

Справочный документ для Сессии 6

Институт ЦАРЭС: План по найму и отбору сотрудников

**Консультационное заседание Национальных координаторов
ЦАРЭС
25–26 сентября 2014 г.
Иссык-Куль, Кыргызская Республика**

А. Основная информация

1. Создание Института Центральноазиатского регионального экономического сотрудничества (ЦАРЭС) было согласовано на 11-ой Министерской конференции (МК), проведенной в г. Ухань, Китайская Народная Республика (КНР) 30 октября 2012 года. Страны-члены ЦАРЭС далее согласились на 12-ой МК, проведенной в г. Астана, Казахстан, 24 октября 2013 года, что физическая база Института ЦАРЭС (ИЦ) будет располагаться в г. Урумчи, Синьцзян-Уйгурский Автономный Район, КНР.

2. Физическое создание ИЦ в дальнейшем обсуждалось на заседании национальных координаторов (НК), состоявшемся в Куала-Лумпур (КЛ), Малайзия, 9-10 апреля 2014 года. Документ для обсуждений по Институту ЦАРЭС, подготовленный Секретариатом ЦАРЭС, был пересмотрен, чтобы он отражал дальнейшие мнения, выраженные на заседании НК в КЛ. Текущая версия документа для обсуждений по ИЦ служит в качестве основного справочного документа при подготовке Плана по найму и отбору сотрудников.

3. На последнем Заседании высокопоставленных официальных лиц (ЗВОЛ), проведенном в г. Манила, Филиппины, 26-27 июня 2014 года,¹ КНР сообщила, помимо прочего, что расположение офиса ИЦ определено и что скоро начнется подготовительная работа для физического создания ИЦ. ЗВОЛ также приняло во внимание просьбу КНР о предоставлении помощи Секретариатом ЦАРЭС в подготовке проекта Плана по найму и отбору сотрудников, чтобы можно было незамедлительно нанять Директора от Кыргызской Республики и Заместителя директора 1 (ЗД1) от КНР плюс предлагаемого Специального помощника для ЗД1 (не включен в Организационную структуру), как только План по найму и отбору сотрудников будет одобрен НК. Изначальные человеческие ресурсы очень важны для осуществления трудных задач, ведущих к физическому созданию ИЦ в течение последующих нескольких месяцев. Соответственно, в Разделе В представлены основные аспекты организационной структуры ИЦ, состава сотрудников и требований по комплектованию штата, и далее в Разделе С представлен план по найму и отбору сотрудников.

В. Основные аспекты организационной структуры, состава сотрудников и требований к укомплектованию штата Института ЦАРЭС

4. Организационная структура ИЦ, как изложено в пересмотренном документе для обсуждений от 9 апреля 2014 года, соответствует принципам добросовестного управления международного публичного права и передовой практике международных организаций и будет принята независимо от выбора правовой формы ИЦ. Ведется подготовка к национальной регистрации ИЦ в качестве компании с ограниченной ответственностью. Параллельно предпринимаются необходимые шаги, чтобы сделать ИЦ межправительственной организацией (МПО), которая обеспечит основу для предоставления привилегий и иммунитетов ИЦ и правомочным штатным сотрудникам ИЦ. Это потребует подписания и ратификации межправительственного соглашения (МПС) странами ЦАРЭС, с приемлемым минимальным числом подписавшихся сторон и ратификацией, что необходимо будет согласовать между странами ЦАРЭС. Ожидается, что на этот процесс потребуется время, но он не должен каким-либо образом замедлить начало операционной деятельности ИЦ. Организационная структура, уже обсужденная на предыдущем ЗВОЛ, представлена в качестве ссылки в Приложении 1. Операционная

¹ См. Краткое изложение обсуждений недавно проведенного ЗВОЛ в Маниле 26-27 июня 2014 года.

