



**Организация Объединенных  
Наций по промышленному  
развитию**

Distr.: General  
11 October 2006

Russian  
Original: English

**Совет по промышленному развитию**

Тридцать вторая сессия

Вена, 29 ноября-1 декабря 2006 года

Пункт 5 предварительной повестки дня

**Вопросы персонала**

**Вопросы персонала**

**Доклад Генерального директора**

В настоящем документе представлена информация по вопросам персонала в Секретариате, поправкам к правилам о персонале и к добавлениям к правилам о персонале.

**Содержание**

	<i>Пункты</i>	<i>Стр.</i>
I. Ход работы по вопросам, связанным с персоналом .....	1-6	2
II. Вопросы, касающиеся правил о персонале .....	7-11	3
III. Представленность руководящего органа ЮНИДО в Комитете по пенсиям персонала ЮНИДО .....	12-13	4
IV. Меры, которые надлежит принять Совету .....	14	5

**Приложения**

I. Добавление А – Шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания: годовой валовой оклад, зачитываемый для пенсии валовой оклад и чистый оклад за вычетом налогообложения персонала .....		6
II. Добавление С – Шкала зачитываемого для пенсии вознаграждения сотрудников категории специалистов и выше .....		7
III. Правило 103.12, Совет по назначениям и повышению в должности .....		8
IV. Правило 108.04, Отпуск по беременности и родам/отпуск по уходу за ребенком для отцов .....		12

В целях экономии настоящий документ издан в ограниченном количестве. Просьба к делегатам приносить на заседания свои экземпляры документов.



## **I. Ход работы по вопросам, связанным с персоналом**

1. С февраля 2006 года Секретариат уделяет особое внимание набору квалифицированного персонала для укрепления своих отделений на местах, а также приоритетных областей деятельности в Штаб-квартире. С этой целью Секретариатом осуществляется политика мобильности на местах, изложенная Генеральным директором в бюллетене UNIDO/DGB/(M).97 от 21 апреля 2006 года (IDB.31/CRP.6, глава IV) и проводится набор сотрудников на технические должности для поддержки деятельности в области технического сотрудничества.

2. С точки зрения управления людскими ресурсами политика мобильности на местах направлена на выполнение поставленной перед Организацией задачи эффективно и своевременно реагировать на потребности клиентов и на возникающие проблемы на местах. Это первый всеобъемлющий директивный документ по вопросам управления людскими ресурсами, подготовленный специально для отделений на местах; в нем определены условия, подлежащие применению при отборе кандидатов и их назначении, предусматриваются меры по планированию регулируемой преемственности и предсказуемости сроков пребывания в должности. Кроме того, предусматривается осуществление комплексной вводной программы, которая уже была организована для первой группы сотрудников, назначенных в отделения на местах, и которая определяет методы взаимодействия со Штаб-квартирой. Эти элементы были определены в рамках процесса широких консультаций и с учетом накопленного опыта в качестве имеющих принципиально важное значение для содействия и облегчения деятельности в местах службы с различными условиями работы и жизни. Набор сотрудников производится на конкурсной основе; кроме того, эта политика обеспечивает рамки для успешного продвижения по службе и профессионального роста штатных сотрудников благодаря новым назначениям и изменению условий работы.

3. За период с 28 февраля по 30 сентября 2006 года Генеральным директором были произведены назначения и переводы сотрудников на 24 должности. Из них 15 сотрудников были назначены на следующие должности на местах: представители ЮНИДО и руководители региональных отделений в Египте, Индии, Нигерии, Таиланде и Южной Африке; представители ЮНИДО в Гане, Кении, Марокко и Объединенной Республике Танзания; старшие сотрудники по вопросам промышленного развития в Эфиопии и Южной Африке и сотрудники по вопросам промышленного развития в Египте, Китае, Ливане и Таиланде. Девять сотрудников были назначены на должности в Штаб-квартире, что позволило укрепить такие области, как многосторонние соглашения по окружающей среде, развитие частного сектора, научные исследования и статистика, информационно-коммуникационные технологии.

4. С июня 2006 года объявлен конкурс в общей сложности на 31 должность категории специалистов и выше в Секретариате, в том числе на 16 должностей в Отделе разработки программ и технического сотрудничества, 10 должностей в Отделе координации программ и операций на местах, две должности в Отделе поддержки программ и общего управления, две должности в Бюро по вопросам организационной стратегии и обучения и на одну должность в Бюро по вопросам организационного управления.

5. На момент подготовки настоящего документа набор кандидатов на эти должности продолжался, и результаты будут опубликованы в отдельном документе.

6. Секретариатом применялась также улучшенная методика оценки кандидатов в целях набора наиболее квалифицированных кандидатов на должности, имеющиеся в Секретариате. С этой целью разработана и используется улучшенная методика оценки квалификации кандидатов с учетом соответствующих должностных обязанностей. Помимо обязательных собеседований предусматривается также проведение собеседований по телефону, выполнение письменных заданий в условиях контроля, а также подготовка и представление коллегам технических презентаций. Отличительной особенностью новой методики оценки является возможность наблюдать за поведением экзаменуемого в условиях, позволяющих воспроизвести ситуации и проблемы, возникающие в реальной жизни. Другими словами, обеспечивается возможность дополнить оценку, которая делается более традиционными способами; тем самым закладывается более надежная основа для оценки способностей и возможностей кандидата выполнять требуемые функции и соответственно более надежная основа для набора кадров. Такой подход позволяет Секретариату оценивать технические знания и способность кандидата выполнять должностные обязанности, его специальные знания и опыт работы, а также другие качества, например, умение анализировать и решать проблемы; навыки письменной и устной речи; умение работать в коллективе/руководить им; навыки планирования, организации и общения с коллегами.

## **II. Вопросы, касающиеся правил о персонале**

### **Ставки окладов сотрудников категории общего обслуживания**

7. Добавление А к правилам о персонале. В соответствии с принципом Флемминга сотрудникам категории общего обслуживания назначается заработная плата и предоставляются другие условия найма, соответствующие наилучшим предлагаемым окладам и условиям по месту их службы. Этот принцип, впервые сформулированный в 1949 году группой экспертов по заработной плате, которая была учреждена Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций, является основой методологии, которую использует Комиссия по международной гражданской службе (КМГС) при проведении обследований местных окладов. Исходя из принципа Флемминга, в положении 6.5 (а) положений о персонале предусматривается, что "Генеральный директор устанавливает шкалы окладов для сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий обычно на основе наилучших условий службы, существующих в данном районе, с учетом рекомендаций Комиссии по международной гражданской службе". В соответствии с утвержденной методологией КМГС, которая учитывает изменение потребительских цен и индекса заработной платы за 12 месяцев, и в консультации с другими расположенными в Вене организациями Генеральный директор ввел с 1 апреля 2006 года предварительную корректировку шкалы окладов сотрудников категории общего обслуживания в размере 1,79 процента. Пересмотренная шкала содержится в приложении I к настоящему документу.

### **Шкала зачитываемого для пенсии вознаграждения сотрудников категории специалистов и выше**

8. Добавление С к правилам о персонале. В соответствии со статьей 54 (b) положений Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций шкала зачитываемого для пенсии вознаграждения сотрудников категории специалистов и выше корректируется в тот же день, что

и размеры чистого вознаграждения сотрудников, работающих в Нью-Йорке. С 1 сентября 2006 года множитель корректива по месту службы для Нью-Йорка был изменен с 63,7 до 67,2. В соответствии с этим положением КМГС опубликовала пересмотренную шкалу зачитываемого для пенсии вознаграждения, которая вступила в силу 1 сентября 2006 года. Эта шкала содержится в приложении II к настоящему документу.

### **Финансовые последствия**

9. Финансовые последствия пересмотра шкалы зачитываемого для пенсии вознаграждения сотрудников категории специалистов и выше составляют сумму в размере 31 000 евро за четыре оставшихся месяца 2006 года и 94 000 евро за 2007 год. Финансовые последствия предварительной корректировки окладов сотрудников категории общего обслуживания составляют 193 600 евро за период с апреля по декабрь 2006 года и 258 100 евро за 2007 год. Эти дополнительные расходы предусмотрены в соответствующих бюджетах, и поэтому они покрываются в рамках бюджетных ассигнований, утвержденных Государствами-членами.

10. Правило о персонале 103.12 "Бюро по назначениям и повышению в должности". Это правило о персонале было пересмотрено, обновлено и в настоящее время охватывает группу по отбору сотрудников для службы на местах, которая была создана в качестве одной из четырех групп Совета по назначениям и повышению в должности для консультирования Генерального директора по вопросам назначений в отделения на местах в соответствии с политикой мобильности на местах, упомянутой выше в пункте 1. Поправки, внесенные в правило о персонале 103.12, содержатся в приложении III к настоящему документу. Изменения подчеркнуты, а исключаемые положения приведены в квадратных скобках.

11. Правило о персонале 108.04 "Отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком для отцов". Это правило о персонале было пересмотрено в целях включения отпуска по уходу за ребенком для отцов для тех штатных сотрудников, которые имеют на него право, в соответствии с рекомендацией КМГС и утверждено Генеральной Ассамблеей на ее семьдесят шестом пленарном заседании. Изменения, внесенные в правило о персонале 108.04, содержатся в приложении IV. Изменения подчеркнуты, а исключаемые положения приведены в квадратных скобках.

## **III. Представленность руководящего органа ЮНИДО в Комитете по пенсиям персонала ЮНИДО**

12. Комитет по пенсиям персонала ЮНИДО, учрежденный Генеральной конференцией (GC.1/Dec.37), провел три заседания в 2005 году и три заседания в период с января по август 2006 года.

13. На одиннадцатой специальной сессии Генеральной конференции были избраны следующие два члена и два заместителя членов Комитета по пенсиям персонала ЮНИДО на двухгодичный период 2006-2007 годов (GC.11/Dec.19):

Члены:	г-н Халед эль-Меквад (Египет)
	г-н Давид Бест (Швейцария)
Заместители членов:	г-н Иван Фернандо Гарсес Бурбано (Эквадор)
	г-н И. Химато Жимоми (Индия).

#### **IV. Меры, которые надлежит принять Совету**

14. Совет, возможно, пожелает рассмотреть вопрос о принятии следующего проекта решения:

"Совет по промышленному развитию:

- а) принимает к сведению информацию, содержащуюся в документе IDB.32/10;
- б) принимает к сведению поправки к правилам о персонале 103.12, 108.04 и к добавлениям А и С к правилам о персонале".

## Приложение I

### Добавление А

#### Шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания: годовой валовой оклад, зачитываемый для пенсии валовой оклад и чистый оклад за вычетом налогообложения персонала (в евро)

Действует с 1 апреля 2006 года

#### СТУПЕНИ

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
О-1 Валовой	25 549	26 392	27 235	28 078	28 921	29 764	30 606	31 449	32 292	33 149	34 026	34 903
Зачит. для пенсии валовой	25 095	25 899	26 702	27 504	28 306	29 110	29 912	30 714	31 516	32 319	33 121	33 924
Чистый	20 329	20 978	21 627	22 276	22 925	23 574	24 223	24 872	25 521	26 170	26 819	27 468
О-2 Валовой	29 694	30 669	31 644	32 619	33 627	34 642	35 657	36 672	37 686	38 701	39 716	40 731
Зачит. для пенсии валовой	29 036	29 966	30 893	31 823	32 752	33 680	34 609	35 575	36 554	37 530	38 508	39 484
Чистый	23 520	24 271	25 022	25 773	26 524	27 275	28 026	28 777	29 528	30 279	31 030	31 781
О-3 Валовой	34 555	35 732	36 909	38 086	39 264	40 441	41 618	42 795	43 972	45 149	46 236	47 503
Зачит. для пенсии валовой	33 595	34 669	35 795	36 924	38 053	39 186	40 317	41 449	42 579	43 711	44 842	45 973
Чистый	27 211	28 082	28 953	29 824	30 695	31 566	32 437	33 308	34 179	35 050	35 921	36 792
О-4 Валовой	40 330	41 692	43 054	44 416	45 778	47 141	48 503	49 913	51 374	52 835	54 296	55 757
Зачит. для пенсии валовой	39 080	40 388	41 699	43 006	44 316	45 624	46 934	48 242	49 551	50 860	52 169	53 477
Чистый	31 484	32 492	33 500	34 508	35 516	36 524	37 532	38 540	39 548	40 556	41 564	42 572
О-5 Валовой	47 009	48 584	50 228	51 916	53 604	55 293	56 981	58 670	60 358	62 046	63 735	65 423
Зачит. для пенсии валовой	45 498	47 012	48 525	50 038	51 552	53 065	54 578	56 091	57 605	59 120	60 632	62 146
Чистый	36 427	37 592	38 757	39 922	41 087	42 252	43 417	44 582	45 747	46 912	48 077	49 242
О-6 Валовой	55 139	57 093	59 046	61 000	62 954	64 907	66 861	68 814	70 768	72 722	74 675	76 629
Зачит. для пенсии валовой	52 926	54 676	56 428	58 179	59 931	61 683	63 432	65 184	66 936	68 687	70 472	72 294
Чистый	42 146	43 494	44 842	46 190	47 538	48 886	50 234	51 582	52 930	54 278	55 626	56 974
О-7 Валовой	64 728	66 991	69 255	71 519	73 783	76 046	78 310	80 574	82 838	85 101	87 365	89 629
Зачит. для пенсии валовой	61 520	63 546	65 574	67 602	69 628	71 737	73 846	75 955	78 066	80 174	82 284	84 394
Чистый	48 762	50 324	51 886	53 448	55 010	56 572	58 134	59 696	61 258	62 820	64 382	65 944

\* Ступень в связи с продолжительным сроком службы.

## Приложение II

### Добавление С (серия 100)

#### Шкала зачитываемого для пенсии вознаграждения сотрудников категории специалистов и выше

(Для целей пенсионных пособий и пенсионных взносов)

(в долларах США)

Действует с 1 апреля 2006 года

УРОВЕНЬ	СТУПЕНИ														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Д-2	201 224	205 799	210 371	214 939	219 512	224 083									
Д-1	182 899	186 650	190 400	194 143	197 894	201 831	205 850	209 868	213 880						
С-5	152 193	155 383	158 571	161 764	164 953	168 142	171 330	174 524	177 711	180 901	184 092	187 289	190 708		
С-4	124 231	127 306	130 373	133 443	136 520	139 587	142 658	145 733	148 802	151 870	154 939	158 021	161 087	164 158	167 232
С-3	102 103	104 712	107 317	109 919	112 529	115 134	117 739	120 349	123 077	125 928	128 776	131 623	134 474	137 322	140 172
С-2	83 765	86 101	88 428	90 760	93 091	95 421	97 752	100 079	102 414	104 745	107 073	109 406			
С-1	65 227	67 473	69 711	71 950	74 191	76 429	78 673	80 910	83 151	85 390					

## Приложение III

### Правило 103.12

#### Совет по назначениям и повышению в должности

[К терминологии, используемой в данном правиле о персонале, применимы следующие определения:

- Назначение: договор с организацией о поступлении на службу и выполнении служебных обязанностей после процедуры отбора;
- Определение на должность: перевод сотрудника, занимающего упраздненную должность, на аналогичную должность того же класса или горизонтальный перевод сотрудников на неаналогичные должности того же класса;
- горизонтальные переводы персонала на аналогичные должности того же класса в пределах одного отдела относятся к компетенции Директоров-управляющих;
- Аналогичная должность: должности, идентичные по классу, описанию и требованиям;
- Повышение в должности: изменение класса должности в рамках категорий должностей или перевод в другую категорию после отбора на вакантную должность или реклассификации должности в соответствии с процедурами, установленными в данном правиле о персонале;
- Переаттестация персонала: пятилетняя переаттестация сотрудников, имеющих постоянные контракты.]

- a) i) Совет по назначениям и повышению в должности учреждается Генеральным директором и представляет ему рекомендации по вопросам, связанным с назначениями [и определением на должность,] и повышением в должности [и переаттестацией] персонала категорий [директоров,] специалистов и общего обслуживания и уровней Д-2 и Д-1, за исключением [должностей] персонала [непосредственно в] Канцелярии Генерального директора [и должностей специальных советников в Исполнительной канцелярии и должностей представителей ЮНИДО], руководителей Бюро, подотчетных Генеральному директору, а также начальных должностей класса ОО-1/ОО-2 в категории общего обслуживания;
- ii) Совет по назначениям и повышению в должности проводит переаттестацию сотрудников, имеющих постоянные контракты, и, с учетом положения 4.1 положений о персонале, имеет право давать рекомендации по вопросам, связанным с назначением персонала в полевые места службы;
- [ii) ] (iii) с учетом критериев, изложенных в пункте 5 статьи 11 Устава и положений 3.2 и 4.2 положений о персонале, органы по назначениям и повышению в должности при заполнении вакансий



путем набора персонала, [назначения или определения на должность,] как правило, отдают предпочтение, при прочих равных условиях, сотрудникам, уже работающим в Организации, и сотрудникам других организаций, участвующих в общей системе Организации Объединенных Наций. Должным образом должны также учитываться вопросы гендерного баланса и географической представленности.

б) Совет по назначениям и повышению в должности состоит из [трех] четырёх коллегий [по отбору], [имеющих следующую структуру] которые формируются и осуществляют свою деятельность в следующем порядке:

i) Коллегия по отбору персонала уровня Д-2 и Д-1 [директоров (и главных сотрудников)]

В состав [этой] коллегии [по отбору] входят [входит] [один Председатель, назначаемый на каждую сессию Генеральным директором, и] Директора-управляющие, начальник канцелярии, а также любые лица, которых [а также любое лицо, которое] может назначить Генеральный директор. Председатель назначается на каждую сессию Генеральным директором из числа членов коллегии. Секретарем [этой] коллегии является Директор Сектора управления людскими ресурсами. Кворум на заседаниях коллегии составляют три члена, включая Председателя.

ii) Коллегия по отбору персонала категории специалистов

В состав [этой] коллегии входят:

- один Председатель и один заместитель Председателя, назначаемые Генеральным директором [на два года];
- один член и один заместитель члена от каждого отдела, назначаемые Генеральным директором [на два года] из списка, предлагаемого каждым Директором-управляющим и содержащего не менее двух кандидатур сотрудников на каждое место члена и заместителя члена, т.е. не менее четырех кандидатур;
- два члена и два заместителя членов, назначаемые Генеральным директором [на два года] из списка, предлагаемого Советом персонала и содержащего не менее двух кандидатур сотрудников на каждое место члена и заместителя члена, т.е. не менее восьми кандидатур;
- Директор Сектора управления людскими ресурсами или его полномочный представитель, участвующий в работе коллегии в качестве члена, не имеющего права голоса;
- секретарь коллегии, выделяемый Сектором управления людскими ресурсами.

[Форум составляет присутствие трех членов или заместителей членов.

Секретаря коллегии предоставляет Сектор управления людскими ресурсами.]

iii) Коллегия по отбору персонала категории общего обслуживания

В состав [этой] коллегии входят:

- один Председатель и один заместитель Председателя, назначаемые Генеральным директором [на два года];

- один член и один заместитель члена от каждого отдела, назначаемые Генеральным директором [на два года] из списка, предлагаемого каждым Директором-управляющим и содержащего не менее двух кандидатур сотрудников на каждое место члена и каждое место заместителя члена, т.е. не менее четырех кандидатур;
- два члена и два заместителя членов, назначаемые Генеральным директором [на два года] из списка, предлагаемого Советом персонала и содержащего не менее двух кандидатур сотрудников на каждое место члена и каждое место заместителя члена, т.е. не менее четырех кандидатур;
- Директор Сектора управления людскими ресурсами или его полномочный представитель, участвующий в работе коллегии в качестве члена, не имеющего права голоса;
- секретарь коллегии, выделяемый Сектором управления людскими ресурсами.

[Форум составляет присутствие трех членов или заместителей членов.

Секретаря коллегии предоставляет Сектор управления людскими ресурсами.]

iv) Коллегия по отбору персонала категории полевой службы

В состав коллегии входят:

- один Председатель и один заместитель Председателя, назначаемые Генеральным директором;
- Директор-управляющий Отдела координации программ и операций на местах (КПМ);
- Директор-управляющий Отдела разработки программ и технического сотрудничества (ПТС);
- Директор Сектора координации деятельности на региональном и местном уровнях, КПМ;
- один член и один заместитель члена, назначаемые Генеральным директором из списка, предлагаемого Советом персонала и содержащего не менее двух кандидатур сотрудников на каждое место члена и заместителя члена, т.е. не менее четырех кандидатур;
- секретарь коллегии, выделяемый Сектором управления людскими ресурсами.

[Предполагается, что для содействия укомплектованию коллегий по отбору персонала Совета по назначениям и повышению в должности стороны, участвующие во внесении предложений по их членскому составу, представляют свои предложения в разумный срок.]

v) За исключением коллегии по отбору персонала уровня Д-2 и Д-1, кворум для каждой коллегии составляют три члена или заместителя членов, имеющие право голоса. Рекомендации всех коллегий по возможности выносятся без голосования. Однако в тех случаях, когда голосование необходимо, рекомендации принимаются простым большинством голосов членов соответствующей коллегии. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

vi) Коллегии формируются сроком на два года. Члены и заместители членов [коллегий по отбору персонала категории специалистов и категории общего обслуживания] могут повторно назначаться лишь на один двухлетний срок. В любом случае они продолжают выполнять свои обязанности до тех пор, пока не будут назначены новые члены и их заместители.

vii) В каждом конкретном случае, когда в любой из четырех коллегий [коллегии по отбору персонала категории специалистов или в коллегии по отбору персонала категории общего обслуживания] рассматривается вопрос о назначении или повышении в должности, класс должности членов или заместителей членов соответствующей коллегии, имеющих право голоса [форум для которой составляют три человека], должен быть не ниже класса должности, о назначении на которую или о повышении до которой идет речь. Стаж работы членов и заместителей членов коллегий в Организации, как правило, составляет не менее трех лет. После своего назначения члены и заместители членов работают в коллегиях [по отбору персонала] в своем личном качестве и выполняют свою функцию, имея в виду лишь интересы Организации.

[Желательно, чтобы рекомендации Генеральному директору принимались на основе консенсуса. В тех же случаях, когда требуется голосование, председателю принадлежит решающий голос.]

## Приложение IV

### Правило 108.04

#### **Отпуск по беременности и родам/отпуск по уходу за ребенком для отцов**

- a) Сотрудница имеет право на отпуск по беременности и родам в соответствии со следующими положениями:
- i) отпуск предоставляется за шесть недель до предполагаемой даты родов по предъявлении справки от официально практикующего врача с указанием предполагаемой даты родов. Однако по просьбе сотрудницы и по предъявлении справки от официально практикующего врача, в которой подтверждается, что сотрудница может продолжить работу, ей может быть предоставлен отпуск менее чем за шесть недель, но, как правило, не менее чем за две недели до предполагаемой даты родов;
  - ii) общая продолжительность отпуска составляет шестнадцать недель с даты его предоставления. Таким образом, послеродовой отпуск продолжается в течение периода, равного разнице между шестнадцатью неделями и фактической датой родов, но не менее десяти недель. Однако сотруднице по ее просьбе может быть разрешено вернуться на работу по истечении не менее шести недель после родов;
  - iii) сотруднице предоставляется отпуск по беременности и родам с полной оплатой за весь период ее отсутствия в соответствии с подпунктами (i) и (ii) выше. Однако, если в результате неправильно определенной официально практикующим врачом или акушеркой даты родов продолжительность дородового отпуска составляет более шести недель, сотруднице предоставляется полная оплата начиная с фактической даты родов и может быть разрешено использовать не менее десяти недель дородового отпуска, как это предусмотрено в подпункте (ii) выше.
- b) Отпуск по болезни не предоставляется в течение отпуска по беременности и родам, за исключением тех случаев, когда возникают серьезные осложнения.
- c) Ежегодный отпуск начисляется в течение периода отпуска по беременности и родам при условии, что сотрудница после отпуска по беременности и родам возвращается на службу по меньшей мере на шесть месяцев.
- d) Сотрудница имеет право на освобождение от работы два раза в день по 30 минут в каждом случае для кормления ребенка в течение такого периода, который может быть разрешен.
- e) [Когда оба супруга являются сотрудниками ЮНИДО, неиспользованная часть отпуска по беременности и родам, на получение которой мать имеет право согласно пункту (a) выше, может быть использована отцом ребенка в качестве отпуска по уходу за детьми для отцов в течение периода, составляющего не более четырех недель.] Сотрудники мужского пола имеют право на отпуск по уходу за ребенком для отцов в пределах и на условиях, устанавливаемых Генеральным директором. Оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком для отцов предоставляется сотрудникам штаб-квартиры и мест, где разрешено пребывание семьи, службы на срок продолжительностью не более четырех недель, а сотрудникам мест службы, где не разрешено пребывание семьи, – продолжительностью не более восьми недель.