

Координационный комитет ВОИС

Семнадцатая (45-я очередная) сессия
Женева, 22 – 30 сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЯ И ПРАВИЛА О ПЕРСОНАЛЕ: ПОПРАВКИ К ПОЛОЖЕНИЯМ О
ПЕРСОНАЛЕ ДЛЯ ИХ ПРИНЯТИЯ; УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОПРАВКАХ К ПРАВИЛАМ О
ПЕРСОНАЛЕ

Документ подготовлен Генеральным директором

СОДЕРЖАНИЕ

Разделы документа WO/CC/70/3

- I. Введение
- II. Поправки к положениям и правилам о персонале, касающиеся национальных сотрудников-специалистов, вступающие в силу с 1 ноября 2014 г. – для утверждения и уведомления
- III. Поправки к другим положениям о персонале, вступающие в силу с 1 ноября 2014 г. – для утверждения
- IV. Поправки к другим правилам о персонале и соответствующим приложениям, вступающие в силу с 1 ноября 2014 г. – для уведомления
- V. Поправки к правилам о персонале и соответствующим приложениям, уже вступившие в силу в 2014 г. – для уведомления

Приложения

- Приложение I Поправки к положениям и правилам о персонале, касающиеся национальных сотрудников-специалистов, вступающие в силу с 1 ноября 2014 г.
- Приложение II Поправки к другим положениям о персонале, вступающие в силу с 1 ноября 2014 г.
- Приложение III Поправки к другим правилам о персонале и соответствующим приложениям, вступающие в силу с 1 ноября 2014 г.
- Приложение IV Поправки к правилам о персонале и соответствующим приложениям, уже вступившие в силу в 2014 г.

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Координационный комитет ВОИС утвердил в октябре 2012 г. пересмотр 10 глав Положений и правил о персонале ВОИС, а в октябре 2013 г. - заключительных глав, касающихся внутренней системы урегулирования споров. Данная инициатива, являющаяся частью Программы стратегической перестройки ВОИС, представляет собой первый комплексный пересмотр Положений и правил о персонале за более чем двадцать лет, результатом которого станет создание модернизированной нормативной базы для персонала, соответствующей стандартам Комиссии по международной гражданской службе (КМГС) и передовой практике общей системы Организации Объединенных Наций (ООН).

2. Для того чтобы удовлетворять потребностям динамичной и сосредоточенной на будущем организации и соответствовать меняющимся деловым потребностям и потребностям персонала, Положения и правила о персонале должны постоянно пересматриваться, и в них регулярно должны вноситься изменения и дополнения. После нескольких месяцев работы с пересмотренными Положениями и правилами о персонале предлагается внести дополнительные поправки для усиления некоторых положений, которые были определены как неясные или трудно применимые на практике.

II. ПОПРАВКИ К ПОЛОЖЕНИЯМ И ПРАВИЛАМ О ПЕРСОНАЛЕ, КАСАЮЩИЕСЯ НАЦИОНАЛЬНЫХ СОТРУДНИКОВ-СПЕЦИАЛИСТОВ, ВСТУПАЮЩИЕ В СИЛУ С 1 НОЯБРЯ 2014 Г. – ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ И УВЕДОМЛЕНИЯ

3. В Положения о персонале с поправками, вступившими в силу с 1 января 2013 г. после их утверждения Координационным комитетом ВОИС, была введена новая категория сотрудников - национальных сотрудников-специалистов (НСС) (в дополнение к категории директоров, категории специалистов и категории общего обслуживания).

4. Для того чтобы ВОИС при необходимости могла производить набор НСС, требуются дополнительные поправки к Положениям и правилам о персонале для определения нормативно-правовой основы, регулирующей условия найма НСС. Хотя НСС будут оставаться малочисленной категорией сотрудников, их найм позволит получить полезный ресурс в будущем для удовлетворения растущих потребностей в местных квалифицированных кадрах ввиду предстоящего расширения внешних бюро. ВОИС будет применять в случае НСС условия службы, установленные Комиссией по международной гражданской службе, а именно:

- НСС выполняют служебные обязанности, которые требуют знаний и профессионального опыта на национальном уровне и не могут столь же эффективно выполняться сотрудниками, которые набираются на международной основе;
- НСС набираются на месте и только в местах службы, не являющихся штаб-квартирой;
- нормы классификации должностей НСС в целом соответствуют нормам, применимым к сотрудникам категории специалистов;
- шкалы окладов для категории НСС определяются на местной основе в сопоставлении с наилучшими преобладающими условиями по месту службы;

- НСС имеют право на те же пособия и льготы, что и сотрудники категории общего обслуживания, за исключением надбавки за знание языка и компенсации за сверхурочную работу.

5. В связи с вышеприведенным предлагается внести поправки в следующие положения и правила о персонале, изложенные в приложении I:

Положения о персонале для утверждения:

- Положение 2.1 «Классификация должностей»
- Положение 2.3 «Определение категории и уровня функций временных сотрудников»
- Положение 3.4 «Надбавки на иждивенцев для сотрудников категории общего обслуживания»
- Положение 3.6 «Повышение в должности в пределах класса/разряда»
- Положение 3.7 «Ступень за длительную службу»
- Положение 3.12 «Сверхурочная работа»
- Положение 3.17 «Зачитываемое для пенсии вознаграждение»
- Положение 3.19 «Внутреннее налогообложение»
- Положение 4.2 «Географическое распределение»
- Положение 4.6 «Набор на международной основе»
- Положение 4.9 «Набор сотрудников»
- Положение 4.10 «Советы по назначениям»
- Положение 4.15 «Виды контрактов»
- Положение 4.18 «Непрерывные контракты»
- Положение 9.14 «Расчет по накопленному ежегодному отпуску»
- Положение 9.15 «Вознаграждение в связи с прекращением службы»

Правила о персонале и соответствующие приложения для уведомления:

- Правило 2.2.1 «Выполнение решения о реклассификации»
- Правило 3.6.3 «Оклад после повышения в должности»
- Правило 4.5.1 «Сотрудники на должностях, заполняемых на местной основе»
- Правило 4.6.1 «Набор временных сотрудников на международной основе»
- Правило 4.9.2 «Назначения в рамках соглашений о целевых фондах и других специальных соглашений»
- Правило 4.9.3 «Набор временных сотрудников»
- Правило 6.2.1 «Медицинское страхование»
- Приложение I «Глоссарий», статья 2, «Глоссарий»
- Приложение II «Оклады и надбавки», статья 1 «Оклады»

6. *Координационному комитету ВОИС предлагается утвердить поправки к Положениям о персонале и принять к сведению поправки к*

Правилам о персонале и соответствующим приложениям, касающимся НСС, подробно изложенные в приложении I.

III. ПОПРАВКИ К ДРУГИМ ПОЛОЖЕНИЯМ О ПЕРСОНАЛЕ, ВСТУПАЮЩИЕ В СИЛУ С 1 НОЯБРЯ 2014 Г. – ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ

7. Подробное описание предлагаемых поправок к Правилам о персонале содержится в приложении II, однако краткое изложение основных поправок приводится ниже:

Положение 1.2 «Назначение сотрудников»

8. Вводится ссылка на более широкий термин «функции» вместо «должностей» в целях уточнения того, что сотрудники назначаются для выполнения существенных функций. Неотъемлемой частью руководящих полномочий Генерального директора является откомандирование сотрудников или определение их функций, в том числе на временной основе, в соответствии с потребностями Международного бюро.

Положение 3.10 «Надбавка за знание языков»

9. Условия и подробная процедура переносятся на уровень правила о персонале, в то время как более общие принципы сохраняются на уровне положения о персонале.

Положение 4.2 «Географическое распределение»

10. Поправка вводит в Положения о персонале принцип гендерного баланса и позволяет организации принимать положительные меры для повышения гендерного баланса сотрудников на всех уровнях в соответствии с принятым обязательством о достижении к 2020 г. гендерного баланса на всех уровнях, а также целями инициатив в масштабе ООН, касающихся гендерного равенства и расширения прав и возможностей женщин.

Положение 4.3 «Переводы»

11. Некоторые положения переносятся на уровень правила о персонале для отделения подробной процедуры и условий от более общих принципов, которые сохраняются на уровне положения о персонале.

Положение 4.10 «Советы по назначениям»

12. Некоторые положения переносятся на уровень правила о персонале для отделения подробной процедуры и условий от более общих принципов, которые сохраняются на уровне положения о персонале. Исключается положение, в соответствии с которым советы по назначениям должны рассматривать всех сотрудников, должности которых на один класс/разряд ниже вакантной должности, даже если они не подавали заявления о замещении вакантной должности. Существующее положение избыточно, так как вакантные должности объявляются всем сотрудникам, и любой сотрудник может подать заявление о замещении вакантной должности, если он в этом заинтересован и желает, чтобы его кандидатура была рассмотрена.

Положение 4.17 «Срочные контракты»

13. Пункт (d) положения 4.17 будет включать на уровне положения максимальное ограничение в три года для назначений в рамках соглашений о целевых фондах, которое уже предусмотрено правилом 4.9.2 «Назначения в рамках соглашений о целевых фондах и других специальных соглашений».

14. Поправка к пункту (e) положения 4.17 будет допускать ограниченное продление срочных контрактов в рамках проектов, которое может быть необходимо в случае некоторых проектов.

15. Предлагается дополнительная поправка, которая позволит сотрудникам, работающим по контрактам в рамках проектов, подавать заявления на замещение вакантных должностей в ВОИС как внешние кандидаты. В настоящее время сотрудники, работающие по контрактам в рамках проектов, не имеют права в течение одного года после истечения срока действия их срочных контрактов в рамках проектов подавать заявления на замещение вакантных должностей на основе срочных контрактов, не связанных с проектами. Запрет подавать заявления на замещение вакантных должностей, не связанных с проектами, было сочтено необоснованным, учитывая то обстоятельство, что сотрудники, работающие по контрактам в рамках проектов, проходят тот же процесс конкурсного отбора, как и другие сотрудники, работающие по срочным контрактам; этот запрет может также лишить организацию ценных кандидатов на замещение вакантных должностей на основе срочных контрактов, не связанных с проектами. Однако ввиду того, что целью контрактов в рамках проектов является наем сотрудников для решения ограниченных во времени задач, с данной категорией сотрудников не могут заключаться постоянные/непрерывные контракты, и они будут рассматриваться в качестве внешних кандидатов (как и временные сотрудники) при замещении вакантных должностей в ВОИС, с тем чтобы уделить приоритет развитию карьеры сотрудников, с которыми заключены обычные срочные контракты или постоянные/непрерывные контракты.

Положение 5.2 «Специальный отпуск»

16. Поправка вносит уточнение о том, что специальный отпуск обычно предоставляется без сохранения содержания, а специальный отпуск с сохранением полного или частичного содержания будет предоставляться в исключительных случаях. Что касается накопления прав для получения ряда льгот, то условия, применимые в случае специального отпуска по причине продолжительной болезни, согласованы с общими правилами, применимыми к специальным отпускам. Однако организация будет продолжать делать взносы в счет пенсий и медицинского страхования сотрудников, находящихся в специальном отпуске по причине продолжительной болезни с сохранением половины содержания.

Положение 9.2(h) «Увольнение»

17. Согласно существующему положению, любому сотруднику, имеющему постоянный или непрерывный контракт, который аннулируется в результате упразднения должности, должно быть предложено назначение на другую подходящую должность, которая становится вакантной в течение двух лет после увольнения. В соответствии с поправкой бывший сотрудник должен подать заявку на замещение вакантной должности, прежде чем такая должность будет ему предложена. Это обеспечит получение организацией актуализированного заявления, с тем чтобы она могла оценить, обладает ли бывший сотрудник необходимой квалификацией и действительно ли он заинтересован в предложении такой должности.

Положение 9.15(а)(2) «Вознаграждение в связи с прекращением службы»

18. Поправка вносит уточнение о том, в каких случаях вознаграждение в связи с прекращением службы может включать в себя корректив по месту службы. Согласно поправке, включение корректива по месту службы в расчеты вознаграждения в связи с прекращением службы ограничивается исключительными случаями.

Новое положение 12.6 «Делегирование полномочий»

19. Данное новое положение позволит Генеральному директору делегировать полномочия, возложенные на него в соответствии с Положениями и правилами о персонале.

Другие поправки

20. В следующие положения также вносятся другие поправки, которые носят менее существенный характер (например, для исправления ошибки или несоответствия, уточнения положения или восполнения пробела):

- Положение 3.2(а) «Иждивенцы»
- Положение 3.3(с) «Надбавки на иждивенцев для сотрудников категорий специалистов и выше»
- Положение 3.4(е) «Надбавки на иждивенцев для сотрудников категории общего обслуживания»
- Положение 3.8(d)(1) «Корректив по месту службы»
- Положение 3.19(а)(2)(i) «Внутреннее налогообложение»
- Положение 4.4(а) «Повышение в должности»
- Положение 4.6(d) «Набор на международной основе»
- Положение 4.14 «Перемещения между организациями»
- Положение 4.16 «Временные контракты»
- Положение 4.20 «Служебная аттестация»
- Положение 9.8(а)(1) «Выходное пособие»
- Положение 9.10(b) «Предельный возраст выхода на пенсию»
- Положение 11.4(b) «Формальное урегулирование конфликтов»

21. Координационному комитету ВОИС предлагается утвердить поправки к Положениям о персонале, подробно изложенные в приложении II.

IV. ПОПРАВКИ К ДРУГИМ ПРАВИЛАМ О ПЕРСОНАЛЕ И СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЛОЖЕНИЯМ, ВСТУПАЮЩИЕ В СИЛУ С 1 НОЯБРЯ 2014 Г. – ДЛЯ УВЕДОМЛЕНИЯ

22. Подробное описание предлагаемых поправок к Правилам о персонале содержится в приложении III, однако краткое изложение основных поправок приводится ниже:

Новое правило 4.3.1 «Переводы»

23. Это новое правило включает в себя положения, которые в настоящее время содержатся в положении 4.3, и призвано отделить подробную процедуру и условия от более общих принципов, которые остаются на уровне положения о персонале. Добавлена ссылка на переводы «позиций с должностями» в случаях, когда это оправдано служебной необходимостью (например, при изменении организационной структуры или перераспределении рабочей силы в связи с расширением или сокращением деятельности), или в других исключительных обстоятельствах. На такие переводы распространяются лимиты, установленные в Финансовых положениях и правилах. Перевод может осуществляться с сохранением класса/разряда, но ответственность может быть иной, и поэтому ссылка на "аналогичные обязанности" исключается. Положение о том, что "сотрудник может в любое время обратиться с просьбой о переводе в его/ее личных интересах" исключается; этот принцип продолжает действовать, но нет необходимости указывать его в Положениях и правилах о персонале.

Новое правило 4.10.1 «Состав и правила процедуры советов по назначениям»

24. Новое правило включает в себя положения, которые в настоящее время являются частью положения 4.10, в соответствии с положением о персонале 4.9(с), которое предусматривает, что «Генеральный директор определяет условия создания советов по назначениям».

Правило 4.13.1(с) «Повторное назначение»

25. В данное положение вносится поправка с целью учесть ситуацию, когда сотрудник подлежит повторному назначению по прошествии менее 12 месяцев после прекращения службы в любой организации, применяющей общую систему окладов и надбавок Организации Объединенных Наций, а не только из Международного бюро. Целью поправки является не допустить дублирования пособий.

Правило 4.16.1 «Испытательный срок»

26. Испытательный срок для сотрудников, имеющих временный контракт на срок менее шести месяцев, увеличивается с двух недель до одного месяца, с тем чтобы дать достаточно времени для оценки его работы, что отвечает интересам как самого сотрудника, так и его руководства.

Правило 6.2.2(е)(4) «Отпуск по болезни и специальный отпуск в связи с продолжительной болезнью»

27. Специальный отпуск в связи с продолжительной болезнью более не будет предоставляться с сохранением полного содержания, что соответствует положению 5.2 и практике других организаций, применяющих общую систему ООН. Согласно правилу 6.2.2(е)(3), специальный отпуск в связи с продолжительной болезнью может быть предоставлен только после того, как сотрудник использовал все права на оплачиваемый отпуск по болезни (до девяти месяцев с сохранением полного содержания и девяти месяцев с сохранением половины содержания), а также накопленный ежегодный отпуск.

Правило 9.2.2(b)(1) «Увольнение временных сотрудников»

28. В правиле о персонале 9.2.2(b)(1) содержится ссылка на увольнение «с объяснением или без объяснения причин». Увольнение не должно производиться без объяснения причин, и поэтому эта ссылка была исключена. По той же причине слова «с объяснением или без объяснения причин» также были исключены из правила о персонале 4.16.1(b) «Испытательный срок».

Другие поправки

29. В следующие правила также вносятся другие поправки, которые носят менее существенный характер (например, для исправления ошибки или несоответствия, уточнения положения или восполнения пробела):

- Правило 1.3.6(b) «Неразрешенное отсутствие»
- Правило 3.10.1 «Надбавка за знание языков»
- Правило 4.20.1(a) «Служебная аттестация сотрудников»
- Правило 4.20.2 «Служебная аттестация временных сотрудников»
- Правило 6.2.2 «Отпуск по болезни и специальный отпуск в связи с продолжительной болезнью»
- Правило 6.2.7(c)(3) «Охрана здоровья и страхование временных сотрудников»
- Правило 7.3.7 «Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж»
- Правило 7.3.10 «Страхование, связанное с поездками»
- Правило 7.3.13(a) «Права временных сотрудников, связанные с поездками»
- Приложение IV, «Правила процедуры советов по назначениям», статья 2, «Членский состав»
- Приложение IV, «Правила процедуры советов по назначениям», статья 3, «Порядок работы»

30. *Координационному комитету ВОИС предлагается принять к сведению поправки к Правилам о персонале, подробно изложенные в приложении III.*

V. ПОПРАВКИ К ПРАВИЛАМ О ПЕРСОНАЛЕ И СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЛОЖЕНИЯМ, УЖЕ ВСТУПИВШИЕ В СИЛУ В 2014 Г. – ДЛЯ УВЕДОМЛЕНИЯ

31. Генеральный директор внес поправки в следующие правила о персонале, которые вступили в силу в 2014 г. Подробное описание поправок содержится в приложении IV, однако краткое изложение основных поправок приводится ниже:

Правило о персонале 11.1(b)(1) «Апелляционный совет» (Служебная инструкция № 52/2013)

32. В правило о персонале 11.5.1(b)(1) была внесена поправка, вступившая в силу с 1 января 2014 г. и имевшая своей целью обеспечить, чтобы работа Апелляционного совета ВОИС в новом составе, как предусмотрено в новом правиле о персонале 11.5.1(b), не прерывалась до назначения Координационным комитетом ВОИС председателя и заместителя председателя Апелляционного совета,

предоставив Генеральному директору возможность произвести временные назначения.

Шкалы окладов сотрудников категории специалистов и выше (Служебная инструкция № 3/2014)

33. Генеральная Ассамблея Организации Объединенных Наций своей резолюцией 68/253 утвердила повышение на 0,19 процента шкалы базовых/минимальных окладов сотрудников категории специалистов и выше. Шкалы окладов в ВОИС были соответствующим образом скорректированы с 1 января 2014 г.

