

## XII. РЕЗОЛЮЦИИ, ПРИНЯТЫЕ ПО ДОКЛАДАМ ПЯТОГО КОМИТЕТА

### 1. УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ

*Генеральная Ассамблея*, ввиду большой ответственности, которая возлагается на Генерального Секретаря при выполнении им своих обязанностей в соответствии с Уставом, *постановляет* что:

1. Условия назначения Генерального Секретаря должны быть такими, чтобы позволить лицу с высоким положением и широкой эрудицией принять и занимать этот пост.

2. Оклад Генеральному Секретарю устанавливается в таком размере, чтобы он получал в год чистую сумму в 20.000 долларов (США) и годовую надбавку в 20.000 долларов (США). Сверх того, ему предоставляется меблированная резиденция, ремонт и содержание которой, помимо расходов на домашних работников, принимает на себя организация.

4. Следующие соображения, содержащиеся в параграфах 18-21, раздела 2, главы VIII, Доклада Подготовительной Комиссии приняты к сведению и одобрены:

а) Поскольку это не обусловлено в Уставе, Генеральная Ассамблея и Совет Безопасности могут, на основании своего опыта, изменять срок службы последующих Генеральных Секретарей.

б) Поскольку Генеральный Секретарь является доверенным лицом многих правительств, желательно, чтобы никто из Членов Организации не предлагал ему, по крайней мере, немедленно после его выхода в отставку, никакой правительственной должности, в которой известная ему конфиденциальная информация могла бы оказаться источником затруднений для других Членов Организации. Генеральный Секретарь должен, со своей стороны, воздерживаться от принятия подобной должности.

с) Из положений статей 18 и 27 Устава ясно, что для выдвижения кандидатуры Генерального Секретаря Советом Безопасности требуется, чтобы за него были поданы голоса семи членов Совета, включая совпадающие голоса всех постоянных членов, а что для его назначения Генеральной Ассамблеей достаточно простого большинства присутствующих и голосующих членов, если Ассамблея сама не решит, что для этого требуется большинство в две трети голосов. При повторном назначении применяются те же правила, что и при первом. Это должно быть ясно указано при первом назначении.

д) Было бы желательно, чтобы Совет Безопасности представлял Генеральной Ассамблее только одного кандидата и чтобы при выдвижении кандидатуры в Генеральной Ассамблее можно было избежать прений. Как выдвижение кандидатуры, так и назначение должны происходить на закрытых заседаниях, а голосование, как в Совете Безопасности так и в Генеральной Ассамблее, в случае его применения, должно производиться путем тайного голосования.

### 2. НАЗНАЧЕНИЕ ВРЕМЕННОГО ПЕРСОНАЛА

Отдавая должное компетентности и добросовестной работе временного персонала, возглавляемого Исполнительным Секретарем, и признавая необходимость осведомления временных сотрудников об их положении в Секретариате; признавая также желательность предоставления Генеральному Секретарю полной свободы в подборе постоянного персонала, который будет содействовать ему в выполнении возложенных на него обязанностей.

*Генеральная Ассамблея* предоставляет Генеральному Секретарю право, согласно правилу "М" Временных Правил Процедуры, продлить срок службы сотрудников аппарата Исполнительного Секретаря до 1 апреля 1946 г., или до такого более раннего срока, какой будет оговорен Генеральным Секретарем при принятии на службу этих лиц в соответствии с Временными Положениями о Служащих и другими условиями службы в Секретариате, установленными Генеральной Ассамблеей.

*Двадцать первое пленарное заседание,  
1 февраля 1946 г.*

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СЕКРЕТАРИАТА

#### 1. Административное устройство Секретариата

Административное устройство Секретариата должно быть таким, чтобы обеспечить возможно большую эффективность в работе Секретариата. Поэтому *Генеральная Ассамблея постановляет*:

1. Генеральный Секретарь немедленно принимает меры к созданию административного аппарата, который даст ему возможность эффективно выполнять административные и общие функции, возложенные на него Уставом, и успешно справляться с задачами и работой по удовлетворению нужд различных органов Объединенных Наций.

2. Главными подразделениями Секретариата являются:

- а) Департамент по Делам Совета Безопасности,
- б) Департамент по Экономическим Делам,
- с) Департамент по Социальным Делам,
- д) Департамент по Опеке и Собираанию Информации от Несамоуправляющихся Территорий,
- е) Департамент Информации,
- ф) Правовой Департамент,
- г) Управление Конференций и Общих Служб,
- л) Административно-Финансовое Управление.