деятельность ИЦ будет осуществляться поэтапно с использованием следующей организационной структуры:

5. Министерская конференция (МК). В соответствии с существующей системой организации, МК ЦАРЭС является высшим органом, принимающим решения. МК создаст Управляющий Совет, который будет подотчетен МК и будет наделен мандатом и ответственностью управлять, осуществлять контроль и надзор за деятельностью ИЦ.²
6. Управляющий совет. В состав Управляющего совета будут входить НК в странах-членах ЦАРЭС, должным образом назначенные своими соответствующими правительствами. Он будет проводить заседания как минимум один раз в год или более часто, по мере необходимости. Пост председателя Управляющего совета будет занимать страна, председательствующая на Министерской конференции ЦАРЭС. На недавно проведенном ЗВОЛ, КНР обратилась с призывом создать Управляющий совет ИЦ и провести первое заседание Совета на предстоящем заседании МК в ноябре 2014 года.
7. Команда руководителей. Управляющий совет назначит команду руководителей ИЦ, являющихся международными сотрудниками, в состав которой будут входить (i) один Директор и (ii) два заместителя директора (ЗД). ЗД1 несет ответственность за стратегическое планирование, администрирование и финансы и человеческие ресурсы; и ЗД2 несет ответственность за генерирование знаний, услуги по предоставлению знаний и управление знаниями.³ Директор и два заместителя директора будут приниматься на работу открыто и отбираться на основе компетенций, требуемых для должности. Первый Директор будет от Кыргызской Республики, выступающей председателем 13-ой МК. ЗД1 будет гражданином принимающей страны – КНР, а ЗД2 будет гражданином страны-члена ЦАРЭС, отличной от принимающей страны и страны, от которой был назначен Директор.
8. Управленческий персонал. Управленческий персонал состоит из шести руководителей отделов: по одному для стратегического планирования, администрирования, финансов и человеческих ресурсов, генерирования знаний, услуг по предоставлению знаний и управления знаниями. В течение первых трех (3) лет работы ИЦ будут приняты на работу два руководителя отделов. Все руководители отделов будут приниматься на работу открыто из стран-членов ЦАРЭС, как международные сотрудники, на основе заслуг и приемлемости, принимая во внимание должностные требования и квалификацию.
9. Технические сотрудники. При руководителях отделов, поэтапно или по мере возникновения необходимости, из стран ЦАРЭС или на международном уровне будет принято на работу до пятнадцати (15) постоянных технических сотрудников (2-3 для каждого отдела), которые также будут классифицированы как международные сотрудники. В первые три года операционной деятельности ИЦ на работу будет принято до шести постоянных технических сотрудников (1-3 для каждого отдела).
10. Вспомогательный персонал и услуги. Кроме того, постепенно, по мере возникновения необходимости, в общей сложности на местном уровне может быть принято на работу до тридцати (30) сотрудников на национальные и административные должности, включая привлеченные услуги по контракту, для обеспечения очень важных

² См. Раздел II, Документ для обсуждений по Институту ЦАРЭС от 9 апреля 2014 года.

³ См. параграфы 17, 23, 27 и 28, Документ для обсуждений по Институту ЦАРЭС от 9 апреля 2014 года.

функций в таких областях как бухгалтер, финансы, административные услуги, человеческие ресурсы и другие услуги технической поддержки для функциональных отделов ИЦ⁴.

С. План по найму и отбору сотрудников (включая основные принципы и процедуры)

11. На последнем ЗВОЛ, проведенном в Маниле, было отмечено, что как только будет разработан план по найму и отбору сотрудников, КНР начнет заполнять срочные позиции с различными функциональными обязанностями для обеспечения плавного начала операционной деятельности ИЦ. КНР также предложила, чтобы на следующие позиции сотрудники были наняты незамедлительно от КНР:

- а) Заместитель директора (ЗД1) – гражданин принимающей страны, который будет наниматься на работу открыто и будет назначаться на должность сроком на три года с возможным продлением на два-три года.
- б) Специальный помощник ЗД1 – профессиональный сотрудник в этой должности требуется на первые годы работы ИЦ, но эта должность не включена в организационную структуру. Эта должность будет определена сроком на три года с возможным продлением на два-три года. Она будет заполняться гражданином принимающей страны для осуществления, помимо прочего, функций, связанных с физической инфраструктурой для нового офиса ИЦ в Урумчи, и широкого диапазона координационных и административных функций с принимающей страной для первоначального и переходного периода в процессе и после создания ИЦ.

В то же время КНР также предложила, чтобы своевременно, но поэтапно, были рассмотрены вопросы, связанные с замещением должностей, приведенных ниже:

- с) Директор – будет приниматься на работу открыто, начиная с гражданина Кыргызской Республики, учитывая то, что она является председателем 13-ой МК. Отобранное лицо будет работать в качестве первого Директора ИЦ на фиксированный срок в два года. КНР предложила на ЗВОЛ, чтобы Кыргызская Республика дала соответствующую рекомендацию для заполнения этой позиции.
- д) Заместитель директора (ЗД2) – будет приниматься на работу открыто из граждан других стран-членов ЦАРЭС (т.е. исключая принимающую страну и страну, от которой назначен Директор).
- е) Два руководителя отделов будут получать поддержку от (до) 6 технических сотрудников (все они являются техническими сотрудниками), и нескольких вспомогательных сотрудников, принятых на работу на местном уровне.