34. В соответствии с вышеупомянутой резолюцией пересмотренная шкала базовых/минимальных окладов была введена на основе принципа неизменности размеров вознаграждения. Соответственно, коэффициенты корректива по месту службы, применимого во всех местах службы, были соразмерно уменьшены на ту же процентную долю. Таким образом, общая сумма чистого вознаграждения (базовый оклад плюс корректив по месту службы) остается неизменной, за исключением крайне небольших расхождений, связанных с округлением сумм. Корректировка шкалы базовых/минимальных окладов никоим образом не повлияла на уровень зачитываемого для пенсии вознаграждения сотрудников категории специалистов и выше. Соответствующая поправка была также внесена в статью 1 «Оклады» приложения II к Положениям и правилам о персонале.

Субсидия на образование – специальная мера для Бельгии (Служебная инструкция № 3/2014)

35. Генеральная Ассамблея Организации Объединенных Наций своей резолюцией 68/253 также утвердила введение специальной меры, позволяющей возмещать расходы на образование в пределах максимальной суммы, установленной в долларах США для зоны Соединенных Штатов (т.е. 45 586 долл. США), в случае трех школ с программой обучения на английском языке, расположенных в Брюсселе, Бельгия, начиная с учебного года, который был текущим учебным годом по состоянию на 1 января 2013 г. Соответствующая поправка была также внесена в статью 1(f) приложения II к Положениям и правилам о персонале, в которой устанавливаются суммы, применимые для целей субсидии на образование.

Правило о персонале 5.3.1 «Отпуск на родину» (Служебная инструкция № 21/2014)

36. В правило о персонале 5.3.1(i) была внесена поправка, вступившая в силу с 1 мая 2014 г. и позволяющая Генеральному директору назначить уполномоченного представителя для решения вопроса о том, существуют ли исключительные обстоятельства, связанные с потребностями службы, требующие, чтобы сотрудник отложил свой отпуск на родину на период после календарного года, в который он положен.

Приложение V «Конкретные правила для сотрудников, занятых неполный рабочий день» (Служебная инструкция № 21/2014)

37. В статью 1(a)(1) приложения V была внесена поправка, вступившая в силу с 1 мая 2014 г. и устанавливающая, что сумма, выплачиваемая занятым неполный рабочий день сотрудникам для отпуска на родине, будет рассчитываться пропорционально их рабочему времени. Например, если рабочее время сотрудника составляет 80 процентов от обычного рабочего времени, он будет иметь право на получение суммы в размере 80 процентов от суммы, выплачиваемой сотруднику,

занятому полный рабочий день. В статью 1 были также внесены некоторые дополнительные поправки, отраженные в приложении IV.

**Правило о персонале 7.3.2 «Субсидия при назначении на службу»
(Служебная инструкция № 31/2014)**

38. В правило о персонале 7.3.2 была внесена поправка, вступившая в силу с 5 мая 2014 г. и имеющая своей целью привести его в соответствие с условиями, определенными Комиссией по международной гражданской службе. В правило о персонале были внесены дополнительные уточнения о том, что паушальная часть субсидии при назначении на службу зависит от таких факторов, как категория места службы, срок контракта и подлежат ли расходы на полный переезд. Были также внесены некоторые дополнительные поправки, отраженные в приложении IV.

Правила о персонале 7.3.4 «Иждивенцы, имеющие право на проезд или полный переезд за счет Международного бюро и на подъемное пособие», 7.3.6 «Расходы на полный переезд» и 7.3.7 «Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж» (Служебная инструкция № 31/2014)

39. Начиная с 1 января 2013 г. Положения и правила о персонале ВОИС включают положение о надбавке за неполную перевозку домашнего имущества (Положение о персонале 3.24), которая является частью надбавки за мобильность и работу в трудных условиях и служит компенсацией персоналу за неполную перевозку личного и домашнего имущества. Надбавка за неполную перевозку домашнего имущества может выплачиваться в дополнение к оплате перевозки несопровождаемого багажа в соответствии с правилом о персонале 7.3.7(е) и паушальной части субсидии при назначении на службу в соответствии с правилом о персонале 7.3.2.

40. Поправки, внесенные в правила о персонале 7.3.6 и 7.3.7, позволяют сотрудникам, имеющим право на оплату полной перевозки домашнего имущества, выбрать взамен надбавку за неполную перевозку домашнего имущества. Поправки, внесенные в правила о персонале 7.3.4, 7.3.6 и 7.3.7, также уточняют критерии прав и варианты выбора полной или неполной перевозки домашнего имущества. Были также внесены некоторые дополнительные поправки, отраженные в приложении IV. Поправки к этим правилам вступили в силу с 5 мая 2014 г.

41. Координационному комитету ВОИС предлагается принять к сведению поправки к Правилам о персонале, подробно изложенные в приложении IV.

[Приложения следуют]

Приложение I

**ПОПРАВКИ К ПОЛОЖЕНИЯМ И ПРАВИЛАМ О ПЕРСОНАЛЕ, КАСАЮЩИЕСЯ НАЦИОНАЛЬНЫХ СОТРУДНИКОВ-СПЕЦИАЛИСТОВ
ВСТУПАЮЩИЕ В СИЛУ С 1 НОЯБРЯ 2014 Г.
ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ И УВЕДОМЛЕНИЯ**

ГЛАВА II – КЛАССИФИКАЦИЯ

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Положение 2.1 Классификация должностей</p>	<p>(а) Характер обязанностей и функций в каждом классе определяется Генеральным директором с учетом стандартов для персонала категории директоров, категории специалистов и категории национальных сотрудников-специалистов, используемых другими межправительственными организациями общей системы Организации Объединенных Наций, а для персонала категории общего обслуживания – общих стандартов для Женевы или для Нью-Йорка. [...].</p> <p>(b) Генеральный директор определяет место каждой должности в рамках следующей классификации. Для каждой должности устанавливается соответствующий класс/разряд в одной из следующих категорий: категория директоров, категория специалистов, категория национальных сотрудников-специалистов и категория общего обслуживания. [...] Категория национальных сотрудников-специалистов: СНСС, НСС, МНСС и ПНСС.</p>	<p>(а) Характер обязанностей и функций в каждом классе определяется Генеральным директором с учетом стандартов для персонала категории директоров, категории специалистов и категории национальных сотрудников-специалистов, используемых другими межправительственными организациями общей системы Организации Объединенных Наций, а для персонала категории общего обслуживания – общих стандартов для Женевы или для Нью-Йорка. [...].</p> <p>(b) Генеральный директор определяет место каждой должности в рамках следующей классификации. Для каждой должности устанавливается соответствующий класс/разряд в одной из следующих категорий: категория директоров, категория специалистов, категория национальных сотрудников-специалистов и категория общего обслуживания. [...] Категория национальных сотрудников-специалистов: ИНСС, СНСС, НСС, МНСС и ПНСС. [...]</p>	<p>Обеспечить возможность найма НСС класса/разряда исполнительных сотрудников, как в других организациях ООН.</p>
<p>Правило 2.2.1</p>	<p>(a)[...]</p>	<p>(a) [...]</p>	<p>Ввести ссылку на категорию НСС.</p>

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Выполнение решения о реклассификации</p>	<p>(3) если пересмотр приводит к повышению класса/разряда должности по сравнению с первоначальной классификацией, но только на один разряд/класс в пределах категории общего обслуживания или категории специалистов, занимающий эту должность сотрудник получает повышение в должности в результате реклассификации должности, на которую этот сотрудник был назначен, при условии, что он/она в полной мере удовлетворяет требованиям этой должности и оценки его/ее служебной деятельности в системе служебной аттестации являются адекватными или более высокими за два года, предшествующие повышению в должности. [...]</p> <p>(е) Генеральный директор уполномочен утверждать повышение в должности сотрудников в результате реклассификации должностей в пределах категории специалистов и в пределах категории директоров. Директор ДУЛР уполномочен утверждать повышение в должности сотрудников в пределах категории общего обслуживания.</p>	<p>(3) если пересмотр приводит к повышению класса/разряда должности по сравнению с первоначальной классификацией, но только на один разряд/класс в пределах категорий общего обслуживания, <u>национальных сотрудников-специалистов</u> или специалистов, занимающий эту должность сотрудник получает повышение в должности в результате реклассификации должности, на которую этот сотрудник был назначен, при условии, что он/она в полной мере удовлетворяет требованиям этой должности и оценки его/ее служебной деятельности в системе служебной аттестации являются адекватными или более высокими за два года, предшествующие повышению в должности. [...]</p> <p>(е) Генеральный директор уполномочен утверждать повышение в должности сотрудников в результате реклассификации должностей в пределах категорий <u>национальных сотрудников-специалистов</u>, специалистов и в пределах категории директоров. Директор ДУЛР уполномочен утверждать повышение в должности сотрудников в пределах категории общего обслуживания.</p>	
<p>Положение 2.3(b)</p> <p>Определение категории и уровня функций временных сотрудников</p>	<p>Генеральный директор присваивает каждой функции соответствующий класс/разряд в одной из следующих категорий: категория директоров, категория специалистов, категория общего обслуживания и смежные категории. В каждой категории существуют следующие соответствующие классы/разряды:</p>	<p>Генеральный директор присваивает каждой функции соответствующий класс/разряд в одной из следующих категорий: категория директоров, категория специалистов, <u>категория национальных сотрудников-специалистов</u> и категория общего обслуживания и смежные категории. В каждой категории существуют следующие соответствующие классы/разряды:</p>	<p>«Смежные категории» включают в себя НСС. Однако поскольку в ВОИС нет других «смежных категорий», эта ссылка полностью исключается.</p> <p>Кроме того, поправка обеспечивает соответствие Правилу о персонале 2.1(b), в котором перечислены только четыре категории сотрудников без какой-либо ссылки на «смежные категории»:</p>

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>Категория директоров: Д-1.</p> <p>Категория специалистов: С-5, С-4, С-3, С-2 и С-1.</p> <p>Категория национальных сотрудников-специалистов: СНСС, НСС, МНСС и ПНСС.</p> <p>Категория общего обслуживания: ОО-7, ОО-6, ОО-5, ОО-4, ОО-3, ОО-2 и ОО-1.</p>	<p>Категория директоров: Д-1.</p> <p>Категория специалистов: С-5, С-4, С-3, С-2 и С-1.</p> <p>Категория национальных сотрудников-специалистов: ИНСС, СНСС, НСС, МНСС и ПНСС.</p> <p>Категория общего обслуживания: ОО-7, ОО-6, ОО-5, ОО-4, ОО-3, ОО-2 и G-1.</p>	<p><i>«Генеральный директор определяет место каждой должности в рамках следующей классификации. Для каждой должности устанавливается соответствующий класс/разряд в одной из следующих категорий: категория директоров, категория специалистов, категория национальных сотрудников-специалистов и категория общего обслуживания».</i></p>

ГЛАВА III – ОКЛАДЫ И НАДБАВКИ

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Положение 3.4</p> <p>Надбавки на иждивенцев для сотрудников категории общего обслуживания</p> <p>Надбавки на иждивенцев для сотрудников категории общего обслуживания</p>	<p>Надбавки на иждивенцев для сотрудников категории общего обслуживания</p> <p>Сотрудники категории общего обслуживания имеют право на следующие незначительные для пенсии надбавки на излагаемых ниже условиях: [...]</p>	<p>Надбавки на иждивенцев для сотрудников категории общего обслуживания</p> <p>Сотрудники категории общего обслуживания и категории национальных сотрудников-специалистов имеют право на следующие незначительные для пенсии надбавки на излагаемых ниже условиях: [...]</p>	<p>Ввести ссылку на категорию НСС (см. также поправку к приложению II ниже).</p>
<p>Положение 3.6(b)</p> <p>Повышение в должности в пределах класса/разряда</p>	<p>Данный интервал сокращается с одного года до десяти месяцев и с двух лет до 20 месяцев для сотрудников категории специалистов и категории директоров, за исключением сотрудников на языковых должностях, которые имеют адекватные и подтвержденные знания двух из следующих языков: английский, арабский, испанский, китайский, корейский, немецкий, португальский, русский, французский и японский.</p>	<p>Данный интервал сокращается с одного года до десяти месяцев и с двух лет до 20 месяцев для сотрудников категорий национальных сотрудников-специалистов, специалистов и категории директоров, за исключением сотрудников на языковых должностях, которые имеют адекватные и подтвержденные знания двух из следующих языков: английский, арабский, испанский, китайский, корейский, немецкий, португальский, русский, французский и</p>	<p>Ввести в пункте (b) ссылку на НСС, поскольку при соблюдении установленных условий они могут получать повышение до следующей ступени в ускоренном порядке, как это имеет место в случае сотрудников категории специалистов и категории директоров.</p>

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
		японский.	
<p>Правило 3.6.3</p> <p>Оклад после повышения в должности</p>	<p>Оклады сотрудников, получивших повышение в должности, исчисляются следующим образом:</p> <p>(а) для сотрудников категории общего обслуживания, продолжающих непрерывную службу, оклад в течение года после повышения в должности определяется таким образом, чтобы они получали – в дополнение к сумме, которая причиталась бы им, если бы они не получили повышение в должности, – сумму, соответствующую одной ступени в их новом разряде; однако в случае, если оклад на первой ступени их нового разряда дает им более значительную прибавку, они имеют право на этот оклад. Конкретная ступень и дата периодического повышения оклада в рамках более высокого разряда должности определяются соответственно;</p> <p>(b)[...]</p> <p>(с) в случае повышения сотрудника с переводом из категории общего обслуживания в категорию специалистов применяется пункт (а) выше, а для определения ступени в новом классе используются следующие элементы, считающиеся частью оклада:</p> <p>(1) чистая сумма любой зачитываемой для пенсии надбавки, которую сотрудник получал, когда служил в категории общего обслуживания или в смежных категориях;</p>	<p>Оклады сотрудников, получивших повышение в должности, исчисляются следующим образом:</p> <p>(а) для сотрудников категории общего обслуживания или категории национальных сотрудников-специалистов, продолжающих непрерывную службу, оклад в течение года после повышения в должности определяется таким образом, чтобы они получали – в дополнение к сумме, которая причиталась бы им, если бы они не получили повышение в должности, – сумму, соответствующую одной ступени в их новом разряде; однако в случае, если оклад на первой ступени их нового разряда дает им более значительную прибавку, они имеют право на этот оклад. Конкретная ступень и дата периодического повышения оклада в рамках более высокого разряда должности определяются соответственно;</p> <p>(b)[...]</p> <p>(с) в случае повышения сотрудника с переводом из категории общего обслуживания в категию национальных сотрудников-специалистов или категорию специалистов или из категории национальных сотрудников-специалистов в категорию специалистов применяется пункт (а) выше, а для определения ступени в новом классе используются следующие элементы, считающиеся частью оклада:</p> <p>(1) чистая сумма любой зачитываемой для пенсии надбавки, которую сотрудник получал, когда служил в категории</p>	<p>Ввести положения, касающиеся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышения в должности сотрудников категории НСС; и - повышения в должности с переводом сотрудников из категории общего обслуживания в категорию НСС и из категории НСС в категорию специалистов.

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>(2) любой корректив по месту службы по ставке для сотрудников, не имеющих иждивенцев, применимый к тем классам/степеням в категории специалистов, до которых были повышены эти сотрудники.</p> <p>[...]</p>	<p>общего обслуживания или смежных <u>категории национальных сотрудников-специалистов</u>;</p> <p>(2) любой корректив по месту службы по ставке для сотрудников, не имеющих иждивенцев, применимый к тем классам/степеням в категории специалистов, до которых были повышены эти сотрудники.</p> <p>[...]</p>	
<p>Положение 3.7 Степень за длительную службу</p>	<p>Сотрудники категории общего обслуживания, которые завершили не менее 20 лет удовлетворительной службы в Международном бюро и отработали на верхней ступени в своем разряде не менее пяти лет, имеют право получить одну дополнительную степень, которая</p>	<p>(a) Сотрудники категории общего обслуживания, которые завершили не менее 20 лет удовлетворительной службы в Международном бюро и отработали на верхней ступени в своем разряде не менее пяти лет, имеют право получить одну дополнительную степень, которая</p>	<p>Ввести положение, касающееся непосредственно НСС (условия получения степени за длительную службу могут различаться между местами службы).</p>

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>зачитывается для пенсии и является частью соответствующей шкалы окладов. Настоящее положение не распространяется на временных сотрудников.</p>	<p>зачитывается для пенсии и является частью соответствующей шкалы окладов. Настоящее положение не распространяется на временных сотрудников.</p> <p><u>(b) Сотрудники категории национальных сотрудников-специалистов могут иметь право на получение ступени за длительную службу, которая зачитывается для пенсии, в соответствии с условиями, определенными в рамках соответствующей местной шкалы окладов.. Настоящее положение не распространяется на временных сотрудников.</u></p>	
<p>Положение 3.12(b) Сверхурочная работа</p>	<p>Если условия службы позволяют это, то с предварительного разрешения Генерального директора или его уполномоченного представителя сотрудники категорий специалистов и выше, которым было предложено работать сверхурочно в течение значительных или регулярно повторяющихся периодов, могут предоставляться отгулы.</p>	<p>Если условия службы позволяют это, то с предварительного разрешения Генерального директора или его уполномоченного представителя сотрудники категорий специалистов, <u>национальных сотрудников-специалистов</u> и выше, которым было предложено работать сверхурочно в течение значительных или регулярно повторяющихся периодов, могут предоставляться отгулы..</p>	<p>Ввести ссылку на категорию НСС. Согласно МКГС, НСС имеют право на те же пособия и льготы, что и сотрудники категории общего обслуживания, за исключением надбавки за знание языка и компенсации за сверхурочную работу.</p>
<p>Положение 3.17(c) Зачитываемое для пенсии вознаграждение</p>	<p>Если повышение в должности сотрудника категории общего обслуживания до категории специалистов приводит к сокращению его/ее зачитываемого для пенсии вознаграждения, данный сотрудник будет продолжать иметь это вознаграждение на уровне, достигнутом непосредственно перед повышением в должности, до того времени, когда зачитываемое для пенсии вознаграждение, соответствующее его/ее окладу в категории специалистов, по любой причине превысит вышеупомянутый уровень.</p>	<p>Если повышение в должности сотрудника категории общего обслуживания или <u>категории национальных сотрудников-специалистов</u> до категории специалистов приводит к сокращению его/ее зачитываемого для пенсии вознаграждения, данный сотрудник будет продолжать иметь это вознаграждение на уровне, достигнутом непосредственно перед повышением в должности, до того времени, когда зачитываемое для пенсии вознаграждение, соответствующее его/ее окладу в категории специалистов, по любой причине превысит вышеупомянутый уровень.</p>	<p>Ввести ссылку на категорию НСС.</p>

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
Положение 3.19 Внутреннее налогообложение	Все сотрудники подлежат налогообложению по следующим ставкам: [...] (b) Для сотрудников категории общего обслуживания: (1) ставки для целей зачитываемого для пенсии вознаграждения и валовых окладов: [...]	Все сотрудники подлежат налогообложению по следующим ставкам: [...] (b) Для сотрудников категории общего обслуживания и категории национальных сотрудников-специалистов : (1) ставки для целей зачитываемого для пенсии вознаграждения и валовых окладов: [...]	Ввести ссылку на категорию НСС.