3. Генеральный Секретарь уполномочивается назначать Помощников Генерального Секретаря и других должностных лиц и служащих, которые могут оказаться необходимыми, и устанавливать круг их обязанностей и степень их ответственности. На помощников Генерального Секретаря возлагается наблюдение за работой департаментов

тов и управлений и ответственность за нее. Среди Помощников Генерального Секретаря всегда должен быть один, которого Генеральный Секретарь уполномочивает замещать его, когда он отсутствует или же не в состоянии выполнять своих обязанностей. Генеральный Секретарь должен принять все необходимые меры для обеспечения необходимой согласованности в работе между Департаментами по Экономическим и Социальным Делах, а также для установления соответствующих административных взаимоотношений между этими департаментами и Экономическим и Социальным Советом с одной стороны, и между этими департаментами и специализированными учреждениями, с другой.

4. Устройство департаментов и управлений должно, в самом начале, в общих чертах соответствовать плану, изложенному в параграфах 22-40, раздела 2, главы VIII, Доклада Подготовительной Комиссии, но Генеральный Секретарь может вносить такие изменения в их первоначальную структуру, какие окажутся необходимыми для достижения наиболее эффективного распределения обязанностей и функций между отделами Секретариата.

## II. Информация

Организация Объединенных Наций сможет осуществить свои задачи только в том случае, если народы всего мира будут полностью информированы об ее целях и деятельности.

Рекомендации Технического Консультативного Комитета по Информации, представленные Генеральной Ассамблее Подготовительной Комиссией, представляют собой прочную основу для определения направления и деятельности информационной службы Объединенных Наций.

*Поэтому Генеральная Ассамблея:*

5. *Одобрив* рекомендации Технического Консультативного Комитета по Информации, изложенные в приложении I, и передает их Генеральному Секретарю для сведения и рассмотрения.

## III. Подбор и продвижение персонала

В соответствии с 3-м пунктом 101-й статьи Устава, должны быть установлены подходящие методы подбора персонала для обеспечения высокого уровня работоспособности, компетентности и добросовестности. Должное внимание следует также уделить важности подбора персонала на основе возможно более широкого географического представительства.

*Поэтому Генеральная Ассамблея постановляет:*

6. Генеральный Секретарь по консультации с главами специализированных учреждений, поставленных в связь с Объединенными Нациями, учредит Комиссию по Международной Гражданской Службе, для представления заключений о методах подбора персонала Секретариата, а также о мерах, при помощи которых может быть обеспечено единообразие условий при подборе сотрудников, как в Секретариате так и в специализированных учреждениях.

7. При подборе персонала Генеральный Секретарь должен руководствоваться, в общих чер-

тах, положениями, намеченными в параграфах 50-57 раздела 2 главы VIII Доклада Подготовительной Комиссии.

8. С самого начала в Секретариате должно быть достигнуто соответствующее распределение по возрастам для того, чтобы поддерживать планомерный прием, продвижение и уход в отставку сотрудников аппарата.

9. В соответствии с положениями параграфа 47, раздела 2, главы VIII доклада Подготовительной Комиссии, каждому сотруднику должна быть предоставлена возможность продвижения по службе внутри Организации Объединенных Наций, в результате проявленных им способностей и успехов в работе.

## IV. Права и обязанности персонала

Успешность в достижении целей, поставленных Уставом, зависит в значительной мере от методов работы Секретариата, при выполнении им своих задач. Секретариат сможет успешно выполнять свою задачу только в том случае, если он будет пользоваться доверием всех Членов Объединенных Наций.

*Поэтому Генеральная Ассамблея:*

10. *Утверждает* временные положения о персонале (см. приложение II), в которых изложены основные права и обязанности персонала, а также передает Генеральному Секретарю на рассмотрение проект временных правил для персонала, заключающийся в разделе 4 главы VIII Доклада Подготовительной Комиссии, вместе с меморандумом, представленным Канадской делегацией (документ A/C.5/10).

11. *Уполномочивает* Генерального Секретаря назначить небольшой консультативный комитет, в который, возможно, войдут представители от персонала, для выработки статута административного трибунала и представления его второй части Первой Сессии Генеральной Ассамблеи.

## V. Налоговое обложение

Принимая во внимание, в частности, административные и бюджетные мероприятия Организации, Генеральная Ассамблея соглашается с заключением Административного и Бюджетного Комитета о том, что единственным решением, которое было бы справедливо для Членов Организации и установило бы равенство сотрудников аппарата, является освобождение окладов и надбавок, выплачиваемых Организацией, от налогового обложения.