Руководящие принципы для приема на работу

12. При разработке организационной структуры ИЦ, а также должностей команды руководителей и другого руководящего, технического и вспомогательного персонала, учитывались три основополагающих принципа, которые должны будут применяться последовательно, а именно: (i) соблюдение руководящих принципов равного "чувства

⁴ См. параграф 24, Документ для обсуждений по Институту ЦАРЭС от 9 апреля 2014 года.

собственности" и региональности, и справедливости и баланса; (ii) усиление эффективности и результативности операций ИЦ; и (iii) наращивание собственного потенциала ИЦ для обеспечения его более долгосрочной устойчивости и эффективности.⁵

13. При рассмотрении и отборе кандидатов на управленческие (т.е. руководители отделов) и технические должности будет соблюдаться баланс в представительстве стран. В этом отношении ни одна страна не может занимать более одной позиции на ключевых управленческих должностях (Директор и ЗД2) в один определенный срок или находится в той же должности в течение двух последовательных сроков. Чтобы обеспечить наивысочайшие стандарты эффективности и технической компетенции, наем на работу и назначение технического персонала может осуществляться на более широкой географической основе, а не только из граждан стран ЦАРЭС, но также, в исключительном(ых) случае(ях) из граждан стран, не являющихся странами-членами ИЦ, таких как страны-члены АБР, когда это необходимо.

14. ИЦ будет следовать здоровым практикам приема на работу, чтобы избежать nepотизма, конфликта интересов и другого несоответствующего поведения. Соответственно, близкие родственники (определение будет разработано позднее) сотрудников ИЦ или их супруги не будут правомочны для назначения в качестве штатных сотрудников ИЦ. Так же как и другие международные организации или частные учреждения, ИЦ привержен политике равных возможностей для трудоустройства без дискриминации по признакам пола, расы или религиозных убеждений.

Процедурные шаги для найма и отбора кандидатов

15. После создания Управляющего совета МК на ее следующем заседании в ноябре 2014 года, Управляющий совет незамедлительно сформирует Комитет по найму и отбору сотрудников (КНО), идеально, в составе 5 членов, который начнет свою работу. Одновременно Управляющий совет может также сформировать второй комитет из 5 членов – Комитет по бюджету и аудиту. Изначально КНО будет создан сроком на три года, чтобы оказывать помощь функциям по найму и отбору в течение первоначальной фазы операций ИЦ⁶. КНО также обеспечит руководство по политике, связанное с приемом на работу. Предлагается, чтобы КНО в должное время был переименован в Комитет по ЧР, чтобы обеспечивать надзорную функцию по очень важным вопросам, связанным с наймом и отбором, а также по реализации политики в области ЧР.

16. КНО будет также обеспечивать, чтобы наем и отбор сотрудников ИЦ был справедливым и прозрачным, и чтобы соблюдалось сбалансированное представительство стран. В то время как КНО будет подотчетен Управляющему совету, процедурные шаги по найму и отбору могут реализовываться Отделом, ответственным за человеческие ресурсы ИЦ. До создания КНО его функции будут исполняться НК [см. параграф 17 (b) ниже].

17. Соответственно, процедурные шаги по найму и отбору кратко описаны ниже:

- а) Правительства ЦАРЭС назначат национальных координаторов (НК) стран-членов в качестве членов Управляющего совета;

⁵ См. параграф 22, Документ для обсуждений по Институту ЦАРЭС от 9 апреля 2014 года.

⁶ См. параграф 31, Документ для обсуждений по Институту ЦАРЭС от 9 апреля 2014 года.

