия на рабочем месте.</u></p> <p><del>(а) При условии получения разрешения в соответствии с процедурой, установленной в служебной инструкции, сотрудник вправе выбрать систему фиксированного или гибкого графика работы.</del></p> <p><del>(b) Продолжительность рабочего времени сотрудника, работающего по системе гибкого графика работы, с учетом положений правила 1.3.3 и соответствующей процедуры, составляет</del></p>	<p>В правило внесена поправка в целях реализации реформы рабочего времени в соответствии с отчетом и рекомендациями Рабочей группы ВОИС по вопросам организации рабочего времени.</p>



Положение	Существующий текст	Новый текст	Цель/описание поправки
		<p>от 30 до 56 часов в неделю. При данной системе ежедневная продолжительность рабочего времени, как предусмотрено в правиле 1.3.3, составляет не менее четырех с половиной часов.</p> <p>(с) — Продолжительность рабочего времени сотрудника, работающего по системе фиксированного графика работы (правило 1.3.4), составляет 40 часов в неделю, не считая времени обеденного перерыва. При данной системе ежедневная продолжительность рабочего времени, как предусмотрено в правиле 1.3.4, составляет восемь часов.</p> <p>(d) Несмотря на положения пунктов (a), (b) и (с), сотрудники присутствуют на рабочем месте в течение времени, которое определяется с учетом служебной необходимости.</p> <p>(е) Любое злоупотребление <b>правилами и</b> процедурой, регулирующей продолжительность рабочего времени, изложенной в Положениях и правилах о персонале или установленной в соответствующих служебных инструкциях, служит может служить основанием <b>для возбуждения дисциплинарного производства и</b> применения дисциплинарных мер, предусмотренных в главе X.</p>	
<p><b>Правило 1.3.3</b>  Гибкий график работы</p>	<p>Правило 1.3.3 – Гибкий график работы</p> <p>(a) Любой сотрудник, работающий по системе гибкого графика работы, должен ежедневно присутствовать на рабочем месте:</p> <p>(1) в течение четырех с половиной часов, поделенных на два «основных периода» – с 9:15 до 11:45 и с 14:15 до 16:15; и</p> <p>(2) не менее четырех с половиной часов (за исключением любого согласованного отсутствия в соответствии с правилом 1.3.5), не считая время до 7:00 и после 20:00, а также время обеденного</p>	<p><del>Правило 1.3.3 – Гибкий график работы</del></p> <p><del>(a) Любой сотрудник, работающий по системе гибкого графика работы, должен ежедневно присутствовать на рабочем месте:</del></p> <p><del>(1) в течение четырех с половиной часов, поделенных на два «основных периода» – с 9:15 до 11:45 и с 14:15 до 16:15; и</del></p> <p><del>(2) не менее четырех с половиной часов (за исключением любого согласованного отсутствия в соответствии с правилом 1.3.5), не считая время до 7:00 и после 20:00, а также время обеденного</del></p>	<p>Правило исключено в целях реализации реформы рабочего времени в соответствии с отчетом и рекомендациями Рабочей группы ВОИС по вопросам организации рабочего времени.</p>

Положение	Существующий текст	Новый текст	Цель/описание поправки
	<p>перерыва. Обеденный перерыв длится не менее 30 минут.</p> <p>(b) Процедура использования системы гибкого графика работы устанавливается в служебной инструкции.</p>	<p><del>перерыва. Обеденный перерыв длится не менее 30 минут.</del></p> <p><del>(b) Процедура использования системы гибкого графика работы устанавливается в служебной инструкции.</del></p>	
<p><b>Правило 1.3.4</b></p> <p>Фиксированный график работы</p>	<p>Правило 1.3.4 – Фиксированный график работы</p> <p>Ежедневная продолжительность рабочего времени любого сотрудника, работающего по системе фиксированного графика работы, составляет восемь часов, не считая времени обеденного перерыва, а график работы согласуется с руководством. График работы должен охватывать «основные периоды» фиксированного рабочего времени – с 9:15 до 12:00 и с 14:15 до 17:00. Обеденный перерыв длится не менее 30 минут.</p>	<p><del>Правило 1.3.4 – Фиксированный график работы</del></p> <p><del>Ежедневная продолжительность рабочего времени любого сотрудника, работающего по системе фиксированного графика работы, составляет восемь часов, не считая времени обеденного перерыва, а график работы согласуется с руководством. График работы должен охватывать «основные периоды» фиксированного рабочего времени – с 9:15 до 12:00 и с 14:15 до 17:00. Обеденный перерыв длится не менее 30 минут.</del></p>	<p>То же, что выше.</p>
<p><b>Правило 1.3.5</b></p> <p>Отсутствие на рабочем месте по разрешению</p>	<p>Правило 1.3.5 – Отсутствие на рабочем месте по разрешению</p> <p>Отсутствие на рабочем месте разрешается в указанных ниже случаях с соблюдением условий, установленных в служебной инструкции:</p> <p>(a) отсутствие по служебным делам или для прохождения утвержденного обучения;</p> <p>(b) отсутствие для посещения врача;</p> <p>(c) отсутствие по исключительным и важным причинам;</p> <p>(d) отсутствие во время утвержденного отпуска.</p>	<p>Правило <del>1.3.3</del> 1.3.5 – Отсутствие на рабочем месте по разрешению</p> <p>Отсутствие на рабочем месте разрешается в указанных ниже случаях с соблюдением условий, установленных в служебной инструкции:</p> <p>(a) отсутствие по служебным делам или для прохождения утвержденного обучения;</p> <p>(b) отсутствие для посещения врача;</p> <p>(c) отсутствие по исключительным и важным причинам;</p> <p>(d) <u>отсутствие в рамках должным образом согласованного гибкого графика работы;</u></p> <p>(e) отсутствие во время утвержденного отпуска.</p>	<p>В правило внесена поправка в целях реализации реформы рабочего времени в соответствии с отчетом и рекомендациями Рабочей группы ВОИС по вопросам организации рабочего времени.</p>
<p><b>Правило 1.3.6</b></p>	<p>Правило 1.3.6(b) – «Несанкционированное</p>	<p>Правило <del>1.3.4(b)</del> 1.3.6(b) – «Несанкционированное</p>	<p>То же, что выше.</p>