*Поэтому Генеральная Ассамблея постановляет:*

12. Впредь до принятия Членами Организации мер, необходимых для освобождения от национального налогового обложения окладов и надбавок, уплачиваемых по бюджету Организации, Генеральный Секретарь уполномочивается возмещать соответствующие суммы тем сотрудникам, оклады и зарплата которых, получаемые от Организации, подлежат обложению налогами.

13. В отношении того Члена Организации, чьи граждане, состоящие на службе Организации, подлежат обложению налогами на оклады и над-

бавки, получаемые ими от Организации, Генеральный Секретарь обследует совместно с таким Членом Организации способы для обеспечения возможно скорого применения принципа справедливости между всеми Членами Организации.

14. Отчеты и документы Административного и Бюджетного Комитета и Консультативной Группы Экспертов, касающиеся плана о пенсионных взносах персонала, передаются Генеральному Секретарю для сведения, причем Генеральному Секретарю поручается представить рекомендации по этому предмету во второй части Первой Сессии Генеральной Ассамблеи.

## VI. Градации, оклады и надбавки

Условия службы в Секретариате должны быть такими, чтобы привлечь квалифицированных работников из любой части света.

*Поэтому Генеральная Ассамблея решает, что:*

15. Чистый оклад Помощника Генерального Секретаря устанавливается в размере 13.500 долларов (США) с надбавкой от 7.000 до 11.500 долларов (США) по усмотрению Генерального Секретаря.

16. Чистый оклад Главного Директора<sup>1</sup> устанавливается в размере 11.000 долларов (США) с надбавкой от 3.000 до 6.000 долларов (США) по усмотрению Генерального Секретаря.

17. Предполагается, что надбавки, получаемые Помощниками Генерального Секретаря и Главными Директорами, покрывают все расходы по представительству (включая приемы) и квартирные надбавки, надбавки на образование и на детей, присвоенные этим должностям, но не такие, подлежащие возмещению, расходы, как издержки путевые, по довольствию и по переезду к месту назначения, при переводе или окончании службы в Организации или официальные разъезды по службе и путевые издержки при поездках в отпуск на родину.

18. В соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными Генеральной Ассамблеей, за исключением должностей Генерального Секретаря, Помощников Генерального Секретаря и Директоров, Генеральный Секретарь, после обсуждения с Консультативной Группой Экспертов, которую ему рекомендуется назначить, уполномочивается составить примерную классификацию должностей и определить оклады по этим должностям в соответствии с общими принципами, установленными в параграфах 14-45 и 71 раздела 2, главы VIII Доклада Подготовительной Комиссии. Генеральный Секретарь уполномочивается также принимать на службу сотрудников по краткосрочным контрактам впредь до установления постоянного плана классификации, намеченного ниже в параграфе 19.

<sup>1</sup> Выражением "Главный Директор" предполагается лишь обозначить высшую степень в градации служащих, так что оно применимо в особенности к лицам, занимающим должности заместителя Помощника Генерального Секретаря или Директора одного из главных "отделов служб", как-то Директора Отдела Личного Состава, Директора Бюджета, Развоза и тому подобное.

19. В соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными Генеральной Ассамблеей, Генеральный Секретарь, после обсуждения с Консультативной Группой Экспертов, упомянутой в параграфе 18, принимает меры к:

a) разработке классификационного плана для всех должностей, требующихся в Секретариате, в соответствии с обязанностями, ответственностью и полномочиями, связанными с каждой должностью;

b) группировке должностей по основным категориям и по степеням внутри категорий;

c) установлению соответствующих окладов по всем главным категориям и степеням внутри их в соответствии с нормами окладов, которые могут быть установлены Генеральной Ассамблеей;

d) отнесению каждой должности в Секретариате к соответствующей категории и степени, на основании связанных с ней обязанностей, ответственности и полномочий.

Генеральный Секретарь уполномочивается, когда он это признает необходимым, принимать на службу временный персонал по специальным контрактам, на ограниченные сроки, вне зависимости от постоянного классификационного плана.

20. При определении окладов по степеням и различным категориям должностей, должны быть учтены специальные факторы, влияющие на службу в Секретариате и, в частности, большая разница в вознаграждении за одинаковую работу, уплачиваемом на правительственной службе у различных Членов Объединенных Наций; более ограниченные возможности продвижения на высшие должности в Секретариате по сравнению с возможностями продвижения по службе у отдельных государств; стоимость жизни в месте пребывания Организации (фактор этот в первые годы может быть осложнен жилищными затруднениями); и, наконец, дополнительные расходы, которые большая часть сотрудников будет нести вследствие того, что они проживают вне своей страны, причем такие расходы будут зависеть от числа иждивенцев и других обстоятельств.