б) Управляющий совет назначит пять членов КНО в ноябре 2014 года, чтобы КНО мог подготовиться к исполнению своих обязанностей. Тем временем, все НК при поддержке со стороны Секретариата ЦАРЭС, могут выступать в качестве членов КНО до официального создания КНО;

с) Можно рассмотреть следующие основные шаги по найму и отбору:

- Реализация плана по найму и отбору сотрудников – необходимо одобрить план на специальном заседании НК в конце сентября 2014 года. Затем должным образом одобренный план будет использоваться для найма и отбора кандидатов для первой партии должностей, включая команду руководителей (Директор и заместители директора) и Специального помощника для ЗД1 с помощью Секретариата ЦАРЭС, в случае необходимости. Альтернативно. Может быть получено принципиальное одобрение со стороны НК электронным способом (например, по электронной почте), чтобы можно было раньше начать реализацию плана;
- Позиции должны заполняться в порядке приоритетности для удовлетворения минимальных требований по укомплектованию штата ИЦ. Страны ЦАРЭС, в частности Кыргызская Республика и КНР, должны представить предложения по начальному этапу позиций, которые будут замещаться;
- Подготовка объявлений для найма на работу с техническими заданиями (ТЗ) для позиций, которые должны быть готовы ко времени размещения объявлений через рекламу, ссылки и миссии по найму. Объявление о приеме на работу будет размещаться сроком на две недели;
- Все кандидаты на заполнение позиций должны будут представить резюме (CV), включая документацию для подтверждения со стороны ИЦ требуемого опыта и квалификаций, такую как дипломы и сертификаты. Кандидаты, включенные в короткие списки, должны будут пройти интервью (формулировка общих вопросов для всех кандидатов, подающих заявление на заполнение той же позиции – ссылка на критерии, включенные в ТЗ) и тесты, по мере необходимости;
- Ранжирование кандидатов будет основано на относительных заслугах кандидатов в коротком списке, включая результаты интервью, и в соответствии с установленными процедурами для определения наиболее подходящих кандидатов, а также отправка письма(ем) с предложением о работе для первого кандидата для каждой заполняемой позиции; и
- Завершение процесса назначения.

Другие соображения

18. Назначение будет зависеть от подтверждения лицензированным медицинским врачом, что здоровье кандидата является удовлетворительным, чтобы исполнять должностные обязанности.

19. Если это позволяют обстоятельства, то может применяться практика гибкого найма, включая использование специальных контрактов с фиксированным сроком, оговаривающих условия работы и заработную плату, которые отличаются от стандартной практики при приеме на работу. Эта гибкая практика приема на работу позволит обеспечить навыки, необходимые для конкретных областей операционной деятельности ИЦ. Эта гибкость позволяет нанимать высококвалифицированных международных сотрудников, обычно на уровне технического персонала, имеющих необходимую компетенцию, требуемую в рамках бизнес-стратегии ИЦ. Кроме того, в качестве варианта, если этого требует ситуация, может быть также рассмотрен найм на работу посредством механизма командирования между ИЦ и командирующим институтом.

20. После назначения, каждый отобранный кандидат письменно подпишет подтверждение в соответствии с формой-заявлением, установленной кадровой политикой ИЦ, касающееся обязанностей, кодекса морального поведения, прав и обязанностей штатного сотрудника ИЦ.

21. Позиции вспомогательного персонала обычно будут заполняться лицами, которые являются гражданами принимающей страны. Однако, если это предусмотрено требованиями по укомплектованию штата ИЦ (например, предоставление конкретных функциональных услуг и поддержки специализированному техническому персоналу), то будет рассматриваться соответствующий уровень позиций вспомогательных сотрудников, таких как национальные сотрудники, вместо административного персонала.

Виды назначений

22. В соответствии с документом для обсуждений по ИЦ, исходя из рыночной практики, существуют различные виды назначений.

- a) **С фиксированным сроком на два года без продления** – для позиции Директора, который нанимается среди граждан страны, для которой подошла очередь ротации (начиная с Кыргызской Республики как председателя 13-ой МК, затем следует Монголия – следующая страна-председатель МК).
- b) **С фиксированным сроком на три года с возможным продлением на два-три года** – для позиции ЗД1, который нанимается среди граждан принимающей страны, т.е. КНР.
- c) **С фиксированным сроком на три года без продления** – для позиции ЗД2, который нанимается среди граждан других стран-членов ЦАРЭС (т.е. не являющийся гражданином той же страны, что и Директор); также применимо к руководителю отделов, которые нанимаются из стран-членов ЦАРЭС.
- d) **С фиксированным сроком на три года с продлениями** – применимо к техническому персоналу, и национальному и административному вспомогательному персоналу.
- e) **Штатное** – Штатное назначение – это назначение на полную ставку на неопределенный срок. В случае ИЦ, штатное назначение предоставляется только техническому персоналу, местному вспомогательному персоналу и контрактным

сотрудникам в рамках строго регулируемого процесса (см. параграфы 42 и 43 ниже).