ГЛАВА IV – ПРИНЦИПЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ НАБОР, НАЗНАЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ СОТРУДНИКОВ В ДОЛЖНОСТИ

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
Положение 4.2(b) Географическое распределение	Набор на возможно более широкой географической основе в соответствии с требованиями пункта (а) выше не применяется к сотрудникам, назначаемым на «языковые» должности (а именно: должности письменных переводчиков, устных переводчиков, технических редакторов и редакторов), сотрудникам, назначаемым на должности категории общего обслуживания, и сотрудникам, набираемым на местной основе в отделениях вне штаб-квартиры.	Набор на возможно более широкой географической основе в соответствии с требованиями пункта (а) выше не применяется к сотрудникам, назначаемым на «языковые» должности (а именно: должности письменных переводчиков, устных переводчиков, технических редакторов и редакторов), сотрудникам, назначаемым на должности категории общего обслуживания и категории национальных сотрудников-специалистов . и сотрудникам, набираемым на местной основе в отделениях вне штаб-квартиры	Ввести ссылку на категорию НСС.
Правило 4.5.1 Сотрудники на должностях, заполняемых на местной основе	(а) Все сотрудники категории общего обслуживания, за исключением случаев, указанных в положении 4.6(d) и правиле 4.6.1(d) ниже, набираются в принимающей стране или на разумном расстоянии от штаб-квартиры в пределах пригородного сообщения и невзирая на национальные границы, независимо от их гражданства и продолжительности времени, которое они	(а) Все сотрудники категории общего обслуживания, за исключением случаев, указанных в положении 4.6(d) и правиле 4.6.1(d) ниже, набираются в принимающей стране или на разумном расстоянии от штаб-квартиры в пределах пригородного сообщения и невзирая на национальные границы, независимо от их гражданства и продолжительности времени, которое они	Ввести ссылку на категорию НСС.

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>могли находиться в принимающей стране. Надбавки и пособия, предоставляемые сотрудникам категории общего обслуживания, устанавливаются Генеральным директором. Содержащееся выше положение применяется mutatis mutandis к отделениям вне штаб-квартиры.</p> <p>(b) Сотрудники, набираемые на местной основе в соответствии с настоящим правилом, не имеют права на надбавки или пособия, предусмотренные положением 4.6(b) и правилом 4.6.1(b) ниже.</p>	<p>могли находиться в принимающей стране. Надбавки и пособия, предоставляемые сотрудникам категории общего обслуживания, устанавливаются Генеральным директором. Содержащееся выше положение применяется mutatis mutandis к отделениям вне штаб-квартиры.</p> <p><u>(b) Все сотрудники категории национальных сотрудников-специалистов, за исключением случаев, указанных в Положении 4.6(d) и Правиле 4.6.1(d) ниже, набираются на местной основе в стране места службы. Национальные сотрудники-специалисты обычно являются гражданами страны места службы. Надбавки и пособия, предоставляемые сотрудникам категории национальных сотрудников-специалистов, устанавливаются Генеральным директором. Сотрудники данной категории могут наниматься только в отделениях вне штаб-квартиры.</u></p> <p><u>(c) (b)</u> Сотрудники, набираемые на местной основе в соответствии с настоящим правилом, не имеют права на надбавки или пособия, предусмотренные положением 4.6(b) и правилом 4.6.1(b) ниже.</p>	
<p>Положение 4.6(d)</p> <p>Набор на международной основе</p>	<p>Если на местах нет кандидатов для заполнения некоторых должностей категории общего обслуживания, принятые на работу сотрудники могут считаться, по усмотрению Генерального директора, набранными на международной основе.</p>	<p>Если на местах нет кандидатов для заполнения некоторых должностей категории общего обслуживания и <u>категории национальных сотрудников-специалистов</u>, принятые на работу сотрудники могут считаться, по усмотрению Генерального директора, набранными на международной основе.</p>	<p>Ввести ссылку на категорию НСС</p>
<p>Правило 4.6.1(d)</p>	<p>Если на местах нет кандидатов для заполнения некоторых должностей</p>	<p>Если на местах нет кандидатов для заполнения некоторых должностей категории</p>	<p>Ввести ссылку на категорию НСС.</p>

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
Набор временных сотрудников на международной основе	категории общего обслуживания, принятые на работу временные сотрудники могут считаться, по усмотрению Генерального директора, набранными на международной основе.	общего обслуживания и <u>категории национальных сотрудников-специалистов</u> , принятые на работу временные сотрудники могут считаться, по усмотрению Генерального директора, набранными на международной основе.	
<p>Положение 4.9</p> <p>Набор сотрудников</p>	<p>(a) Как правило, набор сотрудников проводится на конкурсной основе. Вакансии в категориях специалистов и выше доводятся до сведения сотрудников Международного бюро и до государств-членов вместе с подробной информацией о характере функций на должности, которую надо заполнить, квалификационных требованиях и условиях работы.</p> <p>(b) Вакансии в разрядах от ОО-1 до ОО-7 заполняются на конкурсной основе путем назначения кандидатов, проживающих как можно ближе к месту службы; если это невозможно, вакантные должности объявляются на конкурсной основе, как предусмотрено в пункте (a) выше, но набор сотрудников осуществляется с должным учетом его финансовых последствий.</p> <p>[...]</p>	<p>(a) Как правило, набор сотрудников проводится на конкурсной основе. Вакансии в категориях специалистов и выше доводятся до сведения сотрудников Международного бюро и до государств-членов вместе с подробной информацией о характере функций на должности, которую надо заполнить, квалификационных требованиях и условиях работы.</p> <p><u>(b) Вакансии в категории национальных сотрудников-специалистов заполняются на конкурсной основе путем назначения кандидатов, которые обычно являются гражданами страны места службы и которые нанимаются на местной основе, за исключением случаев, указанных в Положении 4.6(d).</u></p> <p><u>(c) (b)</u> Вакансии в разрядах от ОО-1 до ОО-7 заполняются на конкурсной основе путем назначения кандидатов, проживающих как можно ближе к месту службы; если это невозможно, вакантные должности объявляются на конкурсной основе, как предусмотрено в пункте (a) выше, но набор сотрудников осуществляется с должным учетом его финансовых последствий.</p> <p>[...]</p>	Ввести ссылку на категорию НСС.
<p>Правило 4.9.2(a)</p> <p>Назначения в рамках</p>	Когда некоторые услуги сотрудников категории специалистов, а также конкретные должности категории общего обслуживания предусмотрены соглашениями о целевых	Когда некоторые услуги сотрудников категории специалистов, а также конкретные должности категории общего обслуживания и <u>категории национальных сотрудников-</u>	Ввести ссылку на категорию НСС.

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
соглашений о целевых фондах и других специальных соглашений	фондах или соглашениями о сотрудничестве между Международным бюро и национальными и региональными ведомствами интеллектуальной собственности или правительствами государств-членов, Генеральный директор может делать назначения без конкурса. [...]	специалистов предусмотрены соглашениями о целевых фондах или соглашениями о сотрудничестве между Международным бюро и национальными и региональными ведомствами интеллектуальной собственности или правительствами государств-членов, Генеральный директор может делать назначения без конкурса. [...]	
Правило 4.9.3(с) Набор временных сотрудников	Когда некоторые услуги сотрудников категории специалистов, а также конкретные должности категории общего обслуживания предусмотрены соглашениями о целевых фондах или соглашениями о сотрудничестве между Международным бюро и национальными и региональными ведомствами интеллектуальной собственности или правительствами государств-членов, Генеральный директор может делать назначения без конкурса. [...]	Когда некоторые услуги сотрудников категории специалистов, а также конкретные должности категории общего обслуживания и категории национальных сотрудников-специалистов предусмотрены соглашениями о целевых фондах или соглашениями о сотрудничестве между Международным бюро и национальными и региональными ведомствами интеллектуальной собственности или правительствами государств-членов, Генеральный директор может делать назначения без конкурса. [...]	Ввести ссылку на категорию НСС.
Положение 4.10(а) Советы по назначениям	Генеральный директор создает советы по назначениям, чтобы они консультировали его/ее во всех случаях, когда на конкурсной основе заполняется вакансия в категориях общего обслуживания, специалистов или директоров.	Генеральный директор создает советы по назначениям, чтобы они консультировали его/ее во всех случаях, когда на конкурсной основе заполняется вакансия в категориях общего обслуживания, национальных сотрудников-специалистов , специалистов или директоров.	Ввести ссылку на категорию НСС.
Положение 4.15 Виды контрактов	(а) Сотрудникам категорий специалистов и выше и категории общего обслуживания предоставляется временный, срочный, непрерывный или постоянный контракт. (б) Заместителям Генерального директора и помощникам Генерального директора предоставляется срочный контракт.	(а) Сотрудникам категорий специалистов и выше и категории общего обслуживания предоставляется временный, срочный, непрерывный или постоянный контракт. (б) Сотрудникам категории национальных сотрудников-специалистов предоставляется временный, срочный или непрерывный контракт.	Ввести ссылку на категорию НСС.

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
		(с) (б) Заместителям Генерального директора и помощникам Генерального директора предоставляется срочный контракт.	
Положение 4.18(а) Непрерывные контракты	[...] Непрерывные контракты могут быть предоставлены сотрудникам категории директоров, категории специалистов или категории общего обслуживания, которые отработали непрерывно не менее трех лет [...].	[...] Непрерывные контракты могут быть предоставлены сотрудникам категории директоров, категории специалистов, <u>категории национальных сотрудников-специалистов</u> или категории общего обслуживания, которые отработали непрерывно не менее трех лет [...].	Ввести ссылку на категорию НСС.

ГЛАВА VI – СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки																																										
Правило 6.2.1(d) Медицинское страхование	<p>Страховые взносы, взимаемые в системе медицинского страхования сотрудников и их иждивенцев, распределяются между сотрудником и Международным бюро в соответствии со следующей таблицей:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Процент страхового взноса, взимаемый с сотрудника</th> <th>Процент страхового взноса, взимаемый с Международного бюро</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ОО-1 — ОО-4 и С-1</td> <td>25</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>ОО-5 и ОО-6</td> <td>30</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>ОО-7, Р-2 и Р-3</td> <td>35</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>С-4</td> <td>40</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>С-5</td> <td>45</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>Д-1 и выше</td> <td>50</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>		Процент страхового взноса, взимаемый с сотрудника	Процент страхового взноса, взимаемый с Международного бюро	ОО-1 — ОО-4 и С-1	25	75	ОО-5 и ОО-6	30	70	ОО-7, Р-2 и Р-3	35	65	С-4	40	60	С-5	45	55	Д-1 и выше	50	50	<p>Страховые взносы, взимаемые в системе медицинского страхования сотрудников и их иждивенцев, распределяются между сотрудником и Международным бюро в соответствии со следующей таблицей:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Процент страхового взноса, взимаемый с сотрудника</th> <th>Процент страхового взноса, взимаемый с Международного бюро</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ОО-1 — ОО-4, <u>ПНСС</u> и С-1</td> <td>25</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>ОО-5 и ОО-6</td> <td>30</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>ОО-7, <u>МНСС, НСС</u>, Р-2 и Р-3</td> <td>35</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td><u>СНСС</u> и С-4</td> <td>40</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td><u>ИНСС</u> и С-5</td> <td>45</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>Д-1 и выше</td> <td>50</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>		Процент страхового взноса, взимаемый с сотрудника	Процент страхового взноса, взимаемый с Международного бюро	ОО-1 — ОО-4, <u>ПНСС</u> и С-1	25	75	ОО-5 и ОО-6	30	70	ОО-7, <u>МНСС, НСС</u> , Р-2 и Р-3	35	65	<u>СНСС</u> и С-4	40	60	<u>ИНСС</u> и С-5	45	55	Д-1 и выше	50	50	Ввести ссылку на категорию НСС.
	Процент страхового взноса, взимаемый с сотрудника	Процент страхового взноса, взимаемый с Международного бюро																																											
ОО-1 — ОО-4 и С-1	25	75																																											
ОО-5 и ОО-6	30	70																																											
ОО-7, Р-2 и Р-3	35	65																																											
С-4	40	60																																											
С-5	45	55																																											
Д-1 и выше	50	50																																											
	Процент страхового взноса, взимаемый с сотрудника	Процент страхового взноса, взимаемый с Международного бюро																																											
ОО-1 — ОО-4, <u>ПНСС</u> и С-1	25	75																																											
ОО-5 и ОО-6	30	70																																											
ОО-7, <u>МНСС, НСС</u> , Р-2 и Р-3	35	65																																											
<u>СНСС</u> и С-4	40	60																																											
<u>ИНСС</u> и С-5	45	55																																											
Д-1 и выше	50	50																																											

ГЛАВА IX – ПРЕКРАЩЕНИЕ СЛУЖБЫ

Положение/ правило	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Положение 9.14(b)</p> <p>Расчет по накопленному ежегодному отпуску</p>	<p>Для целей настоящего положения «оклад» означает для сотрудников категорий специалистов и выше совокупную сумму оклада (положение 3.1) и корректива по месту службы (положение 3.8), а для сотрудников категории общего обслуживания – оклад (положение 3.1) плюс надбавка за знание языков (положение 3.10), если она подлежит выплате.</p>	<p>Для целей настоящего положения «оклад» означает для сотрудников категорий специалистов и выше совокупную сумму оклада (положение 3.1) и корректива по месту службы (положение 3.8), а для сотрудников категории общего обслуживания – оклад (положение 3.1) плюс надбавка за знание языков (положение 3.10), если она подлежит выплате, <u>и для сотрудников категории национальных сотрудников-специалистов – оклад (положение 3.1).</u></p>	<p>Ввести ссылку на категорию НСС.</p>
<p>Положение 9.15(a)</p> <p>Вознаграждение в связи с прекращением службы</p>	<p>[...]</p> <p>(1) для сотрудников категории общего обслуживания вознаграждением в связи с прекращением службы является оклад (положение 3.1) плюс надбавка за знание языков (3.10), если она подлежит выплате;</p> <p>(2) для сотрудников категорий специалистов и выше вознаграждением в связи с прекращением службы является оклад, как он определен в положении 3.1(a), вместе с коррективом по месту службы или без него.</p>	<p>[...]</p> <p>(1) для сотрудников категории общего обслуживания вознаграждением в связи с прекращением службы является оклад (положение 3.1) плюс надбавка за знание языков (3.10), если она подлежит выплате;</p> <p>(2) для сотрудников категории национальных сотрудников-специалистов вознаграждением в связи с прекращением службы является оклад, как он определен в положении 3.1(a);</p> <p>(2) (3) для сотрудников категорий специалистов и выше вознаграждением в связи с прекращением службы является оклад, как он определен в положении 3.1(a), вместе с коррективом по месту службы или без него.</p>	<p>Ввести ссылку на категорию НСС.</p>

Статья	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Статья 2(а)(4) Глоссарий</p>	<p>«Национальный сотрудник-специалист» означает набранного на местной основе сотрудника, эквивалентного сотруднику категории «С», который выполняет функции специалиста, требующие знания местных условий</p> <p>(5) «ПНСС» означает «помощник национального сотрудника-специалиста по административным или программным вопросам».</p> <p>(6) «МНСС» означает «младший национальный сотрудник-специалист по административным или программным вопросам».</p> <p>(7) «НСС» означает «национальный сотрудник-специалист по административным или программным вопросам».</p> <p>(8) «СНСС» означает «старший национальный сотрудник-специалист по административным или программным вопросам».</p> <p>(9) [...]</p> <p>(10) [...]</p> <p>(11) [...]</p>	<p>«Национальный сотрудник-специалист» означает сотрудника, набранного на местной основе в отделении вне штаб-квартиры эквивалентного сотруднику категории «С» для выполнения функций специалиста, требующих знания местных условий.</p> <p>(6) «ПНСС» означает «помощник национального сотрудника-специалиста по административным или программным вопросам».</p> <p>(7) «МНСС» означает «младший национальный сотрудник-специалист по административным или программным вопросам».</p> <p>(8) «НСС» означает «национальный сотрудник-специалист по административным или программным вопросам».</p> <p>(9) «СНСС» означает «старший национальный сотрудник-специалист по административным или программным вопросам».</p> <p>(9) (5) [...]</p> <p>(10) (6) [...]</p> <p>(11) (7) [...]</p>	<p>Уточнить, что НСС могут наниматься только в отделениях вне штаб-квартиры.</p> <p>Определения ПНСС, МНСС, НСС и СНСС исключаются, так как они являются слишком ограничительными. НСС могут наниматься для выполнения функций, которые являются не только административными или связанными с программами (например, функция информирования общественности).</p>

Статья	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Статья 1</p> <p>Оклады</p>	<p>[...]</p> <p>(d) Шкала окладов для сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий размещается в Интранете ВОИС.</p> <p>[...]</p> <p>(h) Для сотрудников категории общего обслуживания устанавливаются следующие размеры надбавки на иждивенцев в соответствии с положением 3.4:</p> <p>(1) надбавка на супругов и детей, находящихся на иждивении [...]</p> <p>(2) надбавка на одного из родителей, брата или сестру, находящихся на иждивении, если нет супруги/супруга, находящейся/находящегося на иждивении (в соответствии с положением 3.4(f) [...]</p>	<p>[...]</p> <p>(d) Шкалы окладов для сотрудников категории общего обслуживания и <u>категории национальных сотрудников-специалистов смежных категорий</u> размещаются в Интранете ВОИС.</p> <p>[...]</p> <p>(h) Для сотрудников категорий общего обслуживания и <u>национальных сотрудников-специалистов</u> устанавливаются следующие размеры надбавки на иждивенцев в соответствии с положением 3.4:</p> <p>(1) надбавка на супругов и детей, находящихся на иждивении <u>сотрудников категории общего обслуживания</u> [...]</p> <p>(2) надбавка на одного из родителей, брата или сестру, находящихся на иждивении <u>сотрудников категории общего обслуживания</u>, если нет супруги/супруга, находящейся/находящегося на иждивении (в соответствии с положением 3.4(f) [...]</p> <p><u>(3) Суммы, применимые в случае национальных сотрудников-специалистов размещаются в Интранете ВОИС.</u></p>	<p>Ввести ссылку на шкалы окладов и надбавки для иждивенцев для категории НСС.</p>

[Приложение II следует]

Приложение II

ПОПРАВКИ К ДРУГИМ ПОЛОЖЕНИЯМ О ПЕРСОНАЛЕ, ВСТУПАЮЩИЕ В СИЛУ С 1 НОЯБРЯ 2014 Г. – ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Положение 1.2 Назначение сотрудников</p>	<p>Сотрудники назначаются на должности в соответствии с потребностями Международного бюро с должным учетом их квалификации, насколько это возможно. Генеральный директор может откомандировать сотрудника, с его согласия, для выполнения временных обязанностей за пределами Международного бюро; такое прикомандирование ни в коей мере не влияет на применение настоящих Положений в отношении прав и обязательств данного сотрудника. Настоящее положение не распространяется на временных сотрудников.</p>	<p>Сотрудники назначаются на должности <u>для выполнения функций</u> в соответствии с потребностями Международного бюро с должным учетом их квалификации, насколько это возможно. Генеральный директор может откомандировать сотрудника, с его согласия, для выполнения временных обязанностей за пределами Международного бюро; такое прикомандирование ни в коей мере не влияет на применение настоящих Положений в отношении прав и обязательств данного сотрудника. Настоящее положение не распространяется на временных сотрудников.</p>	<p>Формулировка изменена для пояснения того, что сотрудники назначаются для выполнения существенных функций. Неотъемлемой частью руководящих полномочий Генерального директора является откомандирование сотрудников или определение их функций, в том числе на временной основе, в соответствии с потребностями Международного бюро.</p>
<p>Положение 3.2(а) Иждивенцы</p>	<p>«Супруг/супруга-иждивенец», означает супруга/супругу, чей валовой годовой профессиональный заработок, если он имеется, меньше валового годового оклада сотрудника категории общего обслуживания на первой ступени разряда ОО-1 или равен ему, при условии, что этот заработок выплачивается по месту работы данного супруга и был в силе по состоянию на 1 января соответствующего года. Однако для сотрудников категорий специалистов и выше этот упомянутый валовой годовой заработок в любом месте работы не должен быть меньше эквивалента валового годового оклада сотрудника категории общего обслуживания на первой ступени разряда ОО-2, который был в силе по состоянию на 1</p>	<p>«Супруг/супруга-иждивенец», означает супруга/супругу, чей валовой годовой профессиональный заработок, если он имеется, меньше валового годового оклада сотрудника категории общего обслуживания на первой ступени разряда ОО-1 или равен ему, при условии, что этот заработок выплачивается по месту работы данного супруга и был в силе по состоянию на 1 января соответствующего года. Однако для сотрудников категорий специалистов и выше этот упомянутый валовой годовой заработок в любом месте работы не должен быть меньше превышать эквивалента валового годового оклада сотрудника категории общего обслуживания на первой ступени разряда ОО-2, который был в силе по</p>	<p>Исправление ошибки.</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	января соответствующего года в Нью-Йорке. [...]	состоянию на 1 января соответствующего года в Нью-Йорке. [...]	
<p>Положение 3.3(с)</p> <p>Надбавки на иждивенцев для сотрудников категории специалистов и выше</p>	<p>надбавка, предусмотренная пунктом (а) выше, увеличенная в соответствующих случаях на сумму надбавки, предусмотренной в пункте (b) выше, сокращается на сумму любой другой надбавки на иждивенцев, полученной от Международного бюро, от другой организации общей системы Организации Объединенный Наций или от национального государственного органа сотрудником или супругой/супругом сотрудника;</p>	<p>надбавка, предусмотренная пунктом (а) выше, увеличенная в соответствующих случаях на сумму надбавки, предусмотренной в пункте (b) выше, сокращается на сумму любой другой надбавки на иждивенцев, полученной <u>сотрудником или супругой/супругом сотрудника</u> от Международного бюро; <u>или</u> от другой организации общей системы Организации Объединенный Наций или от национального государственного органа <u>любого источника вне Международного бюро</u> сотрудником или супругой/супругом сотрудника;</p>	<p>Во избежание дублирования пособий и обеспечения равенства в положении сотрудников, получающих надбавки на иждивенцев из любых источников вне Международного бюро, и сотрудников, которые таких пособий не получают.</p>
<p>Положение 3.4(е)</p> <p>Надбавки на иждивенцев для сотрудников категории общего обслуживания</p>	<p>надбавки, предусмотренные пунктами (b) и (с), увеличенные в соответствующих случаях на сумму надбавки, предусмотренной в пункте (d) выше, сокращаются на сумму любой другой надбавки на иждивенцев, полученной от Международного бюро, от другой организации общей системы Организации Объединенный Наций или от национального государственного органа сотрудником или супругой/супругом сотрудника;</p>	<p>надбавки, предусмотренные пунктами (b) и (с), увеличенные в соответствующих случаях на сумму надбавки, предусмотренной в пункте (d) выше, сокращаются на сумму любой другой надбавки на иждивенцев, полученной <u>сотрудником или супругой/супругом сотрудника</u> от Международного бюро; <u>или</u> от другой организации общей системы Организации Объединенный Наций или от национального государственного органа <u>любого источника вне Международного бюро</u> сотрудником или супругой/супругом сотрудника;</p>	<p>То же, что и выше.</p>
<p>Положение 3.8(d)(1)</p> <p>Корректив по месту службы</p>	<p>в случае направления сотрудника в то или иное место службы на срок менее 12 месяцев Генеральный директор решает в то время, когда происходит это направление, применить ли корректив по месту службы,</p>	<p>в случае направления сотрудника в то или иное место службы на срок менее 12 месяцев Генеральный директор решает в то время, когда происходит это направление, применить ли корректив по месту службы,</p>	<p>Исправление ссылки на правило 7.3.2 и введение ссылки на положение 3.24, применимое в случаях, связанных с выплатой надбавки за неполную перевозку имущества.</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	действующий в этом месте службы, и – при необходимости – выплатить субсидию при назначении на службу и надбавку за неполную перевозку имущества в соответствии с правилами 7.3.2(a) и (d) или же вместо этого санкционировать выплату соответствующих суточных согласно правилу 7.2.9;	действующий в этом месте службы, и – при необходимости – выплатить субсидию при назначении на службу и надбавку за неполную перевозку имущества в соответствии с правилами правилом 7.3.2(a) и положением 3.24 (d) или же вместо этого санкционировать выплату соответствующих суточных согласно правилу 7.2.9;	
<p>Положение 3.10</p> <p>Надбавка за знание языков</p>	<p>(a) Сотрудникам категории общего обслуживания, которые сдали экзамен, организованный Генеральным директором, и которые продемонстрировали свободное владение одним языком или двумя из следующих языков: английский, арабский, испанский, китайский, корейский, немецкий, португальский, русский, французский и японский, может выплачиваться зачитываемая для пенсии надбавка за знание языков. Эта надбавка не выплачивается за знание родного языка сотрудника или любого языка, свободное владение которым, как определил Генеральный директор, требуется условиями назначения данного сотрудника.</p> <p>(b) Размер ежегодной надбавки за свободное владение любым одним языком указан в приложении II и зависит от условий, изложенных в этом приложении и в настоящих Положениях и Правилах.</p> <p>(c) Настоящее положение не распространяется на временных сотрудников.</p>	<p>(a) Сотрудникам категории общего обслуживания в соответствии с условиями, определенными Генеральным директором, которые сдали экзамен, организованный Генеральным директором, и которые продемонстрировали свободное владение одним языком или двумя из следующих языков: английский, арабский, испанский, китайский, корейский, немецкий, португальский, русский, французский и японский, может выплачиваться зачитываемая для пенсии надбавка за знание языков. Эта надбавка не выплачивается за знание родного языка сотрудника или любого языка, свободное владение которым, как определил Генеральный директор, требуется условиями назначения данного сотрудника.</p> <p>(b) Размер ежегодной надбавки за свободное владение любым одним языком указан в приложении II и зависит от условий, изложенных в этом приложении и в настоящих Положениях и Правилах.</p> <p>(e) (b) Настоящее положение не распространяется на временных</p>	<p>Существенных изменений не вносится, кроме того, что некоторые формулировки положения 3.10, определяющие условия или подробную процедуру, были перенесены в правило 3.10, и на уровне положения были сохранены только более общие принципы.</p> <p>Положение, исключенное из пункта (a), переносится в правило 3.10.1(a).</p> <p>Положение, исключенное из пункта (b), переносится в правило 3.10.1(d).</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
		сотрудников.	
<p>Положение 3.19(a)(2)(i)</p> <p>Внутреннее налогообложение</p>	<p>подлежащие налогообложению суммы для сотрудников, не имеющих на иждивении ни супруга, ни ребенка, равны разнице между валовыми окладами для различных классов и соответствующими чистыми окладами сотрудников, не имеющих иждивенцев;</p>	<p><u>сумма налога с персонала в случае</u> подлежащие налогообложению суммы для сотрудников, не имеющих на иждивении ни супруга, ни ребенка, равны разнице между валовыми окладами для различных классов и соответствующими чистыми окладами сотрудников, не имеющих иждивенцев;</p>	<p>Исправление терминологии («разница между валовыми окладами для различных классов и соответствующими чистыми окладами сотрудников, не имеющих иждивенцев» представляет собой налог с персонала, в то время как <i>налогооблагаемой</i> суммой служит валовой оклад).</p>
<p>Положение 4.2(a)</p> <p>Географическое распределение</p>	<p>Географическое распределение</p> <p>(a) Должное внимание уделяется важности набора сотрудников на возможно более широкой географической основе.</p>	<p>Географическое распределение <u>и гендерный баланс</u></p> <p>(a) Должное внимание уделяется важности набора сотрудников на возможно более широкой географической основе <u>с признанием также необходимости принимать во внимание соображения гендерного баланса.</u></p>	<p>Для включения принципа гендерного баланса в Положения и правила о персонале, а также чтобы позволить принимать положительные меры для повышения гендерного баланса.</p>
<p>Положение 4.3</p> <p>Переводы</p>	<p>(a) Сотрудника могут перевести, когда этого требуют интересы Международного бюро. К сотруднику, затронутому такой мерой, должно проявляться надлежащее уважение.</p> <p>(b) Любой сотрудник может в любое время обратиться с просьбой о переводе в его/ее личных интересах.</p> <p>(c) Перевод должен производиться на должность такого же класса/разряда, что и должность, занимаемая данным сотрудником, и с аналогичными обязанностями. Сотрудник должен отвечать квалификационным требованиям этой должности.</p>	<p>(a) Сотрудника могут перевести, когда этого требуют интересы Международного бюро, <u>в любое организационное подразделение ВОИС</u>. К сотруднику, затронутому такой мерой, должно проявляться надлежащее уважение</p> <p>(f) (b) Настоящее положение не распространяется на временных сотрудников.</p> <p><u>Новое правило 4.3.1</u></p> <p>(b) Любой сотрудник может в любое время обратиться с просьбой о переводе в его/ее личных интересах.</p>	<p>В пункт (a) вносится поправка с учетом главенствующего принципа, провозглашенного в положении 1.2.</p> <p>Формулировки, которые в настоящее время содержатся в положении 4.3, переносятся в новое правило о персонале 4.3.1, с тем чтобы отделить подробную процедуру и условия от более общих принципов, которые остаются на уровне положения о персонале.</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>(d) Причины перевода доводятся до сведения сотрудника в письменном виде.</p> <p>(e) В исключительных обстоятельствах сотрудник могут перевести с его/ее письменного согласия на должность, которая на один уровень ниже класса/разряда занимаемой им/ею должности. В таком случае сотрудник сохраняет свой класс/разряд на персональном уровне.</p> <p>(f) Настоящее положение не распространяется на временных сотрудников.</p>	<p>(e) (a) Перевод должен производиться обычно производится на должность такого же класса/разряда, что и должность, занимаемая данным сотрудником, и с аналогичными обязанностями. Сотрудник должен отвечать квалификационным требованиям этой должности.</p> <p>(d) Причины перевода доводятся до сведения сотрудника в письменном виде.</p> <p>(e) (b) В исключительных обстоятельствах сотрудник могут перевести с его/ее письменного согласия на должность, которая на один уровень ниже класса/разряда занимаемой им/ею должности. В таком случае сотрудник сохраняет свой класс/разряд на персональном уровне.</p> <p>(c) В случаях, когда это оправдано служебной необходимостью, а также в других исключительных обстоятельствах сотрудника могут перевести вместе с его/ее должностью.</p> <p>(d) Причины перевода доводятся до сведения сотрудника в письменном виде.</p> <p>(f) (e) Настоящее правило положение не распространяется на временных сотрудников.</p>	<p>(d) Перенесено ниже, положение не меняется.</p> <p>Добавлен новый пункт (c), чтобы обеспечить возможность перевода «позиций с должностями» в случаях, когда это оправдано служебной необходимостью, или в других исключительных обстоятельствах.</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Положение 4.4(a)</p> <p>Повышение в должности</p>	<p>«Повышение в должности» включает в себя перевод сотрудника на должность более высокого класса/разряда в результате либо кадрового перемещения по итогам конкурса, либо реклассификации занимаемой им/ею должности.</p>	<p>«Повышение в должности» включает в себя перевод сотрудника на должность более высокого класса/разряда в результате либо кадрового перемещения по итогам конкурса либо реклассификации занимаемой им/ею должности.</p>	<p>Исключается ссылка на кадровые перемещения, о которых более нигде не говорится в Положениях и правилах о персонале.</p>
<p>Положение 4.6(d)</p> <p>Набор на международной основе</p>	<p>Если на местах нет кандидатов для заполнения некоторых должностей категории общего обслуживания, принятые на работу сотрудники могут считаться, по усмотрению Генерального директора, набранными на международной основе.</p>	<p>Если на местах нет кандидатов для заполнения некоторых должностей категории общего обслуживания, принятые на работу сотрудники <u>для заполнения таких должностей</u> могут считаться, по усмотрению Генерального директора, набранными на международной основе.</p>	<p>Незначительная лингвистическая поправка для уточнения предложения.</p>
<p>Положение 4.10</p> <p>Советы по назначениям</p>	<p>(a) Генеральный директор создает советы по назначениям, чтобы они консультировали его/ее во всех случаях, когда на конкурсной основе заполняется вакансия в категориях общего обслуживания, специалистов или директоров.</p> <p>(b) Каждый Совет по назначениям состоит из председателя и трех членов, назначенных Генеральным директором и имеющих класс/разряд должности не ниже класса/разряда вакантной должности. Одним из этих трех членов является Директор ДУЛР или уполномоченный представитель. Лица, номинируемые в качестве уполномоченных представителей, включаются в список, который передается в Совет персонала для получения комментариев. Одним из двух остальных членов является принимающий на работу руководитель, а второй член назначается из списка имен, представленного Советом персонала.</p>	<p>(a) Генеральный директор создает советы по назначениям, чтобы они консультировали его/ее во всех случаях, когда на конкурсной основе заполняется вакансия в категориях общего обслуживания, специалистов или директоров..</p> <p>(e)(b) Настоящее положение не распространяется на временные назначения, за исключением случаев, указанных в правилах, содержащихся в настоящих Положениях и Правилах о персонале. Процедуры отбора для временных назначений установлены Генеральным директором в приложении III.</p> <p><u>Правило 4.10.1 – Состав и правила процедуры советов по назначениям</u></p> <p>(b) (a) Каждый Совет по назначениям состоит из председателя и трех членов, назначенных</p>	<p>Положение о персонале 4.9(c) предусматривает, что «генеральный директор определяет условия создания советов по назначениям...» Соответственно, пункты (b), (c) и (d) положения 4.10, которое содержит эти условия, были перенесены в новое правило о персонале 4.10.1.</p> <p>Вводится указание о том, что члены административных советов не должны быть временными сотрудниками.</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>Каждый член имеет один голос. Председатель и каждый член должны иметь по одному или более официальных заместителей, которые заседают в Совете по назначениям, когда председатель или кто-либо из трех членов не может сделать это. Совет рассматривает, в дополнение к поступившим заявлениям, всех сотрудников, должности которых на один класс/разряд ниже вакантной должности, уделяя при этом надлежащее внимание выслуге лет.</p> <p>(с) Департамент управления людскими ресурсами предоставляет секретаря в распоряжение Совета по назначениям.</p> <p>(d) Генеральный директор устанавливает правила процедуры советов по назначениям. Прения в советах по назначениям являются тайными.</p> <p>(e) Настоящее положение не распространяется на временные назначения, за исключением случаев, указанных в правилах, содержащихся в настоящих Положениях и Правилах о персонале. Процедуры отбора для временных назначений установлены Генеральным директором в приложении III.</p>	<p>Генеральным директором, <u>не являющихся временными сотрудниками</u> и имеющих класс/разряд должности не ниже класса/разряда вакантной должности. Одним из этих трех членов является Директор ДУЛР или уполномоченный представитель. Лица, номинируемые в качестве уполномоченных представителей, включаются в список, который передается в Совет персонала для получения комментариев. Одним из двух остальных членов является принимающий на работу руководитель, а второй член назначается из списка имен, представленного Советом персонала.</p> <p><u>Председатель и каждый</u> член имеет один голос. Председатель и каждый член должны иметь по одному или более официальных заместителей, которые заседают в Совете по назначениям, когда председатель или кто-либо из трех членов не может сделать это. Совет рассматривает, в дополнение к поступившим заявлениям, всех сотрудников, должности которых на один класс/разряд ниже вакантной должности, уделяя при этом надлежащее внимание выслуге лет.</p> <p>(e) (b) Департамент управления людскими ресурсами предоставляет секретаря в распоряжение Совета по назначениям.</p> <p>(d) (c) Генеральный директор устанавливает правила процедуры советов по назначениям. Прения в советах по назначениям являются тайными.</p> <p>(e) [перемещено в положение 4.10 (b)]</p>	<p>Последнее предложение бывшего положения 4.10(b)/нового правила 4.10.1(a) исключается. Данное положение избыточно, так как все вакантные должности немедленно объявляются сотрудникам, и любой сотрудник может подать заявление о замещении вакантной должности, если он/она желает, чтобы его/ее кандидатура была рассмотрена.</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Положение 4.14</p> <p>Перемещения между организациями</p>	<p>(а) Перемещения между организациями определяются и регулируются межорганизационным соглашением между организациями, применяющими общую систему окладов и надбавок Организации Объединенных Наций. Международное бюро может применять положения Соглашения о межучрежденческой мобильности или любого аналогичного соглашения к перемещениям сотрудников в другое учреждение Организации Объединенных Наций или обратно, даже если такое учреждение не подписало документы, в соответствии с которыми данное соглашение было достигнуто в целях всеобщего применения.</p> <p>[...]</p> <p>(с) В случае перевода из Организации Объединенных Наций или другого учреждения общей системы Организации Объединенных Наций выслуга лет сотрудника в прежней организации учитывается при рассмотрении права на получение постоянного контракта, упомянутого в положения 4.19, или при рассмотрении установленного Генеральным директором права на получение непрерывного контракта, упомянутого в положении 4.18, в соответствии с политикой Международного бюро, которая излагается в</p>	<p>(а) Перемещения между организациями определяются и регулируются межорганизационным соглашением между организациями, применяющими общую систему окладов и надбавок Организации Объединенных Наций. Международное бюро может применять положения Соглашения о межучрежденческой мобильности такого соглашения или любого аналогичного соглашения к перемещениям сотрудников в другое учреждение Организации Объединенных Наций другую организацию, применяющую общую систему окладов и надбавок Организации Объединенных Наций, или обратно, даже если такое учреждение такая организация не подписало подписала соглашение документы, в соответствии с которыми данное соглашение было достигнуто в целях всеобщего применения.</p> <p>[...]</p> <p>(с) В случае перевода из Организации Объединенных Наций или другого учреждения общей системы организации, применяющей общую систему окладов и надбавок Организации Объединенных Наций, выслуга лет сотрудника в прежней организации учитывается при рассмотрении права на получение постоянного контракта, упомянутого в положения 4.19, или при рассмотрении установленного Генеральным директором права на получение непрерывного контракта, упомянутого в положении 4.18, в соответствии с политикой</p>	<p>Для согласования формулировок.</p> <p>Название соглашения было изменено и может вновь измениться в будущем.</p> <p>Для согласования с положением 9.8(d) (Выходное пособие) («<i>Выслуга лет</i>» означает весь период непрерывной службы сотрудника на основе занятости полный рабочий день в Международном бюро и в какой-либо другой организации, применяющей оклады и надбавки общей системы Организации Объединенных Наций, непосредственно предшествующей его/ее назначению, независимо от видов контракта»).</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>служебной инструкции.</p> <p>[...]</p>	<p>Международного бюро, которая излагается в служебной инструкции.</p>	
<p>Положение 4.16</p> <p>Временные контракты</p>	<p>Новый пункт</p>	<p><u>(f) В период их службы временные сотрудники могут подавать заявления на замещение вакантных должностей в ВОИС как внешние кандидаты, за исключением случаев, предусмотренных в положении 12.5(b)(2).</u></p>	<p>Для согласования с положением 12.5(b)(2) и аналогичными положениями, применимыми к сотрудникам, работающим по срочным контрактам и назначенным в рамках соглашений о целевых фондах (правило 4.9.2(b)), а также предложенными положениями в отношении сотрудников, работающих по контрактам в рамках проектов, для включения в положение 4.17(e).</p>
<p>Положение 4.17(b)</p> <p>Срочные контракты</p>	<p>В случае предоставления любого первоначального срочного контракта на один год или более продолжительный период устанавливается испытательный срок не менее чем в один год, который может быть продлен, когда это необходимо, до двух лет для адекватной оценки работы и поведения сотрудника и пригодности к международной гражданской службе.</p>	<p>В случае предоставления любого первоначального срочного контракта на один год или более продолжительный период устанавливается испытательный срок не менее чем в один год, который может быть продлен, когда это необходимо, до двух лет для адекватной оценки работы и поведения сотрудника и пригодности к международной гражданской службе <u>пригодности сотрудника к международной гражданской службе исходя из его или ее квалификации, а также его/ее работы и поведения.</u></p>	<p>Для согласования текста с другими положениями и правилами, например положением 4.19(a):</p> <p><i>«[...] Постоянные контракты могут быть предоставлены сотрудникам категории директоров, категории специалистов или категории общего обслуживания, которые отработали непрерывно не менее трех лет, полностью подтвердили квалификацией, работой и поведением свою пригодность к международной гражданской службе и показали свое соответствие стандартам, установленным в положении 4.1».</i> (курсив добавлен)</p>
<p>Положение 4.17(d)</p> <p>Срочные контракты</p>	<p>Срочные контракты, предусмотренные правилом 4.9.2, предоставляются на срок, минимальная и максимальная продолжительность которого установлена положениями соответствующих соглашений о целевых фондах или соглашений о</p>	<p>Срочные контракты, предусмотренные правилом 4.9.2, предоставляются на срок, минимальная и максимальная продолжительность которого установлена положениями соответствующих соглашений о целевых</p>	<p>В положения вводится максимальный срок в три года (как уже предусмотрено правилом 4.9.2).</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	сотрудничестве между Международным бюро и национальными и региональными ведомствами интеллектуальной собственности.	фондах или соглашений о сотрудничестве между Международным бюро и национальными и региональными ведомствами интеллектуальной собственности.	
<p>Положение 4.17(e)</p> <p>Срочные контракты</p>	Срочные контракты, предоставленные в рамках утвержденных проектов, имеют срок действия, минимальная и максимальная продолжительность которого зависит от финансирования и технического задания данного проекта. Срочные контракты в рамках проектов никогда не охватывают более пяти лет. Лица, с которыми заключен такой контракт, не имеют права на срочный контракт, не связанный ни с каким проектом, в течение периода в один год после истечения срока действия их срочного контракта, связанного с проектом.	Срочные контракты, предоставленные в рамках утвержденных проектов, имеют срок действия, минимальная и максимальная продолжительность которого зависит от финансирования и технического задания данного проекта. Срочные контракты <u>Общий срок действия срочных контрактов</u> в рамках проектов никогда <u>обычно</u> не охватывают более <u>превышает</u> пяти лет. Лица, с которыми заключен такой контракт, не имеют права на срочный контракт, не связанный ни с каким проектом, в течение периода в один год после истечения срока действия их срочного контракта, связанного с проектом. <u>Срочные контракты, предоставленные в рамках утвержденных проектов, не подлежат преобразованию в постоянные или непрерывные контракты. В период их службы сотрудники, работающие по таким контрактам, могут подавать на любые вакансии в Международном бюро как внешние кандидаты.</u>	<p>Вводится возможность ограниченного продления, которое может быть необходимо в случае некоторых проектов.</p> <p>Вводится возможность для сотрудников, работающих по контрактам в рамках проектов, подавать заявления на замещение вакантных должностей как внешние кандидаты, а также обеспечивается согласование с положениями, применимыми к временным сотрудникам и сотрудникам, работающим по срочным контрактам, назначенным в рамках ЦФ (правило 4.9.2(b)).</p> <p>Поскольку проекты по своему характеру не являются бесконечными во времени, срочные контракты не должны преобразовываться в постоянные или непрерывные контракты.</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Положение 4.20</p> <p>Служебная аттестация</p>	<p>Все сотрудники, включая заместителей Генерального директора и помощников Генерального директора, несут ответственность перед Генеральным директором за надлежащее выполнение своих обязанностей. Служебная аттестация имеет основополагающее значение для развития карьеры сотрудников. Их работа периодически аттестуется для обеспечения соответствия установленным стандартам работы и поведения. Содержание настоящего положения и относящихся к нему правил не распространяется на временных сотрудников, если иное не предусмотрено правилом 4.20.2, озаглавленным «Служебная аттестация временных сотрудников».</p>	<p>Все сотрудники, включая заместителей Генерального директора и помощников Генерального директора, несут ответственность перед Генеральным директором за надлежащее выполнение своих обязанностей. Служебная аттестация имеет основополагающее значение для <u>профессионального</u> развития карьеры сотрудников, <u>а также для обеспечения их подотчетности</u>. Их работа периодически аттестуется <u>оценивается</u> для обеспечения соответствия установленным стандартам работы и поведения. Содержание настоящего положения и относящихся к нему правил не распространяется на временных сотрудников, если иное не предусмотрено правилом 4.20.2, озаглавленным «Служебная аттестация временных сотрудников».</p>	<p>Принцип подотчетности также распространяется на временных сотрудников (перенесено из правила 4.20.1 в положение 4.20).</p> <p>«Развитие карьеры» заменено на «профессиональное развитие».</p> <p>Изъятие ссылки на поведение, так как вопросы ненадлежащего поведения охватываются в главе X и не относятся к служебной аттестации.</p>
<p>Положение 5.2</p> <p>Специальный отпуск</p>	<p>(а) Специальный отпуск с сохранением полного или частичного содержания или без сохранения содержания может быть предоставлен Генеральным директором сотрудникам для учебы или исследований в интересах Международного бюро, по семейным причинам или по любой другой исключительной и важной причине, помимо случаев продолжительной болезни, которые предусмотрены в правиле 6.2.2. Однако интересы службы там, куда был назначен данный сотрудник, должны быть обеспечены.</p> <p>(b) Специальный отпуск без сохранения содержания также может быть предоставлен сотрудникам для выполнения их</p>	<p>(а) <u>(1)</u> Специальный отпуск с сохранением полного или частичного содержания или без сохранения содержания может быть предоставлен Генеральным директором сотрудникам для учебы или исследований в интересах Международного бюро, по семейным причинам или по любой другой исключительной и важной причине, помимо случаев <u>например, в случае</u> продолжительной болезни, которые предусмотрены в правиле 6.2.2. Однако интересы службы там, куда был назначен данный сотрудник, должны быть обеспечены.</p> <p><u>(2) Специальный отпуск обычно предоставляется без сохранения</u></p>	<p>Для уточнения того, что специальные отпуска обычно предоставляются без сохранения содержания.</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>национальных воинских обязанностей.</p> <p>(с) За исключением специального отпуска в случаях продолжительной болезни, предусмотренных правилом 6.2.2, специальные отпуска продолжительностью в один полный месяц или больше полных месяцев с сохранением частичного содержания или без сохранения содержания не зачитываются сотрудникам с точки зрения накопления прав на ежегодный отпуск, отпуск на родину, отпуск по беременности и родам, периодическое повышение оклада, выходное пособие и субсидию на репатриацию. В течение таких периодов Международное бюро не делает никаких взносов в счет пенсии или медицинского страхования сотрудника. Периоды менее одного полного месяца такого отпуска не отражаются на нормах накопления прав; периоды специального отпуска не считаются нарушением непрерывности службы.</p> <p>(d) [...]</p>	<p><u>содержания. Специальный отпуск с сохранением полного или частичного содержания предоставляется в исключительных случаях.</u></p> <p>(b) Специальный отпуск без сохранения содержания также может быть предоставлен сотрудникам для выполнения их национальных воинских обязанностей.</p> <p>(с) За исключением специального отпуска в случаях продолжительной болезни, предусмотренных правилом 6.2.2, <u>специальные отпуска продолжительностью в один полный месяц или больше полных месяцев с сохранением частичного содержания или без сохранения содержания не зачитываются сотрудникам с точки зрения накопления прав на <u>отпуск по болезни</u>, ежегодный отпуск, отпуск на родину, отпуск по беременности и родам, периодическое повышение оклада, выходное пособие и субсидию на репатриацию. <u>За исключением предусмотренных правилом 6.2.2 специальных отпусков в связи с продолжительной болезнью с сохранением половины содержания,</u></u> Международное бюро не делает никаких взносов в счет пенсии или медицинского страхования сотрудника. Периоды менее одного полного месяца также <u>специального отпуска с сохранением частичного содержания или без сохранения содержания</u> не отражаются на нормах накопления прав; периоды специального отпуска не считаются нарушением</p>	<p>Для согласования условий, применимых к специальным отпускам в связи с продолжительной болезнью, с общими правилами, применимыми в случае специальных отпусков, за исключением специальных отпусков в связи с продолжительной болезнью с сохранением половины содержания.</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
		непрерывности службы. (d) [...]	
Положение 9.2(h) Увольнение	Любому сотруднику, имеющему постоянный или непрерывный контракт, который аннулируется в результате упразднения должности, обычно предлагается назначение на другую подходящую должность, для которой он/она, как считается, обладает необходимой квалификацией, если такая должность станет вакантной в течение двух лет после даты вступления увольнения в силу.	Любому сотруднику, имеющему постоянный или непрерывный контракт, который аннулируется в результате упразднения должности, обычно предлагается назначение на другую подходящую должность, на занятие которой он или она подали заявление и для которой он/она, как считается, обладает необходимой квалификацией, если такая должность станет вакантной в течение двух лет после даты вступления увольнения в силу.	В соответствии с поправкой бывший сотрудник должен подать заявку на замещение вакантной должности, прежде чем такая должность будет ему предложена. Это обеспечит получение организацией актуализированного заявления, с тем чтобы она могла оценить, обладает ли бывший сотрудник необходимой квалификацией и действительно ли он заинтересован в предложении такой должности. Ряд организаций, например ООН, не имеют таких положений.
Положение 9.8(a)(1) Выходное пособие	Число месяцев, за которые выплачивается вознаграждение в связи с прекращением службы в соответствии с положением 9.13.	Число месяцев, за которые выплачивается вознаграждение в связи с прекращением службы в соответствии с положением 9.13 9.15.	Исправление ссылки на положение о персонале.
Положение 9.10(b) Предельный возраст выхода на пенсию	(а) Сотрудники, контракты которых вступили в силу 1 января 2014 года или позднее, не остаются на службе после достижения возраста в 65 лет. (b) Сотрудники, контракты которых вступили в силу 1 ноября 1990 года или позднее, не остаются на службе после достижения возраста в 62 года. (c) [...]	(а) Сотрудники, контракты которых вступили в силу 1 января 2014 года или позднее, не остаются на службе после достижения возраста в 65 лет. (b) Сотрудники, контракты которых вступили в силу 1 ноября 1990 года или позднее, но до 1 января 2014 г. , не остаются на службе после достижения возраста в 62 года. (c) [...]	Для исправления упущения и обеспечения соответствия пункту (а).

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Положение 9.15(a)(2)</p> <p>Вознаграждение в связи с прекращением службы</p>	<p>для сотрудников категорий специалистов и выше вознаграждением в связи с прекращением службы является оклад, как он определен в положении 3.1(a), вместе с коррективом по месту службы или без него.</p>	<p>для сотрудников категорий специалистов и выше вознаграждением в связи с прекращением службы является оклад, как он определен в положении 3.1(a), вместе с коррективом по месту службы или без него без корректива по месту службы. <u>В исключительных случаях и только 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.</u></p>	<p>Для уточнения случаев, в которых вознаграждением в связи с прекращением службы может включать в себя корректив по месту службы.</p>
<p>Положение 11.4(b)</p> <p>Формальное урегулирование конфликтов</p>	<p>Генеральный директор осуществляет пересмотр и принимает решение в отношении любого вопроса, указанного в подпункте (а) выше, по которому им/ею уже было принято решение. Генеральный директор может делегировать свои полномочия по пересмотру таких решений. Директор ДУЛР осуществляет пересмотр и принимает решение в отношении любого вопроса, указанного в подпункте (а) выше, по которому Генеральный директор еще не принял решения.</p>	<p>Генеральный директор осуществляет пересмотр и принимает решение в отношении любого вопроса, указанного в подпункте (а) выше, по которому им/ею уже было принято решение. Генеральный директор может делегировать свои полномочия по пересмотру таких <u>вопросов и принятию</u> решений <u>по ним</u>. Директор ДУЛР осуществляет пересмотр и принимает решение в отношении любого вопроса, указанного в подпункте (а) выше, по которому Генеральный директор еще не принял решения.</p>	<p>Для восполнения пробела в положении и уточнения того, что Генеральный директор может делегировать свои полномочия по пересмотру вопросов <i>и</i> принятию решений.</p>

Положение о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
Глава XII Общие положения Новое положение 12.6 Делегирование полномочий	<i>Новое положение</i>	<u>Генеральный директор может делегировать полномочия, возложенные на него в соответствии с Положениями и правилами о персонале, на условиях, которые он или она сочтет желательными.</u>	Обеспечить возможность делегирования полномочий Генеральным директором.

[Приложение III следует]

Приложение III

**ПОПРАВКИ К ДРУГИМ ПРАВИЛАМ О ПЕРСОНАЛЕ И СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЛОЖЕНИЯМ,
ВСТУПАЮЩИЕ В СИЛУ С 1 НОЯБРЯ 2014 Г. – ДЛЯ УВЕДОМЛЕНИЯ**

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Правило 1.3.6(b)</p> <p>Неразрешенное отсутствие</p>	<p>Неразрешенное отсутствие дает основание для применения дисциплинарных мер, предусмотренных в главе X.</p>	<p>Неразрешенное отсутствие дает основание может служить основанием для возбуждения дисциплинарной процедуры и для применения дисциплинарных мер, предусмотренных в главе X.</p>	<p>Для согласования с главой X в отношении дисциплинарных мер. Дисциплинарные меры не могут применяться без соблюдения дисциплинарной процедуры, а последняя не обязательно ведет к применению дисциплинарных мер.</p>
<p>Правило 3.10.1</p> <p>Надбавка за знание языков</p>	<p>(а) Экзамены для присуждения надбавок за знание языков проводятся не реже одного раза в год.</p> <p>(b) К сотрудникам, которые получают надбавку за знание языков, может предъявляться требование о том, чтобы они сдавали дополнительные экзамены с перерывом не менее чем в пять лет и тем самым подтверждали свое свободное владение языками, за которые они получают эту надбавку.</p> <p>(c) Надбавка за знание языков учитывается при расчете взносов в Пенсионный фонд, вознаграждения за сверхурочную работу и надбавки за ночную работу, а также</p>	<p>(а) Сотрудникам категории общего обслуживания, которые сдали экзамен, организованный Генеральным директором, и которые продемонстрировали свободное владение одним языком или двумя из следующих языков: английский, арабский, испанский, китайский, корейский, немецкий, португальский, русский, французский и японский, может выплачиваться зачитываемая для пенсии надбавка за знание языков. <u>Вне зависимости от вышеизложенного надбавка не выплачивается за знание родного языка сотрудника или любого языка, свободное владение которым, как определил Генеральный директор, требуется условиями назначения данного сотрудника.</u></p> <p>(b) (b) Экзамены для присуждения надбавок за знание языков проводятся не реже одного раза в год.</p> <p>(c) (c) К сотрудникам, которые получают надбавку за знание языков, может предъявляться требование о том, чтобы они сдавали дополнительные экзамены с перерывом не менее чем в пять лет и тем самым подтверждали свое свободное</p>	<p>Никаких существенных изменений не вносится, кроме того, что некоторые формулировки в положении 3.10, касающиеся условий и процедуры, были перенесены в правило 3.10.1, а более общие принципы были сохранены в положении о персонале.</p> <p>Новая формулировка в пункте (а), перенесенная из положения 3.10(а).</p> <p>Новая формулировка в пункте (d), перенесенная из положения 3.10(b).</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>платежей и пособий в связи с прекращением службы.</p> <p>(d) Настоящее правило не распространяется на временных сотрудников.</p>	<p>владение языками, за которые они получают эту надбавку.</p> <p><u>(d) Размер ежегодной надбавки за свободное владение любым одним языком указан в приложении II и зависит от условий, изложенных в этом приложении и в настоящих Положениях и Правилах.</u></p> <p>(e) (e) Надбавка за знание языков учитывается при расчете взносов в Пенсионный фонд, вознаграждения за сверхурочную работу и надбавки за ночную работу, а также платежей и пособий в связи с прекращением службы.</p> <p>(e) (f) Настоящее правило не распространяется на временных сотрудников.</p>	
<p>Новое правило 4.3.1</p> <p>Переводы</p>	<p><i>Новое правило</i></p>	<p><u>Новое правило 4.3.1</u></p> <p><u>(a) Перевод обычно должен производиться на должность того же класса/разряда, что и должность, занимаемая сотрудником. Сотрудник должен отвечать квалификационным требованиям должности.</u></p> <p><u>(b) В исключительных обстоятельствах сотрудника могут перевести с его/ее письменного согласия на должность, которая на один уровень ниже класса/разряда занимаемой им/ею должности. В таком случае сотрудник сохраняет свой класс/разряд на персональном уровне.</u></p> <p><u>(c) Сотрудник может быть переведен вместе с его/ее должностью, если это оправдано служебной необходимостью,</u></p>	<p>Новое правило, включающее в себя положения, которые в настоящее время содержатся в положении 4.3 (Переводы), а также новое положение (с), которое допускает переводы «позиций с должностями» в случаях, когда это оправдано служебной необходимостью, или в других исключительных обстоятельствах.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
		<p><u>или в других исключительных обстоятельствах.</u></p> <p><u>(d) Причины перевода доводятся до сведения сотрудника в письменном виде.</u></p> <p><u>(e) Настоящее правило не распространяется на временных сотрудников.</u></p>	
<p>Новое правило 4.10.1</p> <p>Состав и правила процедуры советов по назначениям</p>	<p><i>Новое правило</i></p>	<p><u>(a) Каждый Совет по назначениям состоит из председателя и трех членов, назначенных Генеральным директором, не являющихся временными сотрудниками и имеющих класс/разряд должности не ниже класса/разряда вакантной должности. Одним из этих трех членов является Директор ДУЛР или уполномоченный представитель.</u></p> <p><u>Лица, номинируемые в качестве уполномоченных представителей, включаются в список, который передается в Совет персонала для получения комментариев. Одним из двух остальных членов является принимающий на работу руководитель, а второй член назначается из списка имен, представленного Советом персонала. Председатель и каждый член имеет один голос. Председатель и каждый член должны иметь по одному или более официальных заместителей, которые заседают в Совете по назначениям, когда председатель или кто-либо из трех членов не может сделать это.</u></p> <p><u>(b) Департамент управления людскими ресурсами предоставляет секретаря в распоряжение Совета по назначениям.</u></p>	<p>Новое правило, включающее в себя положения, которые в настоящее время содержатся в положении 4.10, поскольку правило о персонале 4.9(с) предусматривает, что Генеральный директор «определяет условия создания советов по назначениям [...]»</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
		<p><u>(с) Генеральный директор устанавливает правила процедуры советов по назначениям. Прения в советах по назначениям являются тайными.</u></p>	
<p>Правило 4.13.1(с) Повторное назначение</p>	<p>Когда сотрудник получает новый контракт с Международным бюро менее чем через 12 месяцев после прекращения службы, размер любых выплат по линии выходного пособия, субсидии на репатриацию или компенсации за накопленный ежегодный отпуск корректируется таким образом, чтобы число подлежащих оплате месяцев, недель или дней на момент прекращения службы после нового назначения, прибавленное к числу оплаченных месяцев, недель или дней за предыдущие периоды службы, не превышало общего числа месяцев, недель или дней, за которые был бы выплачен оклад в том случае, если бы служба была непрерывной.</p>	<p>Когда сотрудник получает новый контракт с Международным бюро менее чем через 12 месяцев после прекращения службы <u>в Международном бюро или в любой организации, применяющей общую систему окладов и надбавок Организации Объединенных Наций</u>, размер любых выплат по линии выходного пособия, субсидии на репатриацию или компенсации за накопленный ежегодный отпуск корректируется таким образом, чтобы число подлежащих оплате месяцев, недель или дней на момент прекращения службы после нового назначения, прибавленное к числу оплаченных месяцев, недель или дней за предыдущие периоды службы, не превышало общего числа месяцев, недель или дней, за которые был бы выплачен оклад в том случае, если бы служба была непрерывной.</p>	<p>Поправка с целью учесть ситуацию, когда сотрудник подлежит повторному назначению после прекращения службы в другой организации ООН, а также с целью не допустить дублирования пособий.</p>
<p>Правило 4.16.1 Испытательный срок</p>	<p>(а) Для сотрудника, имеющего первоначальный временный контракт на период от шести до 12 месяцев, устанавливается испытательный срок в два месяца. Для сотрудника, имеющего первоначальный временный контракт на период менее шести месяцев, устанавливается испытательный срок в две недели.</p> <p>(б) В течение испытательного срока контракт может быть расторгнут любой из сторон в любое время либо с объяснением, либо без объяснения причин.</p>	<p>(а) Для сотрудника, имеющего первоначальный временный контракт на период от шести до 12 месяцев, устанавливается испытательный срок в два месяца. Для сотрудника, имеющего первоначальный временный контракт на период менее шести месяцев, устанавливается испытательный срок в две <u>недели один месяц</u>.</p> <p>(б) В течение испытательного срока контракт может быть расторгнут любой из сторон в любое время либо с объяснением, либо без объяснения причин.</p>	<p>Поправка с целью предоставить достаточно времени для оценки работы сотрудника, что отвечает интересам как самого сотрудника, так и его руководства.</p> <p>В правилах о персонале 4.16.1(б) и 9.2.2(б)(1) содержится ссылка на увольнение «либо с объяснением, либо без объяснения причин». Контракт не должен быть расторгнут без объяснения причин.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Правило 4.20.1(a)</p> <p>Служебная аттестация сотрудников</p>	<p>Сотрудники подлежат аттестации с помощью системы служебной аттестации, в рамках которой оценивается их работа и поведение для обеспечения подотчетности и развития профессиональных навыков. Аттестация проводится с такой периодичностью, которая требуется с учетом рабочей обстановки или работы конкретного сотрудника. Начальники регулярно доводят до сведения сотрудников свое мнение об их работе и делают конкретные предложения в целях улучшения работы и поведения, когда это необходимо.</p>	<p>Сотрудники подлежат аттестации с помощью системы служебной аттестации, в рамках которой оценивается их работа и поведение для обеспечения подотчетности и развития профессиональных навыков. Аттестация проводится с такой периодичностью, которая требуется с учетом рабочей обстановки или работы конкретного сотрудника. Начальники регулярно доводят до сведения сотрудников свое мнение об их работе и делают конкретные предложения в целях улучшения работы и поведения, когда это необходимо.</p>	<p>Ссылка на подотчетность и развитие профессиональных навыков уже содержится в положении 4.20.</p>
<p>Правило 4.20.2</p> <p>Служебная аттестация временных сотрудников</p>	<p>(a) Временные сотрудники, отработавшие непрерывно не менее одного года, аттестуются с помощью системы служебной аттестации, созданной для сотрудников, имеющих временные контракты.</p> <p>(b) Временный сотрудник может обратиться с просьбой о подготовке служебной аттестации перед истечением срока действия контракта. Если Международное бюро рассматривает вопрос о продлении контракта, то в процессе решения вопроса о том, будет ли продлеваться этот контракт, проводится служебная аттестация с помощью системы служебной аттестации, созданной для временных сотрудников.</p> <p>(c) Другие детали служебной аттестации временных сотрудников определяются Генеральным директором.</p>	<p>(a) Временные сотрудники, <u>временный контракт с которыми был заключен с 1 января 2013 г. или после этой даты,</u> отработавшие непрерывно не менее одного года, аттестуются с помощью системы служебной аттестации, созданной для сотрудников, имеющих временные контракты. <u>Временные сотрудники, временный контракт с которыми был заключен до 1 января 2013 г., аттестуются с помощью системы служебной аттестации, созданной в соответствии с правилом 4.20.1 «Служебная аттестация сотрудников».</u></p> <p>(b) Временный сотрудник, <u>временный контракт с которыми был заключен с 1 января 2013 г. или после этой даты,</u> может обратиться с просьбой о подготовке служебной аттестации перед истечением срока действия контракта. Если Международное бюро рассматривает вопрос о продлении контракта, то в процессе решения вопроса о том, будет ли продлеваться этот контракт, проводится</p>	<p>К временным сотрудникам, временный контракт с которыми был заключен до 1 января 2013 г., аттестуются с помощью системы PMSDS.</p> <p>Работа временных сотрудников подлежит оценке на основаниях, перечисленных в правиле 4.20.2(b). Это может быть совершено до окончания одного года службы.</p> <p>Правило 4.20.2(b) распространяется только на тех сотрудников, в случае которых не применяется система PMSDS.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
		<p>служебная аттестация с помощью системы служебной аттестации, созданной для временных сотрудников.</p> <p>(с) Другие детали служебной аттестации временных сотрудников определяются Генеральным директором <u>в служебных инструкциях</u>.</p>	Согласование текста с названием правила.
<p>Правило 6.2.2(е)(4)</p> <p>Отпуск по болезни и специальный отпуск в связи с продолжительной болезнью</p>	<p>Генеральный директор может предоставить специальный отпуск в связи с длительной болезнью с сохранением полного или частичного содержания или без сохранения содержания. Такой специальный отпуск обычно предоставляется для того, чтобы закрыть период, остающийся до выздоровления сотрудника и его возвращения на службу или до признания этого сотрудника непригодным – вследствие травмы или болезни – для дальнейшей службы согласно Положениям ОПФПООН и начала выплаты причитающегося по этой причине пособия по нетрудоспособности. Для того чтобы просьба сотрудника о предоставлении специального отпуска была рассмотрена, сотрудник должен представить соответствующую медицинскую справку или – в ожидании рассмотрения просьбы о признании нетрудоспособности, как сказано выше, – доказательства обращения в ОПФПООН в целях получения пособия по нетрудоспособности. Однако интересы службы там, куда был назначен данный сотрудник, должны быть обеспечены.</p>	<p>Генеральный директор может предоставить специальный отпуск в связи с длительной продолжительной болезнью, <u>но только с сохранением половины содержания</u> е с сохранением полного или частичного содержания или без сохранения содержания. Такой специальный отпуск обычно предоставляется для того, чтобы закрыть период, остающийся до выздоровления сотрудника и его возвращения на службу или до признания этого сотрудника непригодным – вследствие травмы или болезни – для дальнейшей службы согласно Положениям ОПФПООН и начала выплаты причитающегося по этой причине пособия по нетрудоспособности. Для того чтобы просьба сотрудника о предоставлении специального отпуска была рассмотрена, сотрудник должен представить соответствующую медицинскую справку или – в ожидании рассмотрения просьбы о признании нетрудоспособности, как сказано выше, – доказательства обращения в ОПФПООН в целях получения пособия по нетрудоспособности. Однако интересы службы там, куда был назначен данный сотрудник, должны быть обеспечены.</p>	<p>Специальный отпуск в связи с продолжительной болезнью более не будет предоставлять с сохранением полного содержания, что соответствует поправке к положению 5.2 и практике других организаций ООН. Согласно правилу 6.2.2(е)(3), специальный отпуск в связи с продолжительной болезнью может быть предоставлен только после того, как сотрудник использовал все права на оплачиваемый отпуск по болезни (до девяти месяцев с сохранением полного содержания и девяти месяцев с сохранением половины содержания), а также накопленный ежегодный отпуск.</p>
<p>Правило 6.2.2(h)</p> <p>Отпуск по болезни</p>	<p>Периоды отпуска по болезни с сохранением полного содержания или половины содержания и периоды специального</p>	<p>Периоды отпуска по болезни с сохранением полного содержания или половины содержания и периоды специального отпуска</p>	<p>Для согласования с пересмотренным положением 5.2 о специальном отпуске.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
и специальный отпуск в связи с продолжительной болезнью	отпуска в связи с длительной болезнью с сохранением полного содержания или частичного содержания не влияют на зачет службы для целей периодического повышения оклада, ежегодного отпуска, отпуска на родину, отпуска в связи с беременностью и родами, выходного пособия и субсидии на репатриацию.	в связи с длительной болезнью с сохранением полного содержания или частичного содержания не влияют на зачет службы для целей периодического повышения оклада, ежегодного отпуска, отпуска на родину, отпуска в связи с беременностью и родами, выходного пособия и субсидии на репатриацию.	
Правило 6.2.2(j) Отпуск по болезни и специальный отпуск в связи с продолжительной болезнью	Право на отпуск по болезни утрачивается после истечения срока действия контракта сотрудника.	Право на отпуск по болезни утрачивается при увольнении со службы. после истечения срока действия контракта сотрудника.	Право на отпуск по болезни утрачивается при увольнении со службы (независимо от того, связано ли увольнение с окончанием срока контракта, прекращением действия контракта и т.д.), а не только при окончании срока контракта.
Правило 6.2.7(с)(3) Охрана здоровья и страхование временных сотрудников	периоды отпуска по болезни и периоды специального отпуска в связи с длительной болезнью с сохранением полного или частичного содержания не влияют на зачет службы для целей ежегодного отпуска, отпуска по беременности и родам и выходного пособия.	периоды отпуска по болезни и периоды специального отпуска в связи с длительной болезнью с сохранением полного или частичного содержания не влияют на зачет службы для целей ежегодного отпуска, отпуска по беременности и родам и выходного пособия.	Для согласования с пересмотренным положением 5.2 о специальном отпуске.
Правило 7.3.7(f) Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж	При назначении, переводе или прекращении службы, когда сотрудник имеет право на возмещение расходов на полный переезд, он/она может получить возмещение расходов на перевозку несопровождаемого багажа сухопутным и морским транспортом или воздушным транспортом, если воздушный транспорт более экономичный, вплоть до определенной максимальной суммы, включая упаковочные материалы, но исключая тару и контейнеры: (1) 450 кг (990 фунтов) или 2,80 куб. метра (99 куб. футов) на одного сотрудника;	При назначении, переводе или прекращении службы, когда сотрудник имеет право на возмещение расходов на полный переезд, он/она может получить возмещение расходов на перевозку несопровождаемого багажа сухопутным и морским транспортом или воздушным транспортом, если воздушный транспорт более экономичный, вплоть до определенной максимальной суммы, включая упаковочные материалы, но исключая тару и контейнеры: (1) 450 кг (990 фунтов) или 2,80 4,5 куб. метра (99 160 куб. футов) на одного сотрудника;	Исправление данных в кубических метрах и кубических футах.

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>(2) 300 кг (660 фунтов) или 1,87 куб. метра (66 куб. футов) на первого иждивенца;</p> <p>(3) 150 кг (330 фунтов) или 0,93 куб. метра (33 куб. фута) на каждого другого иждивенца, получившего разрешение на проезд за счет Международного бюро, при условии, что общая сумма не превысит 1200 кг (2640 фунтов) или 7,45 куб. метра (263 куб. фута) на одного сотрудника и его/ее иждивенцев. [...]</p>	<p>(2) 300 кг (660 фунтов) или 1,87 3 куб. метра (66 105 куб. футов) на первого иждивенца;</p> <p>(3) 150 кг (330 фунтов) или 0,93 1,5 куб. метра (33 33 куб. фута) на каждого другого иждивенца, получившего разрешение на проезд за счет Международного бюро, при условии, что общая сумма не превысит 1200 кг (2640 фунтов) или 7,45 12 куб. метров (263 423 куб. фута) на одного сотрудника и его/ее иждивенцев. [...]</p>	
<p>Правило 7.3.7(h)</p> <p>Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж</p>	<p>(h) В тех случаях, когда перевозка воздушным транспортом не является более экономичной, чем перевозка сухопутным и морским транспортом, разрешаются следующие максимальные параметры:</p> <p>(1) 225 кг (445 фунтов) или 1,40 куб. метра (49,5 куб. фута) на одного сотрудника;</p> <p>(2) 150 кг (330 фунтов) или 0,93 куб. метра (33 куб. фута) на первого иждивенца;</p> <p>(3) 75 кг (165 фунтов) или 0,46 куб. метра (16 куб. футов) на каждого другого иждивенца, получившего разрешение на проезд за счет Международного бюро.</p>	<p>(h) В тех случаях, когда перевозка воздушным транспортом не является более экономичной, чем перевозка сухопутным и морским транспортом, разрешаются следующие максимальные параметры <u>для перевозки воздушным транспортом</u>:</p> <p>(1) 225 кг (445 445 495 фунтов) или 1,40 2,25 куб. метра (49,5 80 куб. фута) на одного сотрудника;</p> <p>(2) 150 кг (330 фунтов) или 0,93 1,50 куб. метра (33 33 куб. фута) на первого иждивенца;</p> <p>(3) 75 кг (165 фунтов) или 0,46 0,75 куб. метра (16 46 куб. футов) на каждого другого иждивенца, получившего разрешение на проезд за счет Международного бюро.</p>	<p>Исправление данных в фунтах, кубических метрах и кубических футах.</p>
<p>Правило 7.3.7(i)</p> <p>Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж</p>	<p>Полное или частичное преобразование прав на перевозку багажа сухопутным и морским транспортом в соответствии с пунктами (b)(1), (b)(2) и (b) (3), (c) и (d) выше в права на грузовые перевозки воздушным транспортом может быть по поступлении такой просьбы разрешено на основе</p>	<p>Полное или частичное преобразование прав на перевозку багажа сухопутным и морским транспортом в соответствии с пунктами (b)(1), (b)(2) и (b) (3), (c) и (d) (e) и (f) выше в права на грузовые перевозки воздушным транспортом может быть по поступлении такой просьбы разрешено на основе</p>	<p>Исправление данных в кубических метрах и кубических футах.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>половины веса или объема полагающегося багажа, указанного в пункте выше, перевозимого сухопутным и морским транспортом. В любом случае общий вес и объем багажа, разрешенного к перевозке воздушным транспортом, не должен быть более 600 кг (1320 фунтов) или 3,22 куб. метра (131 куб. фута) на одного сотрудника и его/ее иждивенцев.</p>	<p>половины веса или объема полагающегося багажа, указанного в пункте выше, перевозимого сухопутным и морским транспортом. В любом случае общий вес и объем багажа, разрешенного к перевозке воздушным транспортом, не должен быть более 600 кг (1320 фунтов) или 3,22 6 куб. метра (131 211 куб. фута) на одного сотрудника и его/ее иждивенцев.</p>	
<p>Правило 7.3.10(b) Страхование, связанное с поездками</p>	<p>При отправке несопровождаемого багажа, разрешенного в соответствии с правилом 7.2.14 (кроме поездок в отпуск на родину или в связи с субсидией на образование), Международное бюро обеспечивает страховое покрытие, размер которого не должен превышать 16 долларов США за килограмм максимального веса разрешенного багажа. Такое страховое покрытие не включает особенно ценные вещи, за которые начисляются дополнительные страховые взносы. Международное бюро не несет ответственности за утрату или повреждение несопровождаемого багажа.</p>	<p>При отправке несопровождаемого багажа, разрешенного в соответствии с правилом 7.3.7 7.2.14 (кроме поездок в отпуск на родину или в связи с субсидией на образование), Международное бюро обеспечивает страховое покрытие, размер которого не должен превышать 16 долларов США за килограмм максимального веса разрешенного багажа. Такое страховое покрытие не включает особенно ценные вещи, за которые начисляются дополнительные страховые взносы. Международное бюро не несет ответственности за утрату или повреждение несопровождаемого багажа.</p>	<p>Исправление ссылки на правило о персонале.</p>
<p>Правило 7.3.10(d) Страхование, связанное с поездками</p>	<p>В случае отправления несопровождаемого багажа в соответствии с правилами 7.2.14 и 7.3.7 сотрудник должен до этой отправки представить в Международное бюро в двух экземплярах полный инвентарный перечень содержимого, включая тару, такую как чемоданы, и размер компенсации за каждую вещь в швейцарских франках. Сотрудники имеют право – в пределах и на условиях, установленных Генеральным директором, – на разумную компенсацию в случае утраты или повреждения личных вещей, когда установлено, что такая утрата или такое повреждение напрямую связаны</p>	<p>В случае отправления несопровождаемого багажа в соответствии с правилами 7.2.14 и правилом 7.3.7 сотрудник должен до этой отправки представить в Международное бюро в двух экземплярах полный инвентарный перечень содержимого, включая тару, такую как чемоданы, и размер компенсации за каждую вещь в швейцарских франках. Сотрудники имеют право – в пределах и на условиях, установленных Генеральным директором, – на разумную компенсацию в случае утраты или повреждения личных вещей, когда установлено, что такая утрата или такое</p>	<p>Исправление ссылки на правило о персонале.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	с выполнением их служебных обязанностей в Международном бюро.	повреждение напрямую связаны с выполнением их служебных обязанностей в Международном бюро.	
<p>Правило 7.3.13(а)</p> <p>Права временных сотрудников, связанные с поездками</p>	<p>(а) путевые расходы и расходы на перевозку вещей</p> <p>(1) [...]</p> <p>(2) Временный сотрудник, работающий по контракту на период не менее чем в 12 месяцев и считающийся набранным на международной основе, имеет право на оплату путевых расходов и расходов на перевозку вещей на себя, а также право на путевые расходы на супругу/супруга и детей-иждивенцев при первоначальном назначении и окончательном прекращении службы при условии, что этот сотрудник заявляет, что его/ее иждивенцы намереваются прожить в данном месте службы не менее шести месяцев. Для определения понятия «иждивенцы» в целях оплаты транспортных расходов применяется положение 7.1.3(а).</p> <p>(3) Если первоначальное назначение сроком менее 12 месяцев продлевается, в результате чего непрерывный период службы превысит 12 месяцев, временные сотрудники имеют право на оплату путевых расходов и расходов на полный переезд на себя, а также оплату путевых расходов своих супругов и детей-иждивенцев. Перевозка вещей не разрешается, если предполагается, что сотрудник не останется в данном месте службы на период не менее чем в шесть месяцев.</p>	<p>(а) путевые расходы и расходы на перевозку вещей</p> <p>(1)[...]</p> <p>(2) Временный сотрудник, работающий по контракту на период не менее чем в 12 месяцев и считающийся набранным на международной основе, имеет право на оплату путевых расходов и расходов на перевозку вещей <u>на для</u> себя, а также право на путевые расходы на супругу/супруга <u>для супруги/супруга</u> и детей-иждивенцев при первоначальном назначении и окончательном прекращении службы при условии, что этот сотрудник заявляет, что его/ее иждивенцы намереваются прожить в данном месте службы не менее шести месяцев. Для определения понятия «иждивенцы» в целях оплаты транспортных <u>путевых</u> расходов применяется положение 7.1.3(а) <u>правило 7.3.4(а)</u>.</p> <p>(3) Если первоначальное назначение сроком менее 12 месяцев продлевается, в результате чего непрерывный период службы превысит 12 месяцев, временные сотрудники имеют право на оплату путевых расходов и расходов на полный переезд <u>на перевозку вещей для</u> себя, а также оплату путевых расходов для своих супругов и детей-иждивенцев. Перевозка вещей не разрешается, если предполагается, что сотрудник не останется в данном месте службы на период не менее чем в шесть месяцев.</p>	<p>Слова «путевые расходы» исключены для согласования с пунктом (с)(1), а которым предусматривается оплата расходов на перевозку вещей (а не только путевых расходов) для супруги-супруга и детей-иждивенцев.</p> <p>Исправление ссылки на «правило 7.3.4(а)». Слово «транспортных» заменено на «путевых» для согласования с другим положениями правила 7.3.13.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Правило 9.2.2(b)(1)</p> <p>Увольнение временных сотрудников</p>	<p>(b) Генеральный директор может, указав основания для этого, уволить сотрудника, имеющего временный контракт, по любой из следующих причин:</p> <p>(1) в течение испытательного периода в любое время – с объяснением или без объяснения причин;</p>	<p>(b)Генеральный директор может, указав основания для этого, уволить сотрудника, имеющего временный контракт, по любой из следующих причин:</p> <p>(1) в течение испытательного периода в любое время с объяснением или без объяснения причин;</p>	<p>В правилах о персонале 4.16.1(b) и 9.2.2(b)(1) содержится ссылка на увольнение «с объяснением или без объяснения причин». Увольнение не должно производиться без объяснения причин.</p>
<p>Приложение IV</p> <p>Правила процедуры советов по назначению</p> <p>Статья 2 (a)</p> <p>Членский состав</p>	<p>Когда открывается должность для ее заполнения на конкурсной основе, назначается Совет в соответствии с положением 4.10(b). Каждый Совет вправе заниматься одной вакансией или более значительным числом вакансий.</p>	<p>Когда открывается должность для ее заполнения на конкурсной основе, назначается Совет в соответствии с положением 4.10(b) правилом 4.10.1(a). Каждый Совет вправе заниматься одной вакансией или более значительным числом вакансий.</p>	<p>Исправление ссылки на положение о персонале ввиду принятия поправки к положению 4.10 и принятия нового правила 4.10.1.</p>
<p>Приложение IV</p> <p>Правила процедуры советов по назначению</p> <p>Статья 3 (f)</p> <p>Порядок работы</p>	<p>В соответствии с положением 4.10(d) прения в Совете являются тайными. В случае любого нарушения тайны прений или информации, содержащейся в индивидуальных досье с заявлениями кандидатов, применяются соответствующие формулировки главы X Положений и Правил о персонале</p>	<p>В соответствии с положением 4.10(d) правилом 4.10.1(c) прения в Совете являются тайными. В случае любого нарушения тайны прений или информации, содержащейся в индивидуальных досье с заявлениями кандидатов, применяются соответствующие формулировки главы X Положений и Правил о персонале</p>	<p>Исправление ссылки на положение о персонале ввиду принятия поправки к положению 4.10 и принятия нового правила 4.10.1.</p>

[Приложение IV следует]

Приложение IV

**ПОПРАВКИ К ПРАВИЛАМ О ПЕРСОНАЛЕ И СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЛОЖЕНИЯМ,
 УЖЕ ВСТУПИВШИЕ В СИЛУ В 2014 Г. – ДЛЯ УВЕДОМЛЕНИЯ**

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Правило 5.3.1(i) Отпуск на родину</p>	<p>Если сотрудник откладывает свой отпуск на родину на период после календарного года, в который он положен, такой отсроченный отпуск может быть взят без изменения положенных сроков его/ее следующего и последующих отпусков на родину при условии, что со времени возвращения этого сотрудника из отсроченного отпуска на родину до даты его/ее следующего отъезда в отпуск на родину пройдет не менее 12 месяцев зачитываемой для отпуска службы. Однако если Генеральный директор решит, что в силу исключительных обстоятельств, связанных с потребностями службы, необходимо, чтобы сотрудник отложил свой отпуск на родину на период после календарного года, в который он положен, такой отсроченный отпуск может быть взят без изменения положенных сроков его/ее следующего и последующих отпусков на родину при условии, что со времени возвращения этого сотрудника из отсроченного отпуска на родину до даты его/ее следующего отъезда в отпуск на родину пройдет не менее шести месяцев зачитываемой для отпуска службы.</p>	<p>Если сотрудник откладывает свой отпуск на родину на период после календарного года, в который он положен, такой отсроченный отпуск может быть взят без изменения положенных сроков его/ее следующего и последующих отпусков на родину при условии, что со времени возвращения этого сотрудника из отсроченного отпуска на родину до даты его/ее следующего отъезда в отпуск на родину пройдет не менее 12 месяцев зачитываемой для отпуска службы. Однако если Генеральный директор <u>или его или ее уполномоченный представитель</u> решит, что в силу исключительных обстоятельств, связанных с потребностями службы, необходимо, чтобы сотрудник отложил свой отпуск на родину на период после календарного года, в который он положен, такой отсроченный отпуск может быть взят без изменения положенных сроков его/ее следующего и последующих отпусков на родину при условии, что со времени возвращения этого сотрудника из отсроченного отпуска на родину до даты его/ее следующего отъезда в отпуск на родину пройдет не менее шести месяцев зачитываемой для отпуска службы.</p>	<p>Дата вступления в силу: 1 мая 2014 г.</p> <p>Генеральному директору предоставляется возможность назначить уполномоченного представителя для решения вопроса о том, существуют ли исключительные обстоятельства, связанные с потребностями службы, требующие, чтобы сотрудник отложил вой отпуск на родину на период после календарного года, в который он положен.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Правило 7.3.2</p> <p>Субсидия при назначении на службу</p>	<p>(a) С учетом условий, излагаемых ниже, сотрудники, которые совершают поездку за счет Международного бюро при назначении на службу или направлении в другое место службы, получают субсидию, полагающуюся при назначении на службу, на себя и своих иждивенцев при условии, что срок действия их контракта или период работы в другом месте службы, как предполагается, будет не менее одного года. Эта субсидия является выплачиваемой Международным бюро полной компенсацией непредвиденных расходов, которые понесли сотрудники и их иждивенцы сразу же после их прибытия в данное место службы.</p> <p>(b) Для соответствующего сотрудника размер субсидии при назначении на службу равен сумме суточных за 30 дней после прибытия в данное место службы.</p> <p>(c) Субсидия при назначении, выплачиваемая иждивенцу, путевые расходы которого были оплачены Международным бюро, равна половине суммы, выплачиваемой соответствующему сотруднику согласно положениям пункта (b) выше.</p>	<p>(a) С учетом условий, излагаемых ниже, сотрудники, которые совершают поездку за счет Международного бюро при назначении на службу или направлении в другое место службы, получают субсидию, полагающуюся при назначении на службу, на себя и своих иждивенцев при условии, что срок действия их контракта или период работы в другом месте службы, как предполагается, будет не менее одного года. Эта субсидия является выплачиваемой Международным бюро полной компенсацией непредвиденных расходов, которые понесли сотрудники и их иждивенцы сразу же после их прибытия в данное место службы.</p> <p>(b) Для соответствующего сотрудника размер субсидии при назначении на службу равен сумме суточных за 30 дней после прибытия в данное место службы.</p> <p>(c) Субсидия при назначении, выплачиваемая иждивенцу, путевые расходы которого были оплачены Международным бюро, равна половине суммы, выплачиваемой соответствующему сотруднику согласно положениям пункта (b) выше.</p> <p><u>(b) Субсидия при назначении на службу состоит из двух частей:</u></p> <p><u>(1) суточного пособия в размере:</u></p> <p><u>(i) суточных для сотрудника за 30 дней по ставке суточных, действующей по месту службы в месте назначения; и</u></p>	<p>Дата вступления в силу: 5 мая 2014 г.</p> <p>Бывшие пункты (b), (c), (d), (i), (j) и (k) заменены новыми пунктами (b) и (c).</p> <p>Новый пункт (b) определяет условия, при которых может быть выплачена паушальная часть субсидии при назначении на службу, принимая во внимание права сотрудника на оплату расходов на полный переезд, решает ли сотрудник выбрать оплату полного переезда или неполную перевозку личного и домашнего имущества (в случае, когда это применимо), а также категорию места службы, в которое назначается сотрудник.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
		<p><u>(ii) суточных для каждого имеющего права на их получение члена семьи, путевые расходы которого оплачиваются Международным бюро в соответствии с правилом 7.3.3 и правилом 7.3.4, за 30 дней по половине ставки суточных, действующей по месту службы в месте назначения;</u></p> <p><u>(2) <i>паушального пособия, которое не зачитывается для пенсии и рассчитывается на основе чистого базового оклада сотрудника и применимого корректива по месту службы в месте назначения. Паушальная сумма, предусмотренная для сотрудников, имеющих иждивенцев, выплачивается независимо от места жительства этих иждивенцев. Паушальное пособие выплачивается при том условии, что:</i></u></p> <p><u>(i) проезд сотрудника при назначении на службу или направлении в другое место службы, которое является штаб-квартирой, на срок не менее двух лет оплачивается Международным бюро, и данный сотрудник имеет право на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом о персонале 7.3.6, но решает не пользоваться этим правом; или</u></p> <p><u>(ii) проезд сотрудника при назначении на службу или направлении в другое место службы на срок не менее двух лет оплачивается Международным</u></p>	

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>(d) Когда сотрудники совершают проезд за счет Международного бюро при назначении на службу или направлении в другое место службы, но не имеют права на оплату расходов на полный переезд, они в дополнение к любой сумме, подлежащей выплате согласно пунктам (a) – (c) выше, получают незачитываемую для пенсии годовую паушальную сумму начиная с месяца, следующего за месяцем, в течение которого они приступили к выполнению своих обязанностей, но не раньше чем с тридцать первого дня работы в данном месте службы. Размер этой паушальной суммы соответствует параметрам, которые установила КМГС. Паушальная сумма, предусмотренная для сотрудников, имеющих иждивенцев, выплачивается независимо от места жительства этих иждивенцев. Паушальная сумма не выплачивается по истечении 36 месяцев работы сотрудника в данном месте службы и в любом случае не выплачивается после даты полного переезда. Генеральный директор может по своему усмотрению разрешить дальнейшую выплату, если будет установлено, что это отвечает</p>	<p><u>бюро, и данный сотрудник имеет право на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом о персонале 7.3.6 и назначается на службу в место службы категории А – Е; или</u></p> <p><u>(iii) проезд сотрудника при назначении на службу или направлении в другое место службы на срок не менее одного года оплачивается Международным бюро, но данный сотрудник не имеет право на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом о персонале 7.3.6.</u></p> <p><u>(c) Паушальную часть субсидии при назначении на службу устанавливает КМГС в зависимости от категории места службы, срока контракта, а также того, были ли оплачены расходы на полный переезд в соответствии с правилом о персонале 7.3.6.</u></p> <p>(d) Когда сотрудники совершают проезд за счет Международного бюро при назначении на службу или направлении в другое место службы, но не имеют права на оплату расходов на полный переезд, они в дополнение к любой сумме, подлежащей выплате согласно пунктам (a) – (c) выше, получают незачитываемую для пенсии годовую паушальную сумму начиная с месяца, следующего за месяцем, в течение которого они приступили к выполнению своих обязанностей, но не раньше чем с тридцать первого дня работы в данном месте службы. Размер этой паушальной суммы</p>	<p>Ссылка на 36-месячное ограничение паушальной выплаты и срока паушальной выплаты («...не раньше чем с тридцать первого дня работы в данном месте службы...»), содержащаяся в бывшем пункте (d), была исключена, равно как и переходная мера, содержащаяся в бывшем пункте (e), поскольку они более не применимы.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>интересам Международного бюро, но в любом случае не после даты полного переезда. Сотрудники, которые имеют право на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом 7.3.6, но принимают решение не совершать полный переезд, обычно не получают паушальную сумму, предусмотренную настоящим пунктом.</p> <p>(е) Любой сотрудник, имеющий срочный контракт, который вступил в силу до 1 января 2007 года, в соответствующих случаях получает предусмотренную пунктом (d) выше сумму в том размере, который был установлен по состоянию на 31 декабря 2006 года, если та сумма окажется больше суммы, полагающейся в настоящее время.</p> <p>(f) Генеральный директор может по своему усмотрению разрешить выплату всей или части субсидии при назначении на службу на основании пунктов (a) – (d) выше в случае, если Международное бюро не было обязано оплачивать путевые расходы при назначении сотрудника, который считается набранным на международной основе.</p> <p>(g) Если сотрудник не отработал срок службы, за который он получил субсидию при назначении, то, за исключением случаев, когда Генеральный директор приходит к выводу, что отбытие данного сотрудника оправдано чрезвычайными обстоятельствами, эта субсидия соответствующим образом корректируется и причитающаяся сумма взыскания</p>	<p>соответствует параметрам, которые установила КМГС. Паушальная сумма, предусмотренная для сотрудников, имеющих иждивенцев, выплачивается независимо от места жительства этих иждивенцев. Паушальная сумма не выплачивается по истечении 36 месяцев работы сотрудника в данном месте службы и в любом случае не выплачивается после даты полного переезда. Генеральный директор может по своему усмотрению разрешить дальнейшую выплату, если будет установлено, что это отвечает интересам Международного бюро, но в любом случае не после даты полного переезда. Сотрудники, которые имеют право на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом 7.3.6, но принимают решение не совершать полный переезд, обычно не получают паушальную сумму, предусмотренную настоящим пунктом.</p> <p>(е) Любой сотрудник, имеющий срочный контракт, который вступил в силу до 1 января 2007 года, в соответствующих случаях получает предусмотренную пунктом (d) выше сумму в том размере, который был установлен по состоянию на 31 декабря 2006 года, если та сумма окажется больше суммы, полагающейся в настоящее время.</p> <p>(f) (d) Генеральный директор может по своему усмотрению разрешить выплату всей или части субсидии при назначении на службу на основании пунктов (a) —(d) (a) – (c) выше в случае, если Международное бюро не было обязано оплачивать путевые расходы при назначении сотрудника, который считается набранным на международной</p>	<p>Новый пункт (g) охватывает случаи, когда двое супругов являются сотрудниками организаций, входящих в общую систему ООН.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>удерживается из любого платежа, полагающегося данному сотруднику.</p> <p>(h) Если иждивенец, на которого в соответствии с пунктом (c) выше была выплачена субсидия, полагающаяся при назначении на службу, прожил в данном месте службы менее шести месяцев, то, за исключением случаев, когда Генеральный директор приходит к выводу, что отбытие данного иждивенца оправдано чрезвычайными обстоятельствами, любая субсидия при назначении, выплаченная на данного иждивенца, удерживается из любого платежа, полагающегося данному сотруднику.</p> <p>(i) С учетом условий, излагаемых ниже, сотрудники, которые совершают проезд за счет Международного бюро при назначении на службу или направлении в другое место службы, получают субсидию, полагающуюся при назначении, на себя и своих иждивенцев при условии, что срок действия их контракта или период работы</p>	<p>основе.</p> <p>(g) (e) Если сотрудник не отработал срок службы, за который он получил субсидию при назначении, то, за исключением случаев, когда Генеральный директор приходит к выводу, что отбытие данного сотрудника оправдано чрезвычайными обстоятельствами, эта субсидия соответствующим образом корректируется и причитающаяся сумма взыскания удерживается из любого платежа, полагающегося данному сотруднику.</p> <p>(h) (f) Если иждивенец, на которого в соответствии с пунктом (e) (b)(1)(ii) выше была выплачена субсидия, полагающаяся при назначении на службу, прожил в данном месте службы менее шести месяцев, то, за исключением случаев, когда Генеральный директор приходит к выводу, что отбытие данного иждивенца оправдано чрезвычайными обстоятельствами, любая субсидия при назначении, выплаченная на данного иждивенца, удерживается из любого платежа, полагающегося данному сотруднику.</p> <p>(g) Если оба супруга являются сотрудниками организаций общей системы Организации Объединенных Наций и совершают поездку за счет Международного бюро в одно и то же место службы, суточное пособие, являющееся частью субсидии, выплачивается на каждого сотрудника. Если они имеют детей-иждивенцев, соответствующая сумма выплачивается сотруднику, чьими иждивенцами</p>	

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>в этом месте службы, как предполагается, будет не менее одного года. Эта субсидия является выплачиваемой Международным бюро полной компенсацией непредвиденных расходов, которые понесли сотрудники и их иждивенцы сразу же после их прибытия в данное место службы.</p> <p>(j) Для соответствующего сотрудника размер субсидии при назначении на службу равен сумме суточных за 30 дней после прибытия в данное место службы.</p> <p>(k) Субсидия при назначении, выплачиваемая иждивенцу, путевые расходы которого были оплачены Международным бюро, равна половине суммы, выплачиваемой соответствующему сотруднику согласно положениям пункта (b) выше.</p>	<p><u>признаются соответствующие дети. Если оба супруга имеют право на получение паушальной части субсидии, то производится только одна паушальная выплата тому супругу, который имеет право на больший размер выплат.</u></p> <p>(i) — С учетом условий, излагаемых ниже, сотрудники, которые совершают проезд за счет Международного бюро при назначении на службу или направлении в другое место службы, получают субсидию, полагающуюся при назначении, на себя и своих иждивенцев при условии, что срок действия их контракта или период работы в этом месте службы, как предполагается, будет не менее одного года. Эта субсидия является выплачиваемой Международным бюро полной компенсацией непредвиденных расходов, которые понесли сотрудники и их иждивенцы сразу же после их прибытия в данное место службы.</p> <p>(j) — Для соответствующего сотрудника размер субсидии при назначении на службу равен сумме суточных за 30 дней после прибытия в данное место службы.</p> <p>(k) — Субсидия при назначении, выплачиваемая иждивенцу, путевые расходы которого были оплачены Международным бюро, равна половине суммы, выплачиваемой соответствующему сотруднику согласно положениям пункта (b) выше.</p>	

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
<p>Правило 7.3.4</p> <p>Иждивенцы, имеющие право на проезд или полный переезд за счет Международного бюро и на подъемное пособие</p>	<p>Правило 7.3.4 – Иждивенцы, имеющие право на проезд или полный переезд за счет Международного бюро и на подъемное пособие</p> <p>(а) Для целей оплаты путевых расходов и расходов на полный переезд, а также для целей выплаты субсидии при назначении считается, что иждивенцами являются:</p> <p>[...]</p>	<p>Правило 7.3.4 – Иждивенцы, имеющие право на проезд или полный переезд за счет Международного бюро и на подъемное пособие субсидию при назначении на службу</p> <p>(а) Для целей оплаты путевых расходов и расходов на полный переезд, сверхнормативного и несопровождаемого багажа, а также для целей выплаты субсидии при назначении считается, что иждивенцами являются:</p> <p>[...]</p>	<p>Дата вступления в силу: 5 мая 2014 г.</p> <p>В название правила о персонале 7.3.4 вносится поправка для отражения ссылки на «субсидию при назначении на службу», а не «подъемное пособие», в целях обеспечения соответствия с терминологией, используемой в Положениях и правилах о персонале.</p> <p>В пункт (а) вводится ссылка на право иждивенцев сотрудника на оплату сверхнормативного и несопровождаемого багажа, как предусмотрено в правиле о персонале 7.3.7.</p>
<p>Правило 7.3.6</p> <p>Расходы на полный переезд</p>	<p>(а) [...]</p> <p>(2) когда срок действия первоначального контракта или период работы в новом месте службы был менее двух лет, но был продлен, в результате чего данное назначение или направление, включая продление, охватит период не менее чем в два года, отсчитываемый с даты первоначального назначения или направления вплоть до конца продления; при прекращении службы – с условием, что это назначение или направление было на период не менее чем в два года или что сотрудник отработал непрерывно не менее двух лет.</p> <p>(b) В случаях, предусмотренных в пунктах (а)(1) и (2) выше, Международное бюро оплачивает расходы на перевозку личных вещей и</p>	<p>(а) [...]</p> <p>(2) когда срок действия первоначального контракта или период работы в новом месте службы был менее двух лет, но был продлен, в результате чего данное назначение или направление, включая продление, охватит период не менее чем в два года, отсчитываемый с даты первоначального назначения или направления вплоть до конца продления; при прекращении службы – с условием, что это назначение или направление было на период не менее чем в два года или что сотрудник отработал непрерывно не менее двух лет.</p> <p>(b) В случаях, предусмотренных в пунктах (а)(1) и (2) выше, Международное бюро оплачивает расходы на перевозку личных вещей и домашнего имущества сотрудника</p>	<p>Дата вступления в силу: 5 мая 2014 г.</p> <p>Первое предложение пункта (а)(2) исключается, так как сотрудник при первоначальном назначении или переводе на новое место службы на срок не менее одного года (но менее двух лет) взамен имеет право на провоз несопровождаемого багажа в соответствии с правилом о персонале 7.3.7(е), надбавку за неполную перевозку имущества в соответствии с положением о персонале 3.24 и паушальную часть субсидии при назначении на службу в соответствии с правилом о персонале 7.3.2 (новый пункт (b)(2)).</p> <p>Нумерация перекрестных ссылок в пунктах (b) и (c) меняется соответствующим образом.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>домашнего имущества сотрудника в место службы либо из того места, откуда его/ее взяли на работу, либо из того места, где он/она имеет право проводить отпуск на родину, при условии, что такие вещи и имущество находились в его/ее владении во время назначения и перевозятся только для личного пользования сотрудником. Оплата расходов на полный переезд из другого места может быть разрешена Генеральным директором в исключительных случаях на таких условиях, которые он/она считает целесообразными.</p> <p>(с) В случае, предусмотренном в пункте (а) выше, Международное бюро оплачивает расходы на полную перевозку личных вещей и домашнего имущества сотрудника из места службы в то место, куда сотрудник имеет право вернуться за счет Международного бюро, или в любое другое место, разрешенное Генеральным директором в исключительных случаях на таких условиях, которые он/она считает целесообразными, при условии, что эти вещи и имущество находились во владении сотрудника во время прекращения службы и перевозятся только для личного пользования этим сотрудником.</p> <p>[...]</p> <p>(g) Любой сотрудник, назначение которого вступило в силу до 1 июля 1990 года, продолжает получать в</p>	<p>в место службы либо из того места, откуда его/ее взяли на работу, либо из того места, где он/она имеет право проводить отпуск на родину, при условии, что такие вещи и имущество находились в его/ее владении во время назначения и перевозятся только для личного пользования сотрудником. Оплата расходов на полный переезд из другого места может быть разрешена Генеральным директором в исключительных случаях на таких условиях, которые он/она считает целесообразными.</p> <p>(с) В случае, предусмотренном в пункте (а)⁽²⁾ выше, Международное бюро оплачивает расходы на полную перевозку личных вещей и домашнего имущества сотрудника из места службы в то место, куда сотрудник имеет право вернуться за счет Международного бюро, или в любое другое место, разрешенное Генеральным директором в исключительных случаях на таких условиях, которые он/она считает целесообразными, при условии, что эти вещи и имущество находились во владении сотрудника во время прекращения службы и перевозятся только для личного пользования этим сотрудником.</p> <p>[...]</p> <p>(g) Любой сотрудник, назначение которого вступило в силу до 1 июля 1990 года, продолжает получать в соответствующих случаях субсидию при назначении, предусмотренную настоящими Положениями и Правилами, в размере по состоянию на 30 июня 1990 года.</p>	<p>Бывший пункт (g) исключается, поскольку он более не применим, а нумерация бывшего пункта (h) меняется соответствующим образом.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>соответствующих случаях субсидию при назначении, предусмотренную настоящими Положениями и Правилами, в размере по состоянию на 30 июня 1990 года.</p> <p>(h) Для целей полного переезда и перевозки имущества считается, что в тех случаях, когда сотрудникам предлагается выбрать между объемом и весом, они должны выбрать самый экономичный их этих двух вариантов.</p>	<p>(h) (g) Для целей полного переезда и перевозки имущества считается, что в тех случаях, когда сотрудникам предлагается выбрать между объемом и весом, они должны выбрать самый экономичный их этих двух вариантов.</p> <p><u>(h) Сотрудники, которые в соответствии с данным правилом имеют право на оплату расходов на полный переезд и решают не пользоваться этим правом, могут иметь право на надбавку за неполную перевозку имущества в соответствии с положением о персонале 3.24 и могут получить возмещение расходов на перевозку личных вещей и домашнего имущества в соответствии с правилом о персонале 7.3.7(e).</u></p>	<p>Вводится новый пункт (h) для пояснения альтернативного варианта без оплаты расходов на полный переезд для сотрудников, которые имеют право на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом о персонале 7.3.6.</p>
<p>Правило 7.3.7(e)</p> <p>Сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж</p>	<p>При назначении, переводе или прекращении службы, когда сотрудник не имеет права на возмещение расходов на полный переезд, он/она может получить возмещение расходов на сухопутную и морскую перевозку личных вещей и домашнего имущества или на перевозку воздушным транспортом, если этот вид транспорта более экономичный, вплоть до определенного максимума, включая упаковочные материалы, но исключая тару и контейнеры:</p> <p>(1) 1000 кг (2200 фунтов) или 6,23 куб. метра (220 куб. футов) на одного сотрудника;</p> <p>(2) 500 кг (1100 фунтов) или 3,11 куб. метра (110 куб. футов) на первого</p>	<p>При <u>первоначальном заключении контракта или назначении в другое место службы на срок не менее одного года или продлении назначения, общий срок которого составляет не менее одного года, или при назначении, переводе или прекращении службы, при условии, что срок назначения составлял не менее одного года,</u> когда сотрудник не имеет права на возмещение расходов на полный переезд <u>в соответствии с правилом о персонале 7.3.6 или имеет такое право, но решает его не использовать,</u> он/она может получить возмещение расходов на сухопутную и морскую перевозку личных вещей и домашнего имущества. <u>Перевозка осуществляется сухопутным, морским или воздушным</u> или на перевозку воздушным транспортом, если этот вид транспорта более</p>	<p>Дата вступления в силу: 5 мая 2014 г.</p> <p>Для того чтобы позволить сотрудникам, которые имеют право на оплату расходов на полный переезд в соответствии с правилом о персонале 7.3.6, но решают не использовать его, получить возмещение за ограниченную перевозку личных вещей и домашнего имущества (несопровождаемого багажа).</p> <p>Вводится ссылка для уточнения того, что для того чтобы иметь такое право, контракт с сотрудником должен быть заключен или его/ее назначение должно быть рассчитано на срок не менее одного года, или они должны быть продлены на общий срок не менее одного года.</p> <p>Внесены незначительные лингвистические</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>иждивенца;</p> <p>(3) 300 кг (660 фунтов) или 1,87 куб. метра (66 куб. футов) на каждого другого иждивенца, получившего разрешение совершить поездку за счет Международного бюро.</p>	<p>экономичный, вплоть до определенного максимума, включая упаковочные материалы, но исключая тару и контейнеры:</p> <p>(1) 1000 кг (2200 фунтов) или 6,23 куб. метра (220 куб. футов) на одного сотрудника;</p> <p>(2) 500 кг (1100 фунтов) или 3,11 куб. метра (110 куб. футов) на первого иждивенца;</p> <p>(3) 300 кг (660 фунтов) или 1,87 куб. метра (66 куб. футов) на каждого другого иждивенца, получившего разрешение совершить поездку за счет Международного бюро.</p>	<p>изменения: термин «перевод» заменен на термин «назначение» в соответствии с терминологией, используемой в правиле о персонале 7.1.2 «Официальные поездки сотрудников», правиле о персонале 7.3.2 «Субсидия при назначении на службу» и правиле о персонале 7.3.6 «Расходы на полный переезд».</p>
<p>Правило 11.5.1(b)(1)</p> <p>Апелляционный совет</p>	<p>В состав Апелляционного совета входят:</p> <p>(1) Председатель и заместитель Председателя, назначаемые Координационным комитетом ВОИС по предложению Генерального директора после консультации с Советом персонала из числа лиц, имеющих опыт в правовых вопросах международной гражданской службы или аналогичный опыт в применении норм административного права, которые не являются действующими сотрудниками или бывшими сотрудниками Международного бюро, прекратившими службу менее 10 лет назад.</p>	<p>В состав Апелляционного совета входят:</p> <p>(1) <u>Председатель и заместитель Председателя, назначаемые Координационным комитетом ВОИС по предложению Генерального директора после консультации с Советом персонала из числа лиц, имеющих опыт в правовых вопросах международной гражданской службы или аналогичный опыт в применении норм административного права, которые не являются действующими сотрудниками или бывшими сотрудниками Международного бюро, прекратившими службу менее 10 лет назад. При условии соблюдения указанных выше критериев в ожидании назначений Координационным комитетом ВОИС по его предложению Генеральный директор после консультации с Советом</u></p>	<p>Дата вступления в силу: 1 января 2014 г.</p> <p>Для обеспечения непрерывной работы Апелляционного совета ВОИС в новом составе в соответствии с новым правилом о персонале 11.5.1(b) в ожидании назначения Координационным комитетом ВОИС председателя и заместителей председателя Апелляционного совета ВОИС, которое состоится только во время его ежегодной сессии в сентябре/октябре 2014 г., путем предоставления Генеральному директору права произвести временные назначения председателя и заместителей председателя Апелляционного совета ВОИС.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
		<p><u>персонала производит временные назначения председателя и заместителей председателя. Срок временных назначений заканчивается на дату принятия Координационным комитетом ВОИС решения о назначениях на эти должности.</u></p>	
<p>Приложение V</p> <p>Конкретные правила для сотрудников, занятых неполный рабочий день</p> <p>Статья 1 – Правила для сотрудников, занятых неполный рабочий день</p>	<p>(а) Положения и Правила о персонале распространяются на сотрудников, занятых неполный рабочий день, на следующих условиях:</p> <p>(1) оклады, надбавки и субсидии, предусмотренные положениями 3.1 (чистые оклады), 3.8 (корректив по месту службы), 3.10 (надбавка за знание языков) и 3.3 и 3.4 (надбавки на иждивенцев), а также положением 3.14 и приложением II (субсидия на образование), действуют в отношении сотрудников, занятых неполный рабочий день, пропорционально их обычной рабочей неделе в 40 часов;</p> <p>(2) зачитываемое для пенсии вознаграждение (положение 3.17), а также доля Международного бюро в покрытии страховых взносов в рамках системы медицинского страхования (правило 6.2.1(d)) для сотрудников, занятых неполный рабочий день, такие же, как для сотрудников, занятых полный рабочий день; однако взносы в Пенсионный фонд, которые делаются Международным бюро и сотрудниками, занятыми неполный рабочий день, рассчитываются пропорционально их обычной рабочей неделе в 40 часов; таким же образом</p>	<p>i. Положения и Правила о персонале распространяются на сотрудников, занятых неполный рабочий день, на следующих условиях:</p> <p>(1) оклады, надбавки и субсидии <u>права на выплаты</u>, предусмотренные положениями 3.1 (чистые оклады), 3.8 (корректив по месту службы), 3.10 (надбавка за знание языков) и 3.3 и 3.4 (надбавки на иждивенцев), <u>3.8 (корректив по месту службы), 3.10 (надбавка за знание языков)</u>, 3.14 и приложением II (субсидия на образование) <u>и 5.3 (отпуск на родину)</u>, а также <u>связанные с ними правила о персонале и приложения к Положениям и правилам о персонале</u> действуют в отношении сотрудников, занятых неполный рабочий день, пропорционально их <u>рабочему времени</u> обычной рабочей неделе в 40 часов;</p> <p>(2) зачитываемое для пенсии вознаграждение (положение 3.17), а также доля Международного бюро в покрытии страховых взносов в рамках системы медицинского страхования (правило 6.2.1(d)) для сотрудников, занятых неполный рабочий день, такие же, как для сотрудников, занятых полный рабочий день; однако взносы в Пенсионный фонд,</p>	<p>Дата вступления в силу: 1 мая 2014 г.</p> <p>В статью 1(а)(1) вносится поправка, устанавливающая, что отныне сумма, выплачиваемая занятым неполный рабочий день сотрудникам для отпуска на родине, будет рассчитываться пропорционально их рабочему времени (например, если рабочее время сотрудника составляет 80 процентов от обычного рабочего времени, он будет иметь право на получение суммы в размере 80 процентов от суммы, выплачиваемой сотруднику, занятому полный рабочий день). В данный подпункт вводится предложение о том, что соответствующее правило о персонале и приложения к Положениям и правилам о персонале, касающиеся этих прав, применяются в случае сотрудников, занятых неполный рабочий день, таким же образом, как и положения о персонале.</p> <p>В статью 1(а)(1),(2) и (3) были внесены некоторые другие незначительные редакционные изменения.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
	<p>рассчитывается их выслуга лет для целей определения размера пособий из Пенсионного фонда;</p> <p>(3) для целей применения положений 5.1 (ежегодный отпуск), 5.3 (отпуск на родину), 9.8 (выходное пособие), 9.9 (субсидия на репатриацию), 9.10 (предельный возраст выхода на пенсию) и 9.12 (пособие в случае смерти сотрудника) выслуга лет сотрудников, занятых неполный рабочий день, рассчитывается пропорционально их обычной рабочей неделе в 40 часов. Правила о персонале, относящиеся к вышеупомянутым положениям о персонале, применяются mutatis mutandis к сотрудникам, занятым неполный рабочий день;</p> <p>[...]</p>	<p>которые делаются Международным бюро и сотрудниками, занятыми неполный рабочий день, рассчитываются пропорционально их <u>рабочему времени</u> обычной рабочей неделе в 40 часов; таким же образом рассчитывается их выслуга лет для целей определения размера пособий из Пенсионного фонда;</p> <p>(3) для целей применения положений 5.1 (ежегодный отпуск), 5.3 (отпуск на родину), 9.8 (выходное пособие), 9.9 (субсидия на репатриацию), 9.10 (предельный возраст выхода на пенсию) и 9.12 (пособие в случае смерти сотрудника), <u>а также соответствующих правил о персонале</u> выслуга лет сотрудников, занятых неполный рабочий день, рассчитывается пропорционально <u>рабочему времени</u>;</p> <p>[...]</p> <p><u>(5) Изменения рабочего времени сотрудника в течение периода накопления прав на получение льгот учитываются при расчете прав в соответствии с подпунктами (1) - (3) выше.</u></p>	<p>Ссылка на положение 5.3 (отпуск на родину) исключается из статьи 1(а)(3); отныне периодичность предоставления отпуска на родину составляет два года в соответствии с положением о персонале 5.3. Ссылка на положение 9.10 «Предельный возраст выхода на пенсию» исключается, так как возраст выхода на пенсию в случае сотрудников, занятых неполный рабочий день, устанавливается таким же образом, как и сотрудников, занятых полный рабочий день.</p>

Правило о персонале	Существующий текст	Предлагаемый/новый текст	Цель/описание поправки
			В статью 1(а) вводится новый подпункт (5) для уточнения того, что изменения рабочего времени в течение периода накопления прав на получение льгот будут учитываться на пропорциональной основе.

[Конец приложения IV и документа]