21. Генеральная Ассамблея принципиально одобряет принятие плана, который вступит в действие 1 января 1947 года:

a) о выплате надбавок на детей, как дополнение к окладу сотрудников Организации, удовлетворяющих соответствующим условиям;

b) о выдаче пособия на образование удовлетворяющему соответствующим условиям сотруднику, который пожелает отправить своего ребенка или своих детей из страны, куда он назначен служить, в страну, которая при назначении была признана его постоянным местожительством, за исключением случаев, когда страна эта является страной, в которую он назначен на постоянную службу.

22. Генеральный Секретарь должен представить второй части Первой Сессии Генеральной Ассамблеи план надбавок на детей и на воспитание детей, причем меморандум Консультатив-

ной Группы Экспертов по этим вопросам (документ А/С.5/19/Rev. I) предлагается вниманию Генерального Секретаря.

23. Что касается устройства сотрудников аппарата во временном местонахождении Организации, Генеральный Секретарь уполномачивается выработать систему надбавок на первоначальное устройство и условия, при которых эти надбавки будут выдаваться.

#### **VII. Срок службы и прекращение срока службы**

*Генеральная Ассамблея постановляет:*

24. Не ограничивая тем свободы действий Генерального Секретаря по привлечению в Секретариат сотрудников по краткосрочным контрактам впрямь до установления постоянной классификации, как предполагается согласно параграфу 18, и при соблюдении во всякое время соответствующего порядка назначений временного персонала, сотрудники, успешно прошедшие испытательный период, должны получить определенную уверенность в возможности продвижения по службе в Секретариате.

25. С сотрудниками, прошедшими испытательный период, должны быть заключены контракты на неопределенный срок, подлежащие пересмотру каждые пять лет на основании отзывов их начальников.

26. Несмотря на вышеуказанные положения, Помощники Генерального Секретаря, Директора и другие высшие должностные лица, по усмотрению Генерального Секретаря, назначаются по контрактам на сроки не свыше пяти лет, предусматривающим возможность их возобновления.

27. Генеральный Секретарь может прекратить действие любого контракта в соответствии с условиями, изложенными в положении 22 положений о персонале, если по условиям работы окажется необходимым упразднить данную должность или сократить штат, или если работа данного лица окажется неудовлетворительной.

#### **VIII. Уход в отставку и компенсация**

*Генеральная Ассамблея постановляет:*

28. Генеральный Секретарь немедленно установит пенсионный фонд для сотрудников, приняв во внимание план, намеченный в 1-ой части предложений Консультативной Группы Экспертов об установлении плана выхода в отставку персонала и связанных с этим вопросов (документ А/С.5/20).

29. Генеральный Секретарь представит второй части Первой Сессии Генеральной Ассамблеи доклад о функционировании пенсионного фонда и выскажет пожелания об изменениях, которые он найдет желательными.

30. Генеральный Секретарь представит второй части Первой Сессии Генеральной Ассамблеи предложения относительно постоянной системы пенсий для сотрудников, которая должна вступить в силу 1 января 1947 года, учтя при этом пожелания, высказанные Консультативной Группой Экспертов, а также различные вопросы, затронутые во время общих прений в Ад-

министративном и Бюджетном Комитете и другие относящиеся к ним соображения.

31. При установлении постоянной системы пенсий для сотрудников, Генеральный Секретарь примет во внимание желательность выработки системы пособий для вдов и сирот сотрудников, либо посредством создания отдельной системы, либо путем выдачи по смерти сотрудника единовременных пособий.

32. Генеральному Секретарю, назначенному Первой Сессией Генеральной Ассамблеи, определяется при выходе в отставку ежегодная пенсия в размере половины его чистого оклада (без надбавок), при условии выслуги им срока службы в Организации Объединенных Наций, согласно параграфу 18 раздела 2 главы VIII Доклада Подготовительной Комиссии.

33. а) Генеральный Секретарь представит второй части Первой Сессии Генеральной Ассамблеи предложения о постоянной системе компенсаций за увечья и пособий.

б) Впрямь до принятия постоянной системы Генеральный Секретарь уполномачивается уплачивать компенсацию сотруднику, потерпевшему увечье, вследствие несчастного случая при исполнении служебных обязанностей, или выплачивать компенсацию в наследственную массу сотрудника, если тот лишился жизни при этих условиях.

в) Впрямь до принятия постоянной системы Генеральный Секретарь уполномачивается уплачивать компенсацию сотруднику, вынужденному оставить службу, вследствие болезни, непосредственно вызванной его работой на службе Организации, или выплачивать компенсацию в наследственную массу сотрудника, если он лишился жизни при таких обстоятельствах.

#### **IX. Передача раздела 2 главы VIII доклада Подготовительной Комиссии**

*Генеральная Ассамблея постановляет:*

34. Передать раздел 2 главы VIII Доклада Подготовительной Комиссии Генеральному Секретарю для руководства.

*Тридцать первое пленарное заседание,  
13 февраля 1946 г.*

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ I**

#### **Рекомендации Технического Консультативного Комитета по Информации относительно направления, функций и организации Департамента Информации**

Организация Объединенных Наций сможет осуществлять задачи, для которых она создана, только в том случае, если народы мира будут полностью осведомлены об ее целях и деятельности.

Поэтому

Технический Консультативный Комитет по Информации рекомендует:

1. Учреждение Департамента Информации, возглавляемого одним из Помощников Генерального Секретаря.
2. Деятельность Департамента Информации должна быть организована и направляема таким образом, чтобы способствовать в возможно большей мере правильному пониманию народами мира работы и задач Объединенных Наций. В этих целях Департамент должен, прежде всего, оказывать поддержку существующим правительственным и неправительственным информационным органам и, в свою

очередь, рассчитывать на их сотрудничество, для доведения до сведения общественности информации об Объединенных Нациях. Департамент Информации не должен заниматься "пропагандой". Он должен по собственной инициативе заниматься положительной информационной деятельностью, которая дополнит работу существующих информационных организаций, поскольку эти последние недостаточны для достижения возложенных выше целей.

3. Объединенные Нации должны установить в качестве общего принципа, что прессе и иным существующим информационным организациям предоставляется возможно широкий непосредственный доступ к деятельности и официальной документации Организации. При применении правил процедуры различных органов Объединенных Наций, следует принимать во внимание это соображение.

4. В пределах общих полномочий главных органов Объединенных Наций, ответственность за направление и проведение информационной деятельности возлагается на Генерального Секретаря и, под его руководством, на Помощника Генерального Секретаря, возглавляющего Департамент Информации.

5. Экономическому и Социальному Совету, при ведении переговоров о соглашениях со специализированными учреждениями, следует принимать во внимание вопрос о согласовании информационной деятельности и консультировать Генерального Секретаря по каждому отдельному соглашению.

6. С целью обеспечения народов всего мира возможно полной информацией об Объединенных Нациях, Департаменту Информации надлежит рассмотреть вопрос об открытии в возможно скором времени отделений на местах.

7. Функции Департамента Информации естественно распадаются на следующие категории: пресса, издательство, радио, кино, наглядные пособия и выставки, связь с общественностью и справочная работа.

8. Департамент должен обеспечить, как в месторасположении Объединенных Наций, так и в отделениях на местах, такое обслуживание ежедневной, еженедельной и периодической прессы, какое может потребоваться для полной информации прессы о деятельности Объединенных Наций.

9. Департаменту надлежит составлять и выпускать брошюры и другие издания о целях и деятельности Объединенных Наций, согласно принципам, установленным в Рекомендации 2.

10. Департамент должен активно способствовать и поощрять использование радио для передачи информации об Объединенных Нациях. С этой целью он должен, прежде всего, действовать в тесном сотрудничестве с радиовещательными организациями Государств-Членов. Объединенные Нации должны также располагать собственной радиостанцией или станциями,—с установленной для них динной волн,—необходимых, как для сношения с Членами Организации и отделениями на местах, так и для передачи программ Объединенных Наций. Станция может быть также использована, как центр для радиовещания отдельным стран, которые пожелают сотрудничать в международной области. Объем радиовещательной деятельности Объединенных Наций должен быть определен по консультации с радиовещательными организациями различных стран.

11. В дополнение к оказанию содействия агентствам по съемке кинохроники и по фотосъемкам для прессы, Департаменту Информации следует способствовать, в случае необходимости непосредственным участием, производству и некоммерческому распространению документальных фильмов, короткометражных фильмов, плакатов и других наглядных пособий о работе Объединенных Наций.

12. Департамент и его отделения на местах должны активно содействовать и оказывать помощь информационным органам различных стран, просветительным учреждениям и другим правительственным и неправительственным организациям разного рода, заинтересованным в распространении информации об Объединенных Нациях. В этих и других целях он должен иметь полностью оборудованный справочный отдел, инструктировать или направлять лекторов и предоставлять в пользование этих учреждений и организаций свои издания, документальные фильмы, короткометражные фильмы, плакаты и другие наглядные пособия.

13. Департамент и его отделения на местах должны располагать аппаратом, который позволял бы учитывать, как колебания мирового общественного мнения в отношении деятельности Объединенных Наций, так и то, в какой мере обеспечивается правильное понимание деятельности Объединенных Наций.

14. Должен быть рассмотрен вопрос об учреждении Консультативного Комитета, который бы собирался периодически в месторасположении Объединенных Наций для обсуждения и передачи Генеральному Секретарю соображений относительно направления и программы информационной деятельности Объединенных Наций. Этот Консультативный Комитет должен состоять из экспертов, назначаемых на основе широкого географического представительства, личных качеств и опыта. Они должны представлять различные способы информации стран-Членов Организации и были бы в состоянии осведомлять Генерального Секретаря о нуждах и пожеланиях широкой общественности их стран в области информации о целях и деятельности Объединенных Наций.

15. Консультативный Комитет должен иметь возможно более представительный характер, и ему должна быть обеспечена максимальная поддержка со стороны информационных организаций всех стран-Членов. С этой целью Генеральный Секретарь мог бы, по консультации с заинтересованными правительствами, снести по вопросу образования этого Консультативного Комитета, с соответствующими представителями руководящих организаций в области печати, радио, кино и других средств информации, а также с правительственными информационными учреждениями Членов Организации.

16. Если образование Консультативного Комитета будет признано возможным, то в дальнейшем следует рассмотреть вопрос об образовании аналогичных национальных и региональных консультативных комитетов для работы в контакте с местными отделениями Департамента Информации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ II

### Временные положения о персонале

#### 1. ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРИАТА

##### ПОЛОЖЕНИЕ 1

Генеральный Секретарь и все сотрудники аппарата Организации являются международными должностными лицами, и их ответственность является не национальной, а исключительно международной. Принимая назначения, они обязуются выполнять свои функции и регулировать свое поведение, руководствуясь только интересами Объединенных Наций. При исполнении своих обязанностей они не должны ни запрашивать, ни получать инструкции от какого бы то ни было правительства или какой бы то ни было власти, посторонней Объединенным Нациям. Все сотрудники подчинены Генеральному Секретарю и ответственны перед ним при выполнении своих обязанностей.

##### ПОЛОЖЕНИЕ 2

При принятии на себя служебных обязанностей, все сотрудники подписывают следующую присягу или торжественное заявление:—

"Торжественно клянусь (обязуюсь, заявляю, обещаю) выполнять со всей добросовестностью, добросовестностью и сознательностью обязанности, мне доверенные, как сотруднику международной службы Объединенных Наций, выполнять эти обязанности и регулировать мое поведение, руководствуясь только интересами Объединенных Наций, и не запрашивать и не принимать инструкций в отношении исполнения моих служебных обязанностей от какого бы то ни было правительства или иной власти, посторонней Организации".

##### ПОЛОЖЕНИЕ 3

Присяга или торжественное заявление дается устно Генеральным Секретарем и Помощниками Генерального Секретаря на открытом заседании Генеральной Ассамблеи, а другими высшими должностными лицами—публично перед Генеральным Секретарем или его полномочным заместителем.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 4

Имунитеты и привилегии, присвоенные Организации Объединенных Наций, согласно статье 105 Устава, предоставляются в интересах Организации. Эти привилегии и иммунитеты не могут служить оправданием для тех сотрудников, которые пользуются ими в целях невыполнения своих личных обязательств или несоблюдения законов и предписаний полиции. В каждом случае, когда возникает вопрос о применении этих привилегий и иммунитетов, заинтересованный сотрудник должен немедленно сообщить Генеральному Секретарю, который один имеет право решить, следует ли в этом отказать.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 5

Сотрудники должны соблюдать крайнюю осторожность во всем, что относится к служебным делам официального характера. Они не могут сообщать кому бы то ни было какие-либо неопубликованные сведения, известные им в силу их служебного положения, за исключением тех случаев, когда этого требует выполнение ими обязанностей, или когда на это дано разрешение Генерального Секретаря.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 6

Сотрудники должны воздерживаться от всяких действий, в особенности публичных заявлений и деятельности, которые могли бы неблагоприятно отразиться на их положении, как международных должностных лиц. Сотрудникам не предлагается отказываться от их национальных чувств или политических и религиозных убеждений; однако, они всегда должны иметь в виду необходимость сдержанности и такта в силу занимаемого ими международного положения.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 7

Никто из сотрудников не может принимать и занимать какую-либо должность или выполнять работу, которые, по мнению Генерального Секретаря, несовместимы с надлежащим выполнением им своих обязанностей в Организации Объединенных Наций.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 8

Каждый сотрудник Секретариата, который становится кандидатом на пост политического характера, должен подать в отставку.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 9

Никто из сотрудников не должен в течение срока службы принимать каких-либо почетных званий, орденов, наград, подарков или вознаграждения от какого бы то ни было правительства или из другого источника, постороннего Организации, за исключением наград за военную службу.

### 2. НАЗНАЧЕНИЕ, ИСПЫТАНИЕ И ПРОДВИЖЕНИЕ

#### ПОЛОЖЕНИЕ 10

Мужчины и женщины пользуются равными правами на занятие должностей в Секретариате.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 11

Назначения на должности в Секретариате должны производиться по мере возможности путем конкурса.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 12

Лица, назначаемые на постоянные должности в Секретариате, должны прослужить испытательный период, который устанавливается Генеральным Секретарем.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 13

Генеральный Секретарь заботится о создании благоприятных условий для обучения сотрудников предметам, прямо или косвенно связанным с их обязанностями. Такое обучение должно в частности быть организовано для состоящих на испытании сотрудников, чьи предшествующие возможности получения образования были неудовлетворительными или чья квалификация по языкам недостаточна.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 14

Следует поддерживать возможно более широкое географическое представительство в составе персонала, и не за-

труднять приема новых способных людей на должности всех категорий. Однако желательно, чтобы вакансии замещались продвижением лиц, уже состоящих на службе в Организации Объединенных Наций, а не назначениями извне. Это соображение должно также применяться на началах взаимности к специализированным учреждениям, связанным с Организацией.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 15

Генеральный Секретарь создает аппарат, при помощи которого сотрудники смогут участвовать в обсуждении вопросов, связанных с назначением и продвижением.

### 3. ОКЛАДЫ

#### ПОЛОЖЕНИЕ 16

Впредь до принятия постоянного классификационного плана, оклады сотрудников, за исключением Помощников Генерального Секретаря и Директоров, устанавливаются Генеральным Секретарем в пределах между окладами, принятыми Генеральной Ассамблеей для должности Директора, и высшими окладами и ставками, которые выплачиваются в месте пребывания Организация Объединенных Наций за труд стенографов, канцелярских служащих и рабочих.

### 4. ЧАСЫ ЗАНЯТИЙ

#### ПОЛОЖЕНИЕ 17

Время сотрудников находится целиком в распоряжении Генерального Секретаря. Генеральный Секретарь устанавливает нормальную рабочую неделю.

### 5. ОТПУСКА

#### ПОЛОЖЕНИЕ 18

Сотрудникам предоставляются отпуска по болезни, отпуска по беременности, специальные отпуска, ежегодные отпуска на месте службы, и отпуска для посещения постоянного местожительства, в соответствии с предписаниями Генерального Секретаря.

### 6. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ МЕРЫ

#### ПОЛОЖЕНИЕ 19

Генеральный Секретарь может налагать дисциплинарные взыскания на сотрудников, чье поведение или работа неудовлетворительны. Он может уволить сотрудника, который систематически выполняет свои обязанности неудовлетворительно. За серьезные нарушения правил он может уволить сотрудника без предупреждения.

### 7. ОКОНЧАНИЕ СРОКА СЛУЖБЫ

#### ПОЛОЖЕНИЕ 20

Нормальный предельный возраст для сотрудников устанавливается в 60 лет. В исключительных случаях Генеральный Секретарь может в интересах Организации продлить его до 65 лет.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 21

Генеральный Секретарь может прекратить срок службы сотрудника, если условия службы требуют упразднения занимаемой им должности или сокращения штата, или если работа данного лица признана неудовлетворительной.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 22

Если Генеральный Секретарь прекращает срок службы, согласно положению 21, он предупреждает об этом по крайней мере за три месяца с выплатой выходного пособия в размере не менее трехмесячного оклада. Сумма выходного пособия увеличивается, в соответствии с продолжительностью службы, не превышая однако девятимесячного оклада. Эти положения о предупреждении и выходном пособии не применяются к сотрудникам, состоящим на испытании, работающим по краткосрочным контрактам или уволенным без предупреждения.

#### ПОЛОЖЕНИЕ 23

Генеральный Секретарь устанавливает административный аппарат для расследования и обжалования дисципли-

нарных дел и дел по прекращению срока службы. Необходимо предусмотреть участие персонала в этом аппарате.

## 8. ПУТЕВЫЕ РАСХОДЫ И НАДБАВКИ

### ПОЛОЖЕНИЕ 24

Путевые расходы и надбавки сотрудников за командировки по делам Объединенных Наций оплачиваются Организацией согласно условиям, которые могут быть установлены Генеральным Секретарем.

### ПОЛОЖЕНИЕ 25

Согласно условиям, которые могут быть установлены Генеральным Секретарем, Объединенные Нации оплачивают расходы по перевозке, путевые расходы и надбавки сотрудников, а в надлежащих случаях, также их жен и состоящих на их иждивении детей:

- a) при назначении в Секретариат и при последующих изменениях официального места службы;
- b) в соответствующие промежутки времени, на поездку в место, признанное местом жительства сотрудника при его первоначальном назначении и обратно;
- c) при окончании срока службы.

## 9. ПЕНСИОННЫЙ ФОНД СЛУЖАЩИХ

### ПОЛОЖЕНИЕ 26

До установления постоянной пенсионной системы для персонала, из окладов сотрудников удерживаются суммы, которые вносятся в пенсионный фонд для сотрудников, в который Объединенные Нации делают дополнительные взносы.

## 10. ОСОБАЯ КОМПЕНСАЦИЯ

### ПОЛОЖЕНИЕ 27

Сотруднику, потерпевшему увечье вследствие несчастного случая при исполнении служебных обязанностей или вынужденному оставить службу в результате болезни, которая могла быть непосредственно вызвана его работой на службе Организации Объединенных Наций, уплачивается справедливая компенсация. В случае смерти сотрудника при вышеназложенных обстоятельствах, справедливая компенсация выплачивается его вдове, или состоящим на его иждивении лицам, по определению Генерального Секретаря.

## 11. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### ПОЛОЖЕНИЕ 28

Генеральная Ассамблея может дополнить настоящее положение или внести поправки к ним, однако без ущерба для прав, уже приобретенных сотрудниками.

### ПОЛОЖЕНИЕ 29

Генеральный Секретарь ежегодно докладывает Генеральной Ассамблее о всех тех правилах о персонале и поправках к ним, какие он найдет нужным ввести для выполнения настоящих положений.

## 4. БЮДЖЕТНЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

### A.

Постоянные бюджетные и финансовые мероприятия Объединенных Наций должны быть рассчитаны таким образом, чтобы содействовать эффективному и экономному управлению делами и пользоваться доверием Членов Организации.

Поэтому Генеральная Ассамблея постановляет:

1. На основании общих принципов, изложенных в разделе 2 главы IX Доклада Подготови-

тельной Комиссии, а также на основании временных финансовых положений должны быть выработаны мероприятия по бюджетной процедуре, сбору и хранению фондов, контролю расходов и ревизии отчетности.

2. Для облегчения рассмотрения административных и бюджетных вопросов Генеральной Ассамблеей и ее Административно-Бюджетным Комитетом должен быть назначен в начале второй части Первой Сессии Генеральной Ассамблеи Консультативный Комитет по Административным и Бюджетным Вопросам в составе девяти членов (вместо семи, предусматриваемых правилом 37 временных правил процедуры) со следующими функциями:

- a) рассмотреть бюджет, представляемый Генеральным Секретарем на рассмотрение Генеральной Ассамблеи, и представить о нем доклад;
- b) представлять Генеральной Ассамблее заключения по всем административным и бюджетным вопросам, переданным на его рассмотрение;
- c) рассмотреть по поручению Генеральной Ассамблеи административные бюджеты специализированных учреждений и предложения о финансовых соглашениях с этими учреждениями;
- d) рассматривать отчеты ревизоров Объединенных Наций и специализированных учреждений и докладывать о них Генеральной Ассамблее.

Комитет рассматривает вопросы о персонале только с бюджетной точки зрения, причем представители сотрудников пользуются правом выступать в Комитете.

3. Должен быть назначен постоянный Комитет Экспертов по Взносам, в составе десяти членов (вместо семи, предусматриваемых правилом 40 временных правил процедуры), которому будет поручено выработать подробную шкалу пропорционального распределения расходов, основанную на принципах, изложенных в параграфе 13 раздела 2, главы IX Доклада Подготовительной Комиссии, для рассмотрения во второй части Первой Сессии.

### B.

В целях единого административного и бюджетного планирования Организации,

*Генеральная Ассамблея:*

4. *Рекомендует*, чтобы Генеральный Секретарь в ближайшем будущем назначил небольшую консультативную группу экспертов как указано в параграфах 23-26, раздела 2, главы IX Доклада Подготовительной Комиссии, для выполнения функций, предложенных Подготовительной Комиссией в параграфах 23-26, раздела 2, главы IX Доклада, включая функции, указанные во временных финансовых положениях.

### C.

После общего рассмотрения проекта временных финансовых положений, представленных Подготовительной Комиссией,