- f) **Краткосрочное** – краткосрочное назначение – это назначение сотрудника ИЦ на полную ставку на конкретный период продолжительностью менее одного года. Краткосрочное назначение автоматически и без предварительного уведомления завершается по истечению срока и не несет в себе ожидания или не подразумевает права на продление или изменение на другой вид назначения.
- g) **Неполное рабочее время** – назначение на неполное рабочее время – это назначение означающее работу продолжительностью менее стандартного рабочего дня или рабочей недели (т.е. 8 часов в день и пять дней в неделю). Такое назначение может быть или краткосрочным назначением или назначением на фиксированный срок.
- h) **Контрактное** – обычно охватывается в рамках контракта на оказание услуг с компанией или физическим лицом сроком на один год с условием возобновления на ежегодной основе, в зависимости от потребностей, эффективности и результатов работы.

Полномочие осуществлять назначение

23. Для команды руководителей: директор, ЗД1 и ЗД2 будут назначаться на должности Управляющим советом.⁷

24. Для руководителей отделов: кандидаты будут отбираться ответственным ЗД, назначаться Директором и доводиться до сведения Управляющего совета.⁸

25. Для технического персонала: кандидаты будут отбираться соответствующим руководителем отдела, рекомендоваться соответствующим ЗД и назначаться Директором.

26. Для позиций вспомогательных сотрудников: кандидаты будут отбираться супервайзерами-техническими сотрудниками, рекомендоваться супервайзером-руководителем отдела и назначаться ЗД1.

27. Все договоры на предоставление контрактных услуг будут утверждаться руководителем отдела по финансам и ЧР.

Предложение о назначении

28. Все предложения о назначении сотрудникам ИЦ будут направляться в письменной форме. При нормальном течении бизнеса, такие предложения для международных сотрудников будут направляться Директором или ЗД1 и могут быть пописаны от имени Директора или ЗД1 руководителем отдела по финансам и ЧР. Руководитель отдела по финансам и ЧР будет подписывать предложения о назначении для местного вспомогательного персонала.

⁷ См. параграф 28(v), Документ для обсуждений по Институту ЦАРЭС от 9 апреля 2014 года.

⁸ См. параграф 29(iv), Документ для обсуждений по Институту ЦАРЭС от 9 апреля 2014 года.

29. Письмо о назначении будет направляться успешным кандидатам; в нем будут указаны сроки и условия назначения и другие документы, связанные с трудоустройством в ИЦ. При этом прием на работу в ИЦ осуществляется на условии, что кандидат успешно прошел медицинскую проверку.

Принятие назначения

30. Назначение кандидата принимается после получения ИЦ письма о принятии назначения, подписанного кандидатом. Если иное не согласовано с ИЦ, кандидат должен направить такое письмо о принятии назначения в ИЦ в течение 15 календарных дней после даты отправки кандидату письма о назначении, вместе с Подтверждением, упомянутым в параграфе 20 выше.

31. Если иное не согласовано с ИЦ, назначенное лицо должно приступить к работе в течение срока, указанного в предложении о трудоустройстве.

Место постоянного проживания

32. Место постоянного проживания штатного сотрудника будет определяться ИЦ во время назначения. Обозначенным местом постоянного проживания (МПП) штатных сотрудников будет город или населенный пункт страны их гражданства во время осуществления назначения, за исключением случаев, предусмотренных ниже. Если штатные сотрудники являются гражданами более, чем одной страны, то во время назначения они могут выбрать для административных целей одну из стран своего гражданства, где будет располагаться их обозначенное МПП. Такой выбор, сделанный штатными сотрудниками, будет безотзывным в течение срока их работы в ИЦ, за исключением неопровержимых причин, выходящих за рамки их контроля.

33. Штатные сотрудники, которые приобретают двойное гражданство во время работы в ИЦ, должны сохранить для административных целей гражданство и МПП, определенное во время их назначения в ИЦ.

Испытательный срок

34. Цель испытательного срока – определить, подходит ли испытуемый для работы в ИЦ. Такое определение обычно делает ИЦ на основе первых 12 месяцев работы штатного сотрудника. ИЦ имеет широкое дискреционное право при определении того, подходит ли испытуемый. Аспекты, которые могут приниматься во внимание, включают, но не ограничиваются следующим:

- a) техническая компетенция испытуемого;
- b) может ли испытуемый адаптироваться к рабочей культуре в ИЦ;
- c) способность испытуемого гармонично работать, и как с супервайзером (начальством), так и с другими коллегами; и
- d) имеет ли испытуемый интеллектуальные и моральные качества, личные свойства, характер и поведение, приемлемые для работы в ИЦ как организации.