Положение	Существующий текст	Новый текст	Цель/описание поправки
Несанкционированное отсутствие на рабочем месте	<p>отсутствие на рабочем месте»</p> <p>(a) Несанкционированным отсутствием на рабочем месте считается любое отсутствие в присутственные часы, а также любое отсутствие сверх времени, в течение которого разрешается отсутствие по исключительным и важным причинам на основании правила 1.3.5(c).</p> <p>(b) Несанкционированное отсутствие на рабочем месте может служить основанием для дисциплинарного разбирательства и применения дисциплинарных мер, предусмотренных в главе X.</p>	<p>отсутствие на рабочем месте»</p> <p>(a) Несанкционированным отсутствием на рабочем месте считается любое отсутствие в присутственные часы, <del>а также любое отсутствие сверх времени, в течение которого разрешается отсутствие по исключительным и важным причинам на основании правила 1.3.5(c).</del></p> <p>(b) Несанкционированное отсутствие на рабочем месте может служить основанием для дисциплинарного разбирательства и применения дисциплинарных мер, предусмотренных в главе X.</p>	
<p><b>Правило 1.3.7</b></p> <p>Специальные часы работы</p>	<p>Правило 1.3.7 – Специальные часы работы</p> <p>(a) Исходя из служебной необходимости или особого характера должности, Генеральный директор вправе установить специальные часы работы для одного или нескольких сотрудников или всего персонала на определенный или неопределенный период.</p> <p>(b) Любые специальные часы работы включаются <i>mutatis mutandis</i> в условия, регулирующие либо гибкий график работы, либо фиксированный график работы.</p>	<p>Правило <u>1.3.5</u> 1.3.7 – Специальные часы работы</p> <p>(a) Исходя из служебной необходимости или особого характера должности, Генеральный директор вправе установить специальные часы работы для одного или нескольких сотрудников или всего персонала на определенный или неопределенный период.</p> <p><del>(b) Любые специальные часы работы включаются <i>mutatis mutandis</i> в условия, регулирующие либо гибкий график работы, либо фиксированный график работы.</del></p>	То же, что выше.
<p><b>Правило 3.14.2</b></p> <p>Ограничения права на субсидию</p>	<p>(a) [...]</p> <p>(5) [...] [(ii) специального преподавания или обучения, предназначенного для ребенка с ограниченными возможностями, в соответствии с положением 3.14(c).</p> <p>[...]</p>	<p>(a) [...]</p> <p>(5) [...] [(ii) специального преподавания или обучения, предназначенного для ребенка с ограниченными возможностями, в соответствии с положением 3.14(c).</p> <p>[...]</p>	В английский текст положения внесена поправка для обеспечения соответствия с формулировками, используемыми в Конвенции о правах инвалидов (английский текст) и/или во избежание формулировок, которые могут быть сочтены уничтожительными.
<p><b>Правило 3.14.3</b></p> <p>Размер субсидии на образование</p>	<p>[...]</p> <p>(g) Плата за обучение на родном языке в соответствии с правилом 3.14.2(a)(5)(i) и/или за обучение на утвержденных заочных курсах в соответствии с правилом 3.14.2(a)(3) возмещается</p>	<p>[...]</p> <p>(g) Плата за обучение <del>на родном языке</del> <u>родному языку</u> в соответствии с правилом 3.14.2(a)(5)(i) и/или за обучение на утвержденных заочных курсах в соответствии с</p>	Редакторская поправка для приведения положения в соответствие с положением 3.14(e) и правилом 3.14.2(a)(5)i).

Положение	Существующий текст	Новый текст	Цель/описание поправки
	<p>на условиях, определенных Генеральным директором.</p> <p>[...]</p>	<p>правилом 3.14.2(а)(3) возмещается на условиях, определенных Генеральным директором.</p> <p>[...]</p>	
<p><b>Правило 5.3.1</b></p> <p>Отпуск на родину</p>	<p>[...]</p> <p>(к) С учетом положений главы VII сотрудники, получившие разрешение на поездку в отпуск на родину, имеют право получить время на проезд, а также право на оплату путевых расходов в оба конца для себя и своих соответствующих иждивенцев между официальным местом службы и признанным местом нахождения дома сотрудника или любым другим местом в той же стране при условии, что это не ведет к дополнительным расходам для Международного бюро. [...]</p> <p>(j) Иждивенцы выезжают в отпуск на родину и возвращаются из него вместе с сотрудником; однако из этого положения возможны исключения, если в силу служебной необходимости или других особых обстоятельств совместный проезд сотрудника и иждивенцев невозможен.</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>(к) С учетом положений главы VII сотрудники, получившие разрешение на поездку в отпуск на родину, имеют право получить время на проезд, а также право на оплату путевых расходов в оба конца для себя и <del>своих</del> соответствующих <del>иждивенцев</del> <b>членов своей семьи</b> между официальным местом службы и признанным местом нахождения дома сотрудника или любым другим местом в той же стране при условии, что это не ведет к дополнительным расходам для Международного бюро. [...]</p> <p>(j) <del>Иждивенцы</del> <b>Члены семьи</b> выезжают в отпуск на родину и возвращаются из него вместе с сотрудником; однако из этого положения возможны исключения, если в силу служебной необходимости или других особых обстоятельств совместный проезд сотрудника и <del>иждивенцев</del> <b>соответствующих членов семьи</b> невозможен.</p> <p>[...]</p>	<p>Техническое исправление, связанное с тем, что в соответствии с правилом о персонале 7.3.4(а) супруга/супруг не обязательно должен быть иждивенцами для получения права на поездку в отпуск на родину.</p>
<p><b>Правило 6.2.7</b></p> <p>Охрана здоровья и страхование временных сотрудников</p>	<p>[...]</p> <p>(d) (d) Правило 6.2.3 «Отпуск по беременности и родам» применяется к временным сотрудницам с учетом следующего:</p> <p>(1) временные сотрудницы, имеющие 12 месяцев непрерывного стажа службы, получают отпуск по беременности и родам с сохранением полного содержания сроком 16 недель. В случае шести и более месяцев непрерывной службы срок отпуска устанавливается пропорционально сроку службы.</p>	<p>[...]</p> <p>(d) Правило 6.2.3, озаглавленное «Отпуск по беременности и родам», распространяется на временных сотрудниц на следующих условиях:</p> <p>(1) <del>временные сотрудницы, имеющие 12 месяцев непрерывного стажа службы, получают отпуск по беременности и родам с сохранением полного содержания сроком 16 недель. В случае шести и более месяцев непрерывной службы срок отпуска устанавливается пропорционально сроку службы.</del></p>	<p>Положение исключено для того, чтобы все временные сотрудницы, независимо от стажа службы, могли иметь право на отпуск по беременности и родам продолжительностью 16 недель.</p>

Положение	Существующий текст	Новый текст	Цель/описание поправки
	<p>(2) если отпуск по беременности и родам начинается до даты истечения срока действия временного контракта, контракт временной сотрудницы в порядке исключения продлевается с целью предоставить ей возможность использовать оставшуюся часть полагающегося отпуска по беременности и родам. Права на ежегодный отпуск и отпуск по болезни в период продления контракта на накапливаются.</p> <p>[...]</p>	<p><del>(2)</del>—если отпуск по беременности и родам начинается до даты истечения срока действия временного контракта, контракт временной сотрудницы в порядке исключения продлевается с целью предоставить ей возможность использовать оставшуюся часть полагающегося отпуска по беременности и родам. Права на ежегодный отпуск и отпуск по болезни в период продления контракта на накапливаются.</p> <p>[...]</p>	
<p><b>Правило 7.2.5</b> Условия проезда</p>	<p>[...]</p> <p>(d) Если утвержден проезд на автомобиле, действуют следующие условия:</p> <p>[...]</p> <p>(4) возмещение расходов за пройденный километраж по ставке, установленной Генеральным директором, выплачивается только одному из двух или более лиц, совершающих поездку на одном автомобиле;</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>(d) Если утвержден проезд на автомобиле, действуют следующие условия:</p> <p>[...]</p> <p>(4) возмещение расходов за пройденный километраж по ставке, установленной Генеральным директором, выплачивается только одному из двух или более лиц, совершающих поездку на одном автомобиле;</p> <p>[...]</p>	<p>Исправление редакционной ошибки, допущенной в английском тексте Положений и правил о персонале (французский текст является верным: «Lorsque deux ou plusieurs personnes voyagent dans une même automobile, le montant des frais de voyage, calculé sur la base des taux fixés par le DG, est versé à une seule d'entre elles.»)</p>
<p><b>Правило 7.3.4</b> Иждивенцы, имеющие право на проезд или полный переезд за счет Международного бюро и субсидию на обустройство</p>	<p>(a) Для целей оплаты путевых расходов и расходов полный переезд, расходов на транспортировку домашнего имущества и личных вещей, а также для целей выплаты субсидии на обустройство иждивенцами считаются:</p> <p>(1) супруг/супруга;</p> <p>(2) дети-иждивенцы.</p> <p>(b) Для целей настоящего правила иждивенцем также может считаться сын или дочь в возрасте старше 21 года, если он/она является полным инвалидом.</p> <p>(c) [...]</p>	<p>(a) Для целей оплаты путевых расходов и расходов полный переезд, расходов на транспортировку домашнего имущества и личных вещей, а также для целей выплаты субсидии на обустройство иждивенцами считаются:</p> <p>(1) супруг/супруга;</p> <p>(2) дети-иждивенцы.</p> <p>(b) <del>Для целей настоящего правила иждивенцем также может считаться сын или дочь в возрасте старше 21 года, если он/она является полным инвалидом.</del></p> <p><del>(c)</del> [...]</p>	<p>Положение исключено, так как оно не является необходимым (согласно положению о персонале 3.2(b), к детям-иждивенцам также относятся дети с ограниченными возможностями в возрасте старше 21 года).</p>

Положение	Существующий текст	Новый текст	Цель/описание поправки
	(d) [...]	<del>(c) (d) [...]</del>	
<p><b>Правило 9.16.1</b></p> <p>Возмещение ежегодного отпуска, взятого авансом временным сотрудником</p>	<p>Правило 9.16.1 – Возмещение ежегодного отпуска, взятого авансом временным сотрудником</p> <p>Временным сотрудникам ежегодный отпуск авансом предоставляется только в исключительных или чрезвычайных обстоятельствах. Если в исключительных или чрезвычайных обстоятельствах временному сотруднику предоставляется ежегодный отпуск авансом, к такому временному сотруднику применяется вышеприведенное положение.</p>	<p><del>Правило 9.16.1 – Возмещение ежегодного отпуска, взятого авансом временным сотрудником</del></p> <p><del>Временным сотрудникам ежегодный отпуск авансом предоставляется только в исключительных или чрезвычайных обстоятельствах. Если в исключительных или чрезвычайных обстоятельствах временному сотруднику предоставляется ежегодный отпуск авансом, к такому временному сотруднику применяется вышеприведенное положение.</del></p>	<p>Правило исключено, так как (i) первое предложение не является необходимым/ дублирует правило о персонале 5.1.2(b)(2); и (ii) необходимость во втором предложении отпадает при исключении последнего предложения положения 9.16</p>
<p><b>Правило 10.1.1</b></p> <p>Дисциплинарные меры</p>	<p>[...]</p> <p>(b) Меры, помимо перечисленных в правиле 10.1.1(a), по смыслу настоящего правила не считаются дисциплинарными мерами.</p>	<p>[...]</p> <p>(b) Меры, помимо перечисленных в правиле 10.1.1(a), по смыслу настоящего правила не считаются дисциплинарными мерами. <b><u>К ним относятся, не ограничиваясь нижеприведенным перечнем, следующие меры:</u></b></p> <p><b><u>(1) взыскание задолженности перед Организацией;</u></b></p> <p><b><u>(2) временное отстранение от работы.</u></b></p>	<p>В положение внесена поправка для уточнения того, что не является дисциплинарной мерой.</p>
<p><b>Правило 11.4.2</b></p> <p>Урегулирование в административном порядке возражений против результатов служебной аттестации</p>	<p>[...]</p> <p>(b) Если сотрудник не согласен с решением, принятым в соответствии с пунктом (а) выше, а также в случае отсутствия решения по прошествии установленного срока, такой сотрудник имеет право в течение девяноста (90) календарных дней с даты уведомления о принятом решении или, при отсутствии решения, с даты истечения установленного срока подать апелляцию в соответствии с положением 11.5. Непринятие Генеральным директором решения в установленный срок означает отклонение возражения.</p>	<p>[...]</p> <p>(b) Если сотрудник не согласен с решением, принятым <b><u>после рассмотрения вопроса Генеральным директором</u></b> в соответствии с пунктом (а) выше, а также в случае отсутствия решения по прошествии установленного срока, такой сотрудник имеет право в течение девяноста (90) календарных дней с даты уведомления о принятом решении или, при отсутствии решения, с даты истечения установленного срока подать апелляцию в соответствии с положением 11.5. Непринятие Генеральным директором решения в установленный срок означает отклонение</p>	<p>Редакционное исправление для уточнения того, что в тех случаях, когда Генеральный директор принимает решение вернуть служебную аттестацию для ее пересмотра непосредственному руководителю сотрудника или проверяющему результаты аттестации, срок для подачи апелляции в АСВ исчисляется с момента принятия нового решения после пересмотра аттестации, а не с момента принятия решения вернуть аттестацию для пересмотра.</p>

Положение	Существующий текст	Новый текст	Цель/описание поправки
<p><b>ПРИЛОЖЕНИЕ II</b></p> <p>Оклады и надбавки</p>	<p>Статья 2. Надбавки</p> <p>[...]</p> <p>(b) [...] [Для сотрудников, получивших право на надбавку с 1 января 2009 г. или после этой даты/в период с 1 января 2007 г. по 31 декабря 2008 г./до 1 января 2007 г.]</p> <p>2. На ребенка-иждивенца, признанного имеющим ограниченные физические или умственные возможности, в дополнение к любой сумме, выплачиваемой согласно положению 3.3(b) или (c) (в соответствии с положением 3.3(d))</p> <p>(c) [...]</p> <p>(1) [...]</p> <p>4. На ребенка-иждивенца, признанного имеющим ограниченные физические или умственные возможности, в дополнение к любой сумме, выплачиваемой согласно положению 3.4(b) и (c) (в соответствии с положением 3.4(d))</p>	<p>возражения.</p> <p>Статья 2. Надбавки</p> <p>[...]</p> <p>(b) [...] [Для сотрудников, получивших право на надбавку с 1 января 2009 г. или после этой даты/в период с 1 января 2007 г. по 31 декабря 2008 г./до 1 января 2007 г.]</p> <p>2. На ребенка-иждивенца, признанного имеющим ограниченные <del>физические или умственные</del> возможности, в дополнение к любой сумме, выплачиваемой согласно положению 3.3(b) или (c) (в соответствии с положением 3.3(d))</p> <p>(c) [...]</p> <p>(1) [...]</p> <p>4. На ребенка-иждивенца, признанного имеющим ограниченные <del>физические или умственные</del> возможности, в дополнение к любой сумме, выплачиваемой согласно положению 3.4(b) и (c) (в соответствии с положением 3.4(d))</p>	<p>В положение внесена поправка для обеспечения соответствия с формулировками, используемыми в Конвенции о правах инвалидов (английский текст) и/или во избежание формулировок, которые могут быть сочтены уничижительными.</p>

[Приложение III следует]

**ПОПРАВКИ К ПРАВИЛАМ О ПЕРСОНАЛЕ И СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЛОЖЕНИЯМ, РЕАЛИЗОВАННЫЕ В ПЕРИОД МЕЖДУ 1 ИЮЛЯ 2016 Г. И 30 ИЮНЯ 2017 Г.**

Положение	Прежний текст	Существующий/новый текст	Цель/описание поправки
<p><b>Правило 5.1.1</b></p> <p>Ежегодный отпуск</p>	<p>[...]</p> <p>(е) Ежегодный отпуск может накапливаться, но с одного календарного года на другой разрешается переносить не более 60 дней отпуска. Сотрудники, накопившие более 60 дней отпуска до 1 января 2013 г., сохраняют за собой этот отпуск до 1 января 2018 г. После этой даты, начиная с 1 января каждого следующего календарного года, накопленный ежегодный отпуск свыше 60 дней утрачивается. [...]</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>(е) Ежегодный отпуск может накапливаться, но с одного календарного года на другой разрешается переносить не более 60 дней отпуска. Сотрудники, накопившие более 60 дней отпуска до 1 января 2013 г., сохраняют за собой этот отпуск до <b>31 декабря 2017 г.</b> <del>4 января 2018 г.</del> После этой даты, начиная с 1 января каждого следующего календарного года, накопленный ежегодный отпуск свыше 60 дней утрачивается. [...]</p> <p>[...]</p>	<p>Вступило в силу 1 января 2017 г. (Информационный циркуляр № 42/2016).</p> <p>В пункт (е) внесена поправка для исправления ошибочной ссылки на 1 января 2018 г. Как было указано в документе от 2012 г., озаглавленном «Пересмотр Положений и правил о персонале ВОИС – обзор расхождений и обоснование всех изменений, внесенных в предлагаемые Положения и правила о персонале» (WO/CC/66/2/Ref/Overview), «была предложена переходная мера с целью дать возможность сотрудникам, накопившим большое число дней отпуска, постепенно использовать их в течение пятилетнего период, с тем чтобы эти дни отпуска не пропали». Поскольку действующее правило вступило в силу 1 января 2013 г., пятилетний переходный период истекает 31 декабря 2017 г.</p>
<p><b>Правило 5.1.2</b></p> <p>Ежегодный отпуск временных сотрудников</p>	<p>(а) На временных сотрудников распространяется положение 5.1 «Ежегодный отпуск», за исключением его пункта (а).</p> <p>(b) На временных сотрудников распространяется правило 5.1.1 «Ежегодный отпуск», за исключением его пунктов (с), (е), (g) и (h). Кроме того, применяются следующие условия:</p> <p>[...]</p> <p>(3) по окончании контракта может быть оплачено или перенесено в случае продления контракта не более 15 дней накопленного ежегодного отпуска.</p> <p>[...]</p>	<p>(а) На временных сотрудников распространяется положение 5.1 «Ежегодный отпуск», за исключением его пункта (а).</p> <p>(b) На временных сотрудников распространяется правило 5.1.1 «Ежегодный отпуск», за исключением его пунктов (с), (е), (g) и (h). Кроме того, применяются следующие условия:</p> <p>[...]</p> <p>(3) по окончании контракта может быть оплачено <del>или перенесено в случае продления контракта</del> не более 15 дней накопленного ежегодного отпуска.</p> <p>[...]</p>	<p>Вступило в силу 1 января 2017 г. (Информационный циркуляр № 42/2016).</p> <p>Положение «или перенесено в случае продления контракта» исключено из пункта (b)(3) в целях приведения правила в соответствие с существующей практикой, а также положениями, применимыми к штатным сотрудникам, в случае которых накопление ежегодного отпуска происходит до окончания календарного года, а не контракта.</p>
<p><b>Правило 11.5.1</b></p>	<p>[...]</p>	<p>[...]</p>	<p>Вступило в силу с момента назначения и избрания</p>



Положение	Прежний текст	Существующий/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Апелляционный совет</p>	<p>(b) В состав Апелляционного совета входят: [...]</p> <p>(1) председатель и заместитель председателя [...];</p> <p>(2) два члена, назначаемые Генеральным директором из числа сотрудников Международного бюро;</p> <p>(3) два члена, избираемые сотрудниками Международного бюро из числа его сотрудников по процедуре, установленной Генеральным директором после консультаций с Советом персонала.</p> <p>(c) Каждый из членов, перечисленных в подпунктах (b)(2) и (b)(3) выше, имеет одного заместителя, заседающего в Апелляционном совете в отсутствие члена Совета, и назначаемого или избираемого по той же процедуре, что и член Совета.</p> <p>(d) [...].</p> <p>(e) Председатель и заместитель председателя назначаются на срок в пять лет с возможностью однократного продления назначения. Другие члены назначаются на двухлетний срок с возможностью однократного продления или избираются на двухлетний срок с возможностью последующего переизбрания.</p> <p>(e) (f) [...]</p>	<p>(b) В состав Апелляционного совета входят: [...]</p> <p>(1) председатель и заместитель председателя [...];</p> <p>(2) <b>четыре</b> два члена, назначаемые Генеральным директором из числа сотрудников Международного бюро;</p> <p>(3) <b>четыре</b> два члена, избираемые сотрудниками Международного бюро из числа его сотрудников по процедуре, установленной Генеральным директором после консультаций с Советом персонала.</p> <p>(c) <del>Каждый из членов, перечисленных в подпунктах (b)(2) и (b)(3) выше, имеет одного заместителя, заседающего в Апелляционном совете в отсутствие члена Совета, и назначаемого или избираемого по той же процедуре, что и член Совета.</del></p> <p>(d) [...].</p> <p>(e) Председатель и заместитель председателя назначаются на срок в пять лет с возможностью однократного продления назначения. Другие члены назначаются на <del>двухлетний срок с</del> <b>возможностью однократного продления</b> или избираются на <del>двухлетний срок</del> <b>в два года</b> с возможностью последующего переизбрания однократного или многократного продления назначения или переизбрания.</p> <p>(e) (f) [...]</p>	<p>новых членов АСВ в мае 2017 г. (Информационный циркуляр № 37/2016).</p> <p>В пункт (b) была внесена поправка, а прежний пункт (c) был удален, с тем чтобы АСВ имел восемь постоянных членов (половина из которых назначается Генеральным директором, а половина избирается персоналом) вместо четырех постоянных членов и четырех заместителей. Это поможет избежать случаев конфликта интересов или урегулировать такие случаи, снизить рабочую нагрузку на членов, а также обеспечить большую представительность и многопрофильность членов Совета.</p> <p>В прежний пункт (e) была внесена поправка, которая уточняет положение и создает равные условия для членов, назначенных Генеральным директором и избранных персоналом, в том, что касается возобновления их срока пребывания в должности.</p>
<p><b>Приложение II</b> Оклады и надбавки</p>	<p>Статья 2. Надбавки [...]</p>	<p>Статья 2. Надбавки [...]</p>	<p>Вступило в силу 1 сентября 2016 г. (Информационный циркуляр № 36/2016).</p> <p>В статью 2(d) была внесена поправка для</p>

Положение	Прежний текст	Существующий/новый текст	Цель/описание поправки																																						
<p>Статья 2. Надбавки</p>	<p>(d) [...]:</p> <p>(1) Надбавка на супругов и детей, находящихся на иждивении сотрудников категории общего обслуживания [...]</p> <p>Для сотрудников, получивших это право 1 апреля 2008 г. или позднее в Женеве и 1 сентября 2006 г. или позднее в Нью-Йорке</p> <table border="1" data-bbox="347 512 931 1259"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>шв. фр. в год (Женева)</th> <th>долл. США в год (Нью-Йорк)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>На супругу/супруга-иждивенца (согласно положению 3.4(a))</td> <td>6,526</td> <td>3,336</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>На каждого ребенка-иждивенца (согласно положению 3.4(b))</td> <td>5,025</td> <td>2,083</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>На первого ребенка-иждивенца при отсутствии супруги/супруга (согласно положению 3.4(c))</td> <td>9,321</td> <td>2,879</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>На ребенка-иждивенца, признанного имеющим ограниченные физические или умственные возможности, в дополнение к любой сумме, выплачиваемой согласно положению 3.4(b) и (c) (в соответствии с положением 3.4(d))</td> <td>5,025</td> <td>2,083</td> </tr> </tbody> </table> <p>Для сотрудников, получивших это право до 1 апреля 2008 г. в Женеве и до 1 сентября 2006 г. в Нью-Йорке</p>			шв. фр. в год (Женева)	долл. США в год (Нью-Йорк)	1.	На супругу/супруга-иждивенца (согласно положению 3.4(a))	6,526	3,336	2.	На каждого ребенка-иждивенца (согласно положению 3.4(b))	5,025	2,083	3.	На первого ребенка-иждивенца при отсутствии супруги/супруга (согласно положению 3.4(c))	9,321	2,879	4.	На ребенка-иждивенца, признанного имеющим ограниченные физические или умственные возможности, в дополнение к любой сумме, выплачиваемой согласно положению 3.4(b) и (c) (в соответствии с положением 3.4(d))	5,025	2,083	<p>(c) [...]</p> <p>(1) Суммы надбавок для сотрудников категории общего обслуживания в Женеве:</p> <table border="1" data-bbox="954 520 1532 1217"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>шв. фр. в год (Женева)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>На супругу/супруга-иждивенца (согласно положению 3.4(a)).</td> <td>7 939</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>На каждого ребенка-иждивенца (согласно положению 3.4(b))</td> <td>6 398</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>На первого ребенка-иждивенца при отсутствии супруги/супруга (согласно положению 3.4(c))</td> <td>13 183</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>На ребенка-иждивенца, признанного имеющим ограниченные физические или умственные возможности, в дополнение к любой сумме, выплачиваемой согласно положению 3.4(b) и (c) (в соответствии с положением 3.4(d))</td> <td>6 398</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>На родителя-иждивенца, брата-иждивенца или сестру-иждивенку сотрудника категории общего обслуживания при отсутствии у сотрудника супруги/супруга-иждивенца (в соответствии с положением 3.4(f))</td> <td>2 515</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) Суммы надбавок для сотрудников категории общего обслуживания в других местах службы, кроме Женевы, и национальных сотрудников-специалистов указаны в шкалах окладов для соответствующих мест службы,</p>			шв. фр. в год (Женева)	1.	На супругу/супруга-иждивенца (согласно положению 3.4(a)).	7 939	2.	На каждого ребенка-иждивенца (согласно положению 3.4(b))	6 398	3.	На первого ребенка-иждивенца при отсутствии супруги/супруга (согласно положению 3.4(c))	13 183	4.	На ребенка-иждивенца, признанного имеющим ограниченные физические или умственные возможности, в дополнение к любой сумме, выплачиваемой согласно положению 3.4(b) и (c) (в соответствии с положением 3.4(d))	6 398	5.	На родителя-иждивенца, брата-иждивенца или сестру-иждивенку сотрудника категории общего обслуживания при отсутствии у сотрудника супруги/супруга-иждивенца (в соответствии с положением 3.4(f))	2 515	<p>приведения сумм надбавок на иждивенцев, выплачиваемых сотрудникам категории общего обслуживания в Женеве, в соответствие с суммами, утвержденными Комиссией по международной гражданской службе на ее 83-й сессии.</p>
		шв. фр. в год (Женева)	долл. США в год (Нью-Йорк)																																						
1.	На супругу/супруга-иждивенца (согласно положению 3.4(a))	6,526	3,336																																						
2.	На каждого ребенка-иждивенца (согласно положению 3.4(b))	5,025	2,083																																						
3.	На первого ребенка-иждивенца при отсутствии супруги/супруга (согласно положению 3.4(c))	9,321	2,879																																						
4.	На ребенка-иждивенца, признанного имеющим ограниченные физические или умственные возможности, в дополнение к любой сумме, выплачиваемой согласно положению 3.4(b) и (c) (в соответствии с положением 3.4(d))	5,025	2,083																																						
		шв. фр. в год (Женева)																																							
1.	На супругу/супруга-иждивенца (согласно положению 3.4(a)).	7 939																																							
2.	На каждого ребенка-иждивенца (согласно положению 3.4(b))	6 398																																							
3.	На первого ребенка-иждивенца при отсутствии супруги/супруга (согласно положению 3.4(c))	13 183																																							
4.	На ребенка-иждивенца, признанного имеющим ограниченные физические или умственные возможности, в дополнение к любой сумме, выплачиваемой согласно положению 3.4(b) и (c) (в соответствии с положением 3.4(d))	6 398																																							
5.	На родителя-иждивенца, брата-иждивенца или сестру-иждивенку сотрудника категории общего обслуживания при отсутствии у сотрудника супруги/супруга-иждивенца (в соответствии с положением 3.4(f))	2 515																																							

Положение	Прежний текст			Существующий/новый текст	Цель/описание поправки				
		шв фр. в год (Женева)	долл. США в год (Нью-Йорк)	размещенных на сайте Интранета ВОИС.					
1.	На супругу/супруга-иждивенца (согласно положению 3.4(a))	7,211	3,562						
2.	На каждого ребенка-иждивенца (согласно положению 3.4(b))	5,025	2,217						
3.	На первого ребенка-иждивенца при отсутствии супруги/супруга (согласно положению 3.4(c))	10,702	3,246						
4.	На ребенка-иждивенца, признанного имеющим ограниченные физические или умственные возможности, в дополнение к любой сумме, выплачиваемой согласно положению 3.4(b) и (c) (в соответствии с положением 3.4(d))	5,052	2,217						
(2)	надбавка на одного из родителей, брата или сестру, находящихся на иждивении сотрудника категории общего обслуживания, если нет супруги/супруга, находящейся/находящегося на иждивении (в соответствии с положением 3.4(f)): <table border="1" data-bbox="454 1238 826 1361" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>шв фр. в год</th> <th>долл. США в год</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,635</td> <td>1,257</td> </tr> </tbody> </table>			шв фр. в год	долл. США в год	1,635	1,257		
шв фр. в год	долл. США в год								
1,635	1,257								
(3)	Суммы, применимые в случае								

Положение	Прежний текст	Существующий/новый текст	Цель/описание поправки
	национальных сотрудников-специалистов размещаются в Интранете ВОИС.		

[Приложение IV следует]



**GENERAL DISTRIBUTION**  
**ДАТА ПУБЛИКАЦИИ: 8 ИЮНЯ 2017 Г.**  
**ОРИГИНАЛ: АНГЛИЙСКИЙ**

## **Служебная инструкция № 17/2017**

### **Политика ВОИС в отношении перевода персонала на работу в бюро вне штаб-квартиры Организации**

1. Настоящая служебная инструкция определяет политику ВОИС в отношении перевода персонала на работу в бюро вне штаб-квартиры Организации и содержит обзор механизмов и мер поддержки мобильности, распространяющихся на сотрудников категорий специалистов и выше, которые имеют срочные, непрерывные и постоянные контракты. В случае расхождений в настоящей служебной инструкции, с одной стороны, и Положениях и правилах о персонале или любых служебных инструкциях, посвященных конкретным вопросам, рассматриваемым в настоящем документе, с другой, последние имеют преимущественную силу.

<u>Вопрос</u>	<u>Пункты</u>
Справочная информация .....	2 – 4
Преимущества мобильности .....	5
Механизмы перевода на работу из штаб-квартиры Организации в бюро за ее пределами .....	6 – 8
Условия службы в бюро вне штаб-квартиры Организации.....	9 – 30
Другие меры поддержки мобильности .....	31 – 37
Вступление в силу.....	38

## Справочная информация

2. Помимо штаб-квартиры в Женеве (Швейцария), ВОИС имеет бюро в следующих местах службы: Рио-де-Жанейро (Бразилия); Пекин (Китай); Токио (Япония); Москва (Россия); Сингапур; Нью-Йорк (США). В ближайшее время будут созданы еще два бюро в Алжире (Алжир) и Абудже (Нигерия)<sup>4</sup>. Все они, за исключением Координационного бюро ВОИС в Нью-Йорке, считаются внешними бюро Организации<sup>5</sup>.

3. Бюро, находящиеся вне штаб-квартиры Организации, играют важную роль с точки зрения приближения услуг и механизмов сотрудничества ВОИС к государствам-членам, заинтересованным сторонам и партнерам, а также с точки зрения содействия достижению стратегических целей ВОИС.

4. Внешние бюро во взаимодействии с соответствующими секторами, расположенными в штаб-квартире Организации, предоставляют экономически эффективные вспомогательные услуги в отношении РСТ, Мадридской и Гагской систем; арбитража и посредничества; коллективного управления; научно-исследовательской деятельности в области ИС; развития и укрепления потенциала; и/или сотрудничества в масштабе всей системы ООН. Бюро в Нью-Йорке является тем звеном, которое связывает ВОИС с Организацией Объединенных Наций и профильным сообществом дипломатических работников и учреждений в Нью-Йорке.

## Преимущества мобильности

5. Мобильность, в том числе в контексте перевода персонала на работу из штаб-квартиры ВОИС в бюро за ее пределами, является важной составляющей кадровой стратегии Организации. Среди преимуществ, которые географическая мобильность дает ВОИС и ее персоналу, можно назвать следующие:

- повышение организационной эффективности;
- продвижение ключевых задач ВОИС в глобальном масштабе;
- получение опыта работы в условиях разных стран и культур;
- расширение опыта;
- получение новых/передаваемых навыков;
- расширение профессиональных связей;
- получение опыта руководства;
- содействие профессиональному развитию и карьерному росту;
- обучение других сотрудников и обмен знаниями и техническим опытом;

---

<sup>4</sup> Согласно решению Ассамблеи государств – членов ВОИС, принятому на пятьдесят шестой серии заседаний в октябре 2016 г. (см. документ A/56/16 Add.2).

<sup>5</sup> См. информационный документ «Внешние бюро ВОИС», представленный на рассмотрение Ассамблеи государств – членов ВОИС (A/55/INF/6).

- формирование гибкого штата сотрудников, обладающих разносторонней квалификацией и международным опытом.

### **Механизмы перевода на работу из штаб-квартиры Организации в бюро за ее пределами**

6. Согласно положению о персонале 1.2 («Назначение сотрудников») сотрудники «назначаются для выполнения функций в соответствии с потребностями Международного бюро и, насколько это возможно, с должным учетом их квалификации». Кроме того, положение о персонале 4.3 («Переводы по службе») гласит, что «если этого требуют интересы Международного бюро, сотрудник может быть переведен в любое организационное подразделение ВОИС. При этом должным образом учитываются интересы сотрудника»<sup>6</sup>.

7. С учетом потребностей Организации сотрудники категорий специалистов и выше, имеющие срочные, непрерывные и постоянные контракты, должны быть мобильны с географической точки зрения и могут быть направлены в любое из мест службы Организации.

8. В этом контексте в настоящее время действуют следующие механизмы перевода на работу из штаб-квартиры Организации в бюро за ее пределами:

- (a) горизонтальный перевод без проведения конкурса согласно положению о персонале 4.3 и правилу о персонале 4.3.1<sup>7</sup>;
- (b) горизонтальный перевод на основании политики «внутренней мобильности, обеспечиваемой за счет горизонтальных переводов» (см. служебную инструкцию № 34/2013);
- (c) назначение и перевод по службе без изменения класса должности (горизонтальное перемещение) или на должность более высокого класса (повышение в должности) после проведения конкурса согласно положениям о персонале 4.9 и 4.10;
- (d) в исключительных случаях направление на срок менее 12 месяцев, причем в этом случае по завершении временного направления сотрудник вернется на должность, от которой он был временно освобожден.

### **Условия службы в бюро вне штаб-квартиры Организации**

#### ***Условия жизни***

9. Комиссия по международной гражданской службе (КМГС) относит все места службы к одной из шести категорий:

<sup>6</sup> Положение о персонале 4.3 не распространяется на временных сотрудников.

<sup>7</sup> Правило о персонале 4.3.1 («Переводы по службе») гласит:

«(a) Сотрудники обычно переводятся на должности того же класса, что и замещаемая должность. Сотрудник должен отвечать квалификационным требованиям должности.

(b) В случаях, когда это оправдано служебной необходимостью, а также в других исключительных обстоятельствах сотрудник может быть переведен вместе с должностью.

(c) Причины перевода доводятся до сведения сотрудника в письменной форме.

(d) Настоящее правило не распространяется на временных сотрудников».

(а) места службы категории Н находятся в штаб-квартирах и иных аналогично признанных местах, в которых ООН не проводит программы помощи развитию/гуманитарные программы или которые находятся в странах Европейского союза; и

(b) места службы категорий А–Е оценены по шкале сложности условий работы и проживания в этих местах, причем буквой А обозначаются места с самыми благоприятными условиями, а Е – с наиболее трудными. Категории присваиваются по итогам оценки общего уровня жизни. При определении степени трудности учитывается обстановка в той или иной местности с точки зрения безопасности, здравоохранения, жилищных условий, климата, изоляции и уровня благоустройства/удобства жизни.

10. Классификация места службы является тем фактором, который определяет, имеют ли сотрудники право на получение дополнительных пособий и льгот, таких как надбавки, пособия и льготы, предоставляемые в периферийных местах службы (также называемые системой надбавок за мобильность и работу в трудных условиях).

11. В настоящее время места службы, в которых ВОИС имеет или планирует создать бюро вне штаб-квартиры, относятся к следующим категориям:

место службы категории Н	Нью-Йорк Токио
место службы категории А	Пекин Москва Рио-де-Жанейро Сингапур
место службы категории В	Алжир
место службы категории С	Абуджа
место службы категории D или Е	не применимо

### ***Условия труда***

12. На сотрудников, работающих в бюро вне штаб-квартиры Организации, распространяются Положения и правила о персонале и служебные инструкции (включая, но не ограничиваясь, систему управления служебной деятельностью и повышения квалификации персонала (PMSDS), программы обучения и повышения квалификации, порядок получения отпуска и отсутствия на рабочем месте), если не установлено иное.

13. Департамент управления людскими ресурсами (ДУЛР) информирует сотрудников о любых различиях в процедурах, рабочем графике/часах работы и условиях, применимых к соответствующей точке.

### ***Срок направления на работу***

14. Срок направления на работу в бюро вне штаб-квартиры (или в штаб-квартире) зависит от потребностей ВОИС. Организация не предусматривает стандартизированный срок направления на работу, как-то обязательная минимальная или максимальная продолжительность пребывания или автоматическое право на возвращение в штаб-квартиру, если Генеральным директором не принято другое решение или если речь не идет о временном направлении (с м. пункт 8(d) выше).



15. Несмотря на вышеизложенное, минимальный срок направления на работу в бюро вне штаб-квартиры Организации обычно должен составлять два года, за исключением случая временного направления (см. пункт 8(d) выше): это время позволяет установить эффективные связи и обеспечить преемственность в отношениях с заинтересованными сторонами и партнерами бюро, а также учесть финансовые расходы, связанные с переездом. Аналогичным образом максимальный срок направления на работу в бюро вне штаб-квартиры Организации обычно составляет пять лет.

### ***Пособия и права, связанные с географической мобильностью***

16. ВОИС применяет общую систему окладов, надбавок и других условий службы Организации Объединенных Наций и предоставляет соответствующие права сотрудникам, которые переводятся из одного места службы в другое. Такие права включают:

17. Проезд. ВОИС оплачивает путевые расходы сотрудников, набранных на международной основе, при их направлении в другое место службы (см. правило о персонале 7.1.2). ВОИС также оплачивает путевые расходы супругов и детей-иждивенцев сотрудников, если срок работы в другом месте службы составляет не менее одного года (см. правило о персонале 7.3.3).

18. Субсидия на обустройство. Субсидия на обустройство выплачивается сотруднику и его иждивенцам при условии, что при направлении в другое место службы он совершает поездку за счет Организации и срок работы в этом месте службы, как ожидается, составит не менее одного года (см. правило о персонале 7.3.2). Субсидия представляет собой сумму, выплачиваемую наличными в начале назначения с целью оказания помощи в покрытии расходов на временное размещение, а также других непредвиденных расходов на обустройство, связанных с переездом сотрудника и сопровождающих членов семьи, в начале назначения. Субсидия состоит из суточного пособия (30 дней по ставке суточных для сотрудника и 15 дней для каждого имеющего право на их получение сопровождающего члена семьи) и паушального пособия (эквивалентно чистому месячному базовому окладу сотрудника вместе с коррективом по определенному сотруднику месту службы).

19. Расходы на транспортировку домашнего имущества и личных вещей/несопровождаемый груз. ВОИС также оплачивает стоимость полной транспортировки (см. правило о персонале 7.3.6) домашнего имущества и личных вещей сотрудника и его иждивенцев при его направлении в другое место службы на срок не менее двух лет<sup>8</sup> или частичной отправки имущества и вещей (см. правило о персонале 7.3.7(e)), если срок направления составляет не менее одного года, но не превышает двух лет<sup>9</sup>.

20. Выплата для стимулирования мобильности. Сотрудники, работающие в месте службы категорий А–Е, могут отвечать критериям для получения выплаты для стимулирования мобильности (см. служебную инструкцию № 44/2016). Эта выплата призвана побудить персонал к переводу в периферийные места службы и будет предоставляться сотрудникам, имеющим непрерывный стаж службы не менее пяти лет в ВОИС или одной из организаций общей системы. Она будет выплачиваться начиная со второго направления сотрудника на работу в течение не более чем пяти лет непрерывной службы в одном и том же месте.

21. Надбавка за работу в трудных условиях. Сотрудникам, направляемым в места службы категорий В–Е, может выплачиваться надбавка за работу в трудных условиях (см.

<sup>8</sup> В пределах максимума 30 куб. метров для сотрудника, не имеющего иждивенцев, и 60 куб. метров для сотрудника, имеющего одного или более иждивенцев, проживающих с ним в месте службы.

<sup>9</sup> В пределах максимума 1000 кг для сотрудника, 500 кг для первого иждивенца и 300 кг для каждого последующего иждивенца.

служебную инструкцию № 44/2016). Эта надбавка выплачивается с начала назначения и в течение всего его срока и подлежит изменению в случае любых изменений категории места службы.

22. Надбавка за работу в «несемейных» местах службы. Сотрудникам, направляемым в места службы, отнесенные к категории «несемейных», может выплачиваться надбавка за работу в «несемейных» местах службы. Эта надбавка выплачивается с начала назначения и в течение всего его срока и подлежит изменению в случае любых изменений в статусе места службы (см. служебную инструкцию № 44/2016).

23. Отпуск на родину. Сотрудники, работающие и проживающие вне страны своего происхождения, обычно имеют право на оплачиваемый проезд на родину раз в два года, которое распространяется на них, их супругов и детей-иждивенцев (см. положение о персонале 5.3 и связанные с ним правила, а также служебную инструкцию, посвященную порядку предоставления отпуска на родину).

### **Оклады и связанные с ними надбавки**

24. Базовый оклад. Шкала базовых окладов для сотрудников категорий специалистов и выше одинакова во всех местах службы.

25. Корректив по месту службы. Базовые оклады корректируются путем применения незначительного для пенсии корректива (см. положение о персонале 3.8) с целью обеспечить сотрудникам категорий специалистов и выше одинаковую покупательную способность во всех местах службы. Поскольку стоимость жизни в разных местах службы значительно отличается, для каждой точки устанавливается разный корректив, позволяющий компенсировать такие видимые различия.

26. Для сравнения в апреле 2017 г. применялись следующие множители корректива по месту службы<sup>10</sup>:

Швейцария	Алжир	Бразилия	Китай (Пекин)	Япония (Токио)	Нигерия	Россия	Сингапур	США (Нью-Йорк)
79,3	32,7	50,5	60,5	79,4	28,0	62,4	75,4	66,1

27. Иной порядок в отношении корректива по месту службы. При определенных условиях сотрудник, переведенный в другое место службы, класс которого по шкале коррективов по месту службы ниже класса его прежнего места службы, может продолжать получать в течение не более шести месяцев корректив по прежнему месту службы (см. положение о персонале 3.8(b)).

28. Субсидия на аренду жилья. Система субсидирования арендной платы является частью системы коррективов по месту службы и разработана для создания равных условий для сотрудников с точки зрения расходов на жилье, поскольку новые сотрудники в том или ином месте службы обычно сталкиваются с более высокими ставками арендной платы по сравнению со средним показателем. Субсидия на аренду жилья может выплачиваться в том случае, если арендная плата сотрудника превосходит определенное пороговое значение, и обычно не превышает 40% арендной платы или установленного обоснованного максимального уровня арендной платы, в зависимости от того, что ниже (см. положение о персонале 3.9 и служебную инструкцию, посвященную субсидии на аренду жилья).

<sup>10</sup> В качестве примера: множитель корректива по месту службы для 50 результатов выплаты корректива по месту службы составляет 50% базового оклада.

29. Надбавки на иждивенцев. Надбавки на иждивенцев выплачиваются сотрудникам, имеющим иждивенцев (например, неработающих супругов, детей-иждивенцев и/или в определенных случаях мать, отца, брата или сестру, находящихся на иждивении). Надбавка в размере шести процентов от чистого вознаграждения с учетом корректива по месту службы может выплачиваться на супругов-иждивенцев или в некоторых случаях на первого ребенка-иждивенца в отсутствие супруга/супруги. В противном случае на детей-иждивенцев и на второго иждивенца может выплачиваться фиксированная надбавка (см. положения о персонале 3.2 и 3.3).

30. Субсидия на образование. Субсидия на образование предоставляется сотрудникам, набранным на международной основе, которые не проживают и не работают на родине, для покрытия части расходов на образование детей, постоянно посещающих учебное заведение. Пересмотренная система субсидирования образования вступит в силу с 2017/18 учебного года (подробности в положении о персонале 3.14 и связанных с ним правилах, а также служебной инструкции, посвященной субсидии на образование, установленной для соответствующего учебного года).

### **Другие меры поддержки мобильности**

31. Помимо пакета вознаграждения общей системы, подробно рассмотренного в пунктах 16–30 выше, на сотрудников, направляемых на работу в бюро вне штаб-квартиры Организации, могут распространяться перечисленные ниже меры поддержки.

#### ***Сроки перевода***

32. Сроки перевода на работу в бюро вне штаб-квартиры Организации устанавливаются по мере возможности по согласованию с соответствующим сотрудником, с тем чтобы учесть его личные и семейные обстоятельства.

#### ***Информирование***

33. По мере возможности будут организованы оперативные совещания, посвященные переводу в другую точку, и предоставлена вся информация об условиях труда и жизни, а также обстановке с точки зрения санитарии и безопасности в новом месте службы.

#### ***Аванс на аренду жилья***

34. Сотрудники могут обратиться с просьбой о предоставлении им аванса в счет оклада с тем, чтобы они могли выполнить свои договорные обязательства перед арендодателем в тех случаях, когда последний требует выплатить существенную долю арендных платежей заблаговременно (см. положение о персонале 3.15). Более подробная информация приводится в служебной инструкции № 10/2014, посвященной авансам в счет оклада.

#### ***Специальный отпуск с сохранением полного содержания***

35. Сотрудникам, которые переводятся на работу в бюро вне штаб-квартиры Организации, может быть предоставлено не более пяти дней специального отпуска с сохранением полного содержания для улаживания любых формальностей, связанных с переездом (упаковка и распаковка, поиск жилья, учебных заведений и т.д.).

### ***Языковые курсы***

36. Для целей интеграции сотрудника в общество той или иной местности Организация может предоставить ему и его супругу/супруге возможность изучения языка соответствующего места службы на условиях, определенных Организацией.

### ***Специальное повышение оклада***

37. Согласно положению о персонале 3.25 («Специальное повышение оклада») сотрудник в случае перевода на работу из штаб-квартиры Организации в бюро вне штаб-квартиры на срок не менее одного года без изменения класса должности может претендовать на выплату незначитываемой для пенсии надбавки в размере, не превышающем сумму, эквивалентную трем ступеням класса сотрудника, плюс корректив по месту службы. Условия выплаты специального повышения оклада определены в служебной инструкции № 43/2016.

### **Вступление в силу**

38. Настоящая служебная инструкция вступает в силу с даты публикации. Она заменяет собой информационный циркуляр № 1/2017, действие которого настоящим отменяется.

[Подпись] Фрэнсис Гарри  
Генеральный директор

[Конец приложения IV и документа]