ICC-ASP/2/Res.2,

принятая консенсусом на 5-м пленарном заседании 12 сентября 2003 года

ICC-ASP/2/Res.2
Положения о персонале Международного уголовного суда

Ассамблея государств — участников Римского статута Международного уголовного суда,

учитывая пункт 3 статьи 44 Римского статута, в соответствии с которым Секретарь с согласия Президиума и Прокурора предлагает Ассамблее государств-участников Статута Положения о персонале, которые включают условия, на которых персонал Суда назначается, получает вознаграждение или увольняется,

у*читывая* пункт 3 статьи 38 Римского статута, в соответствии с которым Президиум несет ответственность за надлежащее управление делами Суда, за исключением Канцелярии Прокурора,

у*читывая* пункт 2 статьи 42 Римского статута, в соответствии с которым Прокурор обладает всеми полномочиями по руководству и управлению Канцелярией, включая персонал, помещения и прочие имеющиеся в его распоряжении ресурсы,

учитывая пункты 1 и 2 статьи 43 Римского статута, в соответствии с которыми Секретарь является главным административным должностным лицом Суда, осуществляющим свои функции под руководством Председателя Суда, и на основе которых он отвечает на несудебные аспекты управления делами и обслуживания Суда без ущерба для функций и полномочий Прокурора в соответствии со статьей 42 Римского статута,

у*читывая* Правила процедуры и доказывания, принятые Ассамблеей государств-участников 9 сентября 2002 года,

подчеркивая необходимость создания гибкой, эффективной и справедливой системы для назначения, вознаграждения и увольнения сотрудников с учетом требований каждого из органов Суда,

принимая во внимание свою резолюцию ICC–ASP/2/Res.3 о создании постоянного секретариата Ассамблеи государств — участников Международного уголовного суда,

о*тмечая и поощряя* осуществляемые координацию и сотрудничество между органами Суда,

1. у*тверждает* Положения о персонале Международного уголовного суда, содержащиеся в приложении к настоящей резолюции;

2. *постановляет*, что ее резолюция ICC-ASP/1/Res.10, содержащаяся в приложении к Положениям о персонале, будет продолжать применяться в качестве неотъемлемой части Положений о персонале.

Приложение

Положения о персонале Международного уголовного суда[4]

Сфера действия и предназначение

Положения о персонале, принятые в соответствии с пунктом 3 статьи 44 Римского статута Международного уголовного суда, определяют основные условия службы, а также основные права и обязательства сотрудников Международного уголовного суда (ниже именуемого «Суд»). Они представляют собой общие принципы кадровой политики по вопросам укомплектования штатов и управления Секретариатом Суда, неотъемлемой частью которого является Секретариат Ассамблеи государств — участников Римского статута Суда, Президиумом, палатами и Канцелярией Прокурора.

Для целей настоящих Положений выражения «сотрудники» и «персонал» означают всех сотрудников Суда по смыслу статьи 44 Римского статута.

При осуществлении своих функций и обязанностей согласно настоящим положениям и правилам в отношении персонала Секретариата Секретарь Суда действует в консультации с Директором Секретариата и по его рекомендации.

При осуществлении своих функций и обязанностей согласно настоящим положениям и правилам в отношении Директора Секретариата Секретарь Суда действует в консультации с Бюро, действующим в консультации с Ассамблеей государств-участников, и по его рекомендации.

Положения и правила о персонале распространяются на всех сотрудников Суда.

Статья I
Обязанности, обязательства и привилегии

Положение 1.1

Статус персонала

a) Сотрудники Суда являются международными гражданскими служащими. Они имеют не национальные, а исключительно международные обязанности.

b) Сотрудники Суда делают следующее письменное заявление в присутствии Секретаря или Прокурора, в зависимости от обстоятельств, либо уполномоченного представителя Секретаря или Прокурора в соответствии с правилом 6 Правил процедуры и доказывания Суда:

> «Я торжественно обязуюсь выполнять свои обязанности и осуществлять свои полномочия в качестве [должность] Международного уголовного суда честно, неукоснительно, беспристрастно и добросовестно и соблюдать конфиденциальность расследований и судебного преследования».

c) Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, обеспечивают, чтобы права и обязанности сотрудников, изложенные в Римском статуте и

[4] Резолюция ICC–ASP/1/Res.10 Ассамблеи государств — участников Международного уголовного суда составляет неотъемлемую часть этих положений.

Положениях и правилах о персонале и в соответствующих резолюциях и решениях Ассамблеи государств-участников, соблюдались.

d) Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, стремятся обеспечить, чтобы при определении условий службы в первую очередь учитывалась необходимость обеспечить высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности.

e) Положения о персонале распространяются на всех сотрудников всех уровней.

f) Привилегии и иммунитеты, которыми пользуется Суд в силу статьи 48 Римского статута, предоставляются в интересах Суда. Эти привилегии и иммунитеты не могут служить пользующимся ими сотрудникам оправданием для невыполнения соответствующих законов и предписаний полиции государства, в котором находятся офисы Суда или в котором действует Суд, или оправданием для невыполнения их частных обязательств. В каждом случае, когда возникает вопрос о пользовании этими привилегиями и иммунитетами, сотрудник немедленно докладывает об этом Секретарю или Прокурору, в зависимости от обстоятельств, согласно положениям Статута, Соглашения о привилегиях и иммунитетах Суда и Соглашения о штаб-квартире, которые имеют право решать вопрос о наличии таких привилегий и иммунитетов и об отказе от них согласно соответствующим документам.

Положение 1.2

Основные ценности

a) Сотрудники Суда должны разделять и соблюдать принципы, изложенные в Римском статуте, включая веру в основные права человека, достоинство и ценность человеческой личности и равноправие мужчин и женщин. Следовательно, сотрудники должны проявлять уважение ко всем культурам; они не должны допускать дискриминации по отношению к какому бы то ни было лицу или группе лиц или каким бы то ни было образом злоупотреблять властью и полномочиями, которыми они наделены.

b) Сотрудники Суда должны обеспечивать высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности. Понятие добросовестности включает соблюдение соответствующих норм в отношении конфиденциальности, установленных Судом, порядочность, беспристрастность, справедливость, честность и правдивость во всех вопросах, касающихся их работы и статуса, но не ограничивается ими.

Общие права и обязанности

c) Сотрудники Суда подчинены Председателю, Секретарю или Прокурору, в зависимости от обстоятельств, и назначаются ими на любую соответствующую работу и в любой офис Суда. При осуществлении этих полномочий Председатель, Секретарь и Прокурор стремятся обеспечить, чтобы с учетом обстоятельств были приняты все необходимые меры по обеспечению охраны и безопасности сотрудников, выполняющих возложенные на них обязанности.

d) При исполнении своих обязанностей сотрудники Суда не должны запрашивать или принимать указания от какого бы то ни было правительства или из любого иного источника, постороннего для Суда.

e) Принимая назначение, сотрудники обязуются исполнять свои функции и строить свое поведение, руководствуясь только интересами Суда. Лояльность целям, принципам и задачам Суда, изложенным в Римском статуте, является одной из основных обязанностей всех сотрудников в силу их статуса международных гражданских служащих.

f) Хотя личные мнения и убеждения сотрудников, в том числе их политические и религиозные убеждения, остаются неприкосновенными, сотрудники должны обеспечивать, чтобы эти мнения и убеждения негативно не сказывались на выполнении ими своих служебных обязанностей или на интересах Суда. Их поведение всегда должно соответствовать их статусу международных гражданских служащих, и они не должны заниматься какой-либо деятельностью, не совместимой с надлежащим выполнением ими своих обязанностей в Суде. Они должны воздерживаться от любых действий, в особенности от всякого рода публичных заявлений, которые могут нанести ущерб их статусу или той добросовестности, независимости и беспристрастности, которых требует этот статус.

g) Сотрудники Суда не должны использовать свое служебное положение или сведения, ставшие известными им при исполнении их служебных функций, для финансовой или иной личной выгоды или для личной выгоды любой третьей стороны, включая семью, друзей и тех, к кому они благорасположены. Сотрудники не должны использовать свое служебное положение в личных целях в ущерб положению тех, к кому они не благорасположены.

h) Сотрудники Суда могут осуществлять право на участие в выборах, но должны обеспечивать, чтобы их участие в любой политической деятельности было совместимо с независимостью и беспристрастностью, которых требует их статус международных гражданских служащих, и не наносило ущерба независимости и беспристрастности.

i) Сотрудники Суда должны проявлять максимальную осмотрительность в отношении всех служебных вопросов. Они не должны сообщать никакому правительству, органу, лицу или любому источнику никаких известных им в силу их служебного положения сведений, которые, как им известно или должно быть известно, не были преданы гласности, за исключением соответствующих случаев в порядке обычного выполнения ими своих обязанностей или по разрешению Секретаря или Прокурора, в зависимости от обстоятельств. Эти обязательства остаются в силе и по окончании их службы.

Конфиденциальность

j) При исполнении своих обязанностей сотрудники соблюдают наивысшие стандарты конфиденциальности. Эти стандарты включают:

i) полное соответствие политике и процедурам Суда в отношении конфиденциальности документов, разбирательств и других вопросов;

ii) сохранение целостности информации и доказательств в какой бы то ни было форме, имеющихся в распоряжении Суда, и отказ компрометиро-

вать эффективное хранение, сохранность и безопасность информации и доказательств в какой бы то ни было форме, в какой они могут существовать;

iii) осмотрительность и бдительность в отношении всей корреспонденции, в связи с которой могут возникать вопросы о конфиденциальности, в частности переписки с лицами за пределами Суда;

iv) немедленное донесение о предполагаемых нарушениях конфиденциальности, особенно когда такие предполагаемые нарушения создают угрозу для безопасности, благополучия или частной жизни сотрудников, потерпевших, свидетелей, обвиняемых и членов их семей;

v) ограничение масштабов сообщенных нарушений конфиденциальности путем отказа от ненужного их обсуждения в любом контексте.

Почетные звания, подарки и вознаграждения

k) Никто из сотрудников Суда не должен принимать от какого бы то ни было правительства или от какого бы то ни было неправительственного источника никаких почетных званий, наград, услуг, подарков или вознаграждений без предварительного согласия Секретаря или Прокурора, в зависимости от обстоятельств.

l) Если отказ от неожиданно предложенных правительством почетных званий, наград, услуг или подарков поставит Суд в затруднительное положение, сотрудники могут принять их от имени Суда и затем сообщить и передать их Секретарю или Прокурору, в зависимости от обстоятельств, которые либо оставят их для Суда, либо распорядятся ими на благо Суда или в благотворительных целях.

Конфликт интересов

m) Сотрудники не должны активно участвовать в управлении или иметь финансовую заинтересованность в деятельности каких-либо прибыльных, коммерческих или иных предприятий, если такое участие или финансовая заинтересованность позволяет сотруднику или прибыльному, коммерческому или иному предприятию извлекать выгоду благодаря служебному положению сотрудника в Суде.

Работа по найму и деятельность вне Суда

n) Сотрудники Суда не должны заниматься какой-либо профессиональной деятельностью или работать по найму вне Суда, будь то за вознаграждение или без такового, не получив согласия Секретаря или Прокурора, в зависимости от обстоятельств.

o) Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, может разрешить сотрудникам Суда заниматься профессиональной деятельностью или работать по найму вне Суда, будь то за вознаграждение или без такового, если:

i) эта профессиональная деятельность или работа по найму вне Суда не мешает выполнению сотрудником его служебных функций и не противоречит статусу международного гражданского служащего;

ii) эта профессиональная деятельность или работа по найму вне Суда не противоречит интересам Суда; и

iii) эта профессиональная деятельность или работа по найму вне Суда разрешается в соответствии с местными законами в данном месте службы или там, где эта профессиональная деятельность или работа по найму имеет место.

Использование имущества и активов

p) сотрудники Суда должны использовать имущество и активы Суда только в служебных целях и проявлять разумную заботливость при использовании такого имущества и активов.

q) сотрудники Суда должны предоставлять полную информацию в ответ на запрос лиц, уполномоченных Судом или Ассамблеей государств-участников расследовать возможные случаи неправильного расходования средств и расточительства или злоупотреблений.

Положение 1.3

a) Сотрудники Суда несут ответственность перед Председателем, Секретарем или Прокурором, в зависимости от обстоятельств, за должное выполнение своих функций. Сотрудники должны обеспечивать высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности при выполнении своих функций, и их служебная деятельность будет периодически аттестовываться для обеспечения того, чтобы выполнялись установленные нормы служебной деятельности.

b) Сотрудники Суда находятся в распоряжении Секретаря или Прокурора, в зависимости от обстоятельств, для целей выполнения служебных функций; однако Секретарь в консультации с Прокурором устанавливает продолжительность обычной рабочей недели и официальные праздники для Суда. Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, может делать исключения, и сотрудники должны работать сверх обычного установленного времени, когда это потребуется.

Статья II
Классификация должностей и сотрудников

Положение 2.1

С соблюдением принципов, установленных Ассамблеей государств-участников, Секретарь в консультации с Прокурором принимает надлежащие меры для классификации должностей в соответствии с характером возлагаемых на них функций и обязанностей и в соответствии с общей системой окладов, надбавок и льгот Организации Объединенных Наций (ниже «стандарты общей системы Организации Объединенных Наций»).

Статья III
Оклады и соответствующие надбавки

Положение 3.1

Оклады и надбавки сотрудников Суда устанавливаются Секретарем в консультации с Прокурором и должны соответствовать стандартам общей системы Организации Объединенных Наций.

Положение 3.2

Секретарь в консультации с Прокурором устанавливает применимую шкалу валовых зачитываемых для пенсии окладов для сотрудников категории общего обслуживания Суда, а также шкалу зачитываемого для пенсии вознаграждения для сотрудников категории специалистов и выше в Суде в соответствии со стандартами общей системы Организации Объединенных Наций.

Положение 3.3

Сотрудники Суда имеют право на получение пособия на иждивенцев и/или надбавок на иждивенцев в соответствии со стандартами общей системы Организации Объединенных Наций.

Положение 3.4

a) Секретарь в консультации с Прокурором устанавливает в соответствии со стандартами общей системы Организации Объединенных Наций условия предоставления субсидии на образование сотрудникам Суда, которые проживают и работают за пределами страны, признанной их родиной.

b) Секретарь в консультации с Прокурором устанавливает в соответствии со стандартами общей системы Организации Объединенных Наций условия предоставления субсидии на образование тем сотрудникам, дети которых в силу инвалидности физического или умственного характера не могут посещать обычное учебное заведение или, хотя и посещают обычное учебное заведение, нуждаются в специальном обучении или подготовке для оказания им помощи в преодолении инвалидности.

Положение 3.5

Секретарь может в консультации с Прокурором заключать с государствами двусторонние соглашения о возмещении налога, когда это уместно и когда это отвечает оперативным интересам Суда.

Статья IV
Назначение и повышение в должности

Положение 4.1

В соответствии со статьями 42 и 43 Римского статута право назначать сотрудников принадлежит, соответственно, Секретарю и Прокурору. При назначении на службу каждый сотрудник получает письмо о назначении, подписанное Секретарем или Прокурором, в зависимости от обстоятельств, или другим должностным лицом от имени Секретаря или Прокурора.

Положение 4.2

При назначении, переводе или повышении сотрудника в должности следует руководствоваться главным образом необходимостью обеспечить высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности. Должное внимание следует уделять представительству основных правовых систем мира, справедливому географическому представительству и справедливому представительству сотрудников женского и мужского пола.

Положение 4.3

В соответствии с принципами Римского статута подбор сотрудников производится без различия по признаку расы, пола или религии. Как правило, подбор сотрудников производится на конкурсной основе.

Положение 4.4

С учетом положений статьи 44 Римского статута и не в ущерб набору новых способных сотрудников на должности всех рангов при заполнении вакансий в максимальной степени учитываются необходимая квалификация и опыт лиц, уже состоящих на службе в Суде.

Положение 4.5

a) Сотрудники получают такие срочные и краткосрочные контракты, которые соответствуют настоящим Положениям и которые может устанавливать Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств. Контракт может быть продлен или возобновлен по усмотрению Секретаря или Прокурора, в зависимости от обстоятельств, если сотрудник готов согласиться с таким продлением или возобновлением. Ни при каких обстоятельствах наличие контракта не должно рассматриваться как предполагающее или дающее право на непременное продление или возобновление назначения.

b) Первоначальный срочный контракт может обусловливаться испытательным сроком, который устанавливается Секретарем или Прокурором, в зависимости от обстоятельств.

Положение 4.6

Секретарь в консультации с Прокурором устанавливает соответствующие медицинские требования, которым должны удовлетворять сотрудники при назначении.

Положение 4.7

Консультанты, индивидуальные подрядчики, стажеры и другой персонал могут наниматься на таких условиях, которые могут определяться Секретарем или Прокурором, в зависимости от обстоятельств, и не являются сотрудниками для целей настоящих Положений.

Статья V
Ежегодные и специальные отпуска

Положение 5.1

Сотрудникам предоставляется надлежащий ежегодный отпуск в соответствии со стандартами общей системы Организации Объединенных Наций.

Положение 5.2

В исключительных случаях Секретарем или Прокурором, в зависимости от обстоятельств, может быть разрешен специальный отпуск.

Положение 5.3

В соответствии со стандартами общей системы Организации Объединенных Наций имеющим на то право сотрудникам предоставляется отпуск на родину. Сотрудники, родиной которых является либо страна их официального места службы, либо страна их обычного места жительства при нахождении на службе Суда, не имеют право на отпуск на родину.

Статья VI
Социальное обеспечение

Положение 6.1

a) Предусматривается участие сотрудников в Объединенном пенсионном фонде персонала Организации Объединенных Наций в соответствии с положениями этого Фонда.

b) Административный трибунал Организации Объединенных Наций в соответствии с условиями, предусмотренными в его статуте, рассматривает заявления сотрудников по всем пенсионным вопросам и выносит по ним решения.

Положение 6.2

Секретарь в консультации с Прокурором устанавливает план социального обеспечения персонала, включающий положения об охране здоровья, отпуске по болезни и отпуске по беременности и родам, а также о разумной компенсации в случае болезни, несчастного случая или смерти в связи с выполнением служебных обязанностей от имени Суда в соответствии со стандартами общей системы Организации Объединенных Наций.

Статья VII
Путевые расходы и расходы на полный переезд

Положение 7.1

С учетом условий и определений, установленных Секретарем в консультации с Прокурором, Суд оплачивает путевые расходы сотрудников и их супруг/супругов и детей-иждивенцев.

Положение 7.2

С учетом условий и определений, установленных Секретарем в консультации с Прокурором, Суд оплачивает расходы на полный переезд сотрудников.

Статья VIII
Взаимоотношения администрации и персонала

Положение 8.1

a) Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, устанавливает и поддерживает постоянные контакты и связь с персоналом, с тем чтобы обеспечить эффективное участие персонала в определении, изучении и решении вопросов, связанных с благосостоянием персонала, включая условия работы, общие условия жизни и другие вопросы кадровой политики.

b) Секретарь в консультации с Прокурором учреждает орган представителей персонала. Он имеет право выдвигать предложения в адрес Секретаря или Прокурора, в зависимости от обстоятельств, с целью, изложенной в подпункте (a) выше. Он организуется таким образом, чтобы в нем обеспечивалось справедливое представительство всех сотрудников с помощью выборов, которые проводятся по крайней мере раз в два года в соответствии с положениями о выборах, разработанными соответствующим органом представителей персонала и одобренными Секретарем в консультации с Прокурором.

Статья IX
Прекращение службы

Положение 9.1

a) Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, должен указать свои мотивы для увольнения сотрудника.

b) Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, может уволить сотрудника до истечения его или ее контракта:

i) если интересы службы требуют упразднения данной должности или сокращения штатов;

ii) если работа данного сотрудника оказалась неудовлетворительной;

iii) если по состоянию своего здоровья сотрудник не может продолжать работу;

iv) если вскрываются факты, предшествовавшие назначению этого сотрудника и относящиеся к его или ее пригодности, которые, если бы они были известны во время назначения сотрудника, должны были в соответствии с требованиями, установленными в Статуте, воспрепятствовать его или ее назначению;

v) по любым другим причинам, указанным в письме о назначении; или

vi) если, по их мнению, такое увольнение отвечает интересам Суда.

Положение 9.2

В случае увольнения Секретарем или Прокурором, в зависимости от обстоятельств, сотрудник получает соответствующее уведомление и выходное пособие, предусмотренное в настоящих Положениях и Правилах о персонале. Выплата выходного пособия производится Секретарем или Прокурором, в зависимости от обстоятельств, в соответствии со стандартами общей системы Организации Объединенных Наций.

Положение 9.3

Сотрудники Суда могут подать в отставку, направив об этом уведомление Секретарю или Прокурору, в зависимости от обстоятельств, в соответствии с условиями своего назначения.

Положение 9.4

Секретарь в консультации с Прокурором устанавливает систему выплаты субсидий на репатриацию в соответствии со стандартами общей системы Организации Объединенных Наций.

Положение 9.5

Сотрудники, достигшие 62-летнего возраста, не оставляются на действительной службе. В исключительных случаях Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, может в интересах Суда повышать этот возрастной предел.

Статья X
Дисциплинарные меры

Положение 10.1

Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, учреждает административный механизм с участием персонала, который будет консультировать их по дисциплинарным делам.

Положение 10.2

a) Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, может принимать дисциплинарные меры к сотрудникам, поведение которых неудовлетворительно.

b) За серьезные проступки, включая нарушение конфиденциальности, Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, может уволить сотрудника в дисциплинарном порядке.

Статья XI
Апелляции

Положение 11.1

Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, учреждает административный механизм с участием персонала, который будет консультировать их в случае любого обжалования сотрудниками административных реше-

ний как нарушающих условия их назначения, включая любые соответствующие положения и правила.

Положения 11.2

Административный трибунал Международной организации труда в соответствии с условиями, предусмотренными в его статуте, рассматривает заявления сотрудников о нарушении условий их назначения, включая любые соответствующие положения и правила, и выносит свои решения по этим заявлениям.

Статья XII
Изменения и осуществление

Положение 12.1

Настоящие Положения могут быть дополнены или изменены Ассамблеей государств-участников по предложению Секретаря с согласия Президиума и Прокурора без ущерба для приобретенных сотрудниками прав.

Положение 12.2[5]

Секретарь, с согласия Президиума и Прокурора, устанавливает такие правила о персонале, которые согласуются с настоящими положениями о персонале и которые они считают необходимыми. Полный текст временных правил о персонале и поправок к ним ежегодно доводится до сведения Ассамблеи. Если Ассамблея по итогам обсуждения сочтет, что то или иное временное правило или поправка к нему не соответствуют смыслу и предназначению Положений, она может постановить, чтобы такое правило и/или поправка были изъяты или изменены.

Добавление

Отбор персонала Международного уголовного суда[6]

Ассамблея государств-участников,

учитывая пункт 2 статьи 44 и пункт 8 статьи 36 Римского статута Международного уголовного суда, в соответствии с которыми при найме персонала Международного уголовного суда следует обеспечить высокий уровень работоспособности, компетентности и добросовестности и следует принимать во внимание необходимость обеспечения представительства основных правовых систем мира, справедливого географического представительства и справедливого представительства мужчин и женщин,

учитывая также статью 50 Статута, согласно которой официальными языками Суда являются английский, арабский, испанский, китайский, русский

[5] Положения о персонале были приняты при том понимании, что в правилах о персонале Суда, которые должны быть представлены Секретарем в соответствии с положением 12.2 Положений о персонале, будут указаны случаи, в которых Секретарь или Прокурор, в зависимости от обстоятельств, может уволить сотрудника в соответствии с положением 9.1(b)(vi), а также дисциплинарные меры, упоминаемые в положении 10.2(a).

[6] Ранее издано в качестве резолюции ICC-ASP/1/Res.10.

и французский языки, а рабочими языками являются английский и французский языки,

отмечая, что Положения о персонале, о которых говорится в пункте 3 статьи 44 Статута и которые отражают эти принципы, не могут быть введены в действие Ассамблеей государств-участников до второй половины 2003 года,

стремясь установить временные критерии применения этих принципов в переходный период создания Суда,

постановляет, что при отборе и назначении персонала Суда будут применяться критерии, изложенные в приложении к настоящей резолюции, до тех пор, пока в соответствии со Статутом не будут утверждены Положения о персонале.

Приложение к резолюции

1. **Общий принцип.** К набору всего персонала Суда, без какого-либо различия по категориям, применяются требования пункта 8 статьи 36, пункта 2 статьи 44 и пунктов 1 и 2 статьи 50 Статута. Вместе с тем, что касается географического представительства, то система, изложенная в пункте 4 ниже, применяется только лишь к персоналу категории специалистов (уровень С-1 и выше).

2. **Публичность.** Обо всех подлежащих заполнению вакансиях и о требованиях, которым должны удовлетворять кандидаты на заполнение таких вакансий, уведомляются все государства-участники и те государства, которые, приступив к процессу ратификации Статута или присоединения к нему, выразили заинтересованность в получении таких уведомлений. Все такие вакансии также размещаются на веб-сайте Суда.

Там, где это целесообразно, для обеспечения лучшей гендерной сбалансированности или географического представительства такие уведомления могут включать указание на предпочтительное рассмотрение кандидатов с тем или иным гражданством или того или иного пола.

3. **Компетентность.** В качестве общего правила компетентность кандидатов определяется путем первоначальной оценки их биографических данных и опыта. При этом в них, где это возможно и целесообразно, должны приводиться примеры способности кандидата к анализу и составлению документов на одном или обоих рабочих языках Суда. Оценка, там, где это целесообразно, может носить конкурсный характер. Второй этап оценки включает интервью на одном или обоих рабочих языках.

В случае кандидатов из аналогичных учреждений первоначальная оценка может включать оценку опыта работы кандидата в покидаемой организации. После этого следует интервью на одном или обоих рабочих языках.

В обоих случаях знание по крайней мере еще одного официального языка рассматривается как дополнительный положительный фактор.

4. **Географическое распределение.** Для замещения штатных (т.е. предусмотренных в бюджете) должностей, а также в случае назначений на срок не менее 12 месяцев отбор персонала категории специалистов в принципе ведется исходя из системы желательных квот, основанной на соответствующей системе

Организации Объединенных Наций[7]. Граждане государств-участников и тех государств, которые приступили к процессу ратификации Статута или присоединения к нему, должны быть должным образом представлены среди персонала Суда. Вместе с тем кандидаты из числа граждан государств, не являющихся участниками, могут быть также рассмотрены.

5. **Комитет по отбору.** Директор по вопросам общего обслуживания учреждает Комитет по отбору, состоящий не более чем из трех человек, для предоставления консультаций по вопросу отбора персонала в соответствии с этими критериями. Организатором работы Комитета является сотрудник, ответственный за вопросы людских ресурсов.

[7] См. A/56/512 и резолюцию 55/258 Генеральной Ассамблеи.