35. Супервайзер должен встретиться с вновь назначенным штатным сотрудником, как только сотрудник приступит к работе, чтобы разработать план работы сотрудника. План работы должен быть обсужден с сотрудником, и ему/ей должна быть предоставлена его копия.

36. В первый раз аттестация сотрудника проводится после шести месяцев работы. Вторая аттестация проводится перед окончанием 12-го месяца работы сотрудника. Аттестация проводится по инициативе непосредственного руководителя посредством оценки, результатом которой является подтверждение решения о назначении, продлении испытательного срока или освобождении сотрудника от должности. Решения относительно назначения и оценки работы руководящего состава (Директора, ЗД1 и ЗД2) принимаются Управляющим советом, как указано в Документе для обсуждений. Решения относительно подтверждения назначения или продления испытательного срока руководителей отделов принимает Директор. ЗД1 выносит определение относительно подтверждения или продления испытательного срока для технического сотрудника. Однако неподтверждение назначения всех международных/профессиональных сотрудников (т.е. руководителей отделов и технического персонала) утверждается Директором как руководителем ИЦ.

37. В случае национального и административного вспомогательного сотрудника, определение о подтверждении или продлении испытательного срока сотрудника выносится руководителем отдела по финансам и ЧИ, в то время как неподтверждение должно утверждаться ЗД1. Назначение сотрудника обычно подтверждается, если эффективность работы сотрудника удовлетворительная и сотрудник считается подходящим для дальнейшей работы в ИЦ.

38. Назначение сотрудника может быть прекращено в интересах ИЦ во время испытательного срока в любое время в течение первых 12 месяцев работы сотрудника. Если после второго обзора эффективности работы сотрудника принято решение не подтверждать назначение сотрудника, сотрудник должен быть отстранен в день месяца, который совпадает с окончанием 15-го месяца его/ее работы в ИЦ.

39. ИЦ может продлить испытательный срок сотрудника, направив соответствующее уведомление. Такое уведомление обычно направляется до окончания 13-го месяца работы сотрудника. Если испытательный срок сотрудника продлевается, то третья оценка эффективности работы сотрудника проводится до окончания 18-го месяца работы. Если назначение сотрудника не подтверждено, то оно должно быть прекращено с того дня, который совпадает с окончанием 21-го месяца работы.

Избежание дублирования выплат сотрудникам

40. По просьбе ИЦ, сотрудник предоставляет ИЦ удовлетворительное подтверждение об отсутствии дублирования выплат, осуществляемых такому сотруднику или его/ее супругу/супруге существующим, бывшим или перспективным работодателем или любой другой третьей стороной.

41. В частности, когда сотрудник принимается на работу от другого работодателя, который предоставляет выплаты для переселения, такие как стоимость проезда, отправка грузов, пр., общая сумма выплат для переселения, предоставленная ИЦ и таким работодателем, не должна превышать сумму, предоставленную другой стороной, которая из них является больше. Этот принцип избегания дублирования выплат будет применяться аналогичным образом к сотруднику, которому предоставляются выплаты по переселению в связи с трудоустройством его/ее супруги/супруга.

Перевод в штатные сотрудники для назначений с фиксированным сроком/контрактных назначений

42. ИЦ не несет обязательства по продлению или переводу назначения сотрудника с фиксированным сроком. Такое назначение обычно продлевается или переводится в штатное назначение, когда удовлетворены следующие критерии:

- а) ИЦ решает, что ему все еще требуется конкретное сочетание навыков и опыта сотрудника для обозримого будущего;
- б) ИЦ удовлетворен эффективностью его/ее работы и считает что он/она подходит для дальнейшей работы; и
- с) Отсутствует конфликт с правилами найма на фиксированный срок, как предусмотрено в документе для обсуждений по ИЦ по определенным позициям (т.е. Директор, ЗД1, ЗД2 и руководители отделов).

43. Требуется, чтобы руководители отделов представили первоначальные рекомендации ЗД1 или ЗД2 в случае технического сотрудника и руководителю отдела по финансам и ЧР – в случае национального и административного вспомогательного сотрудника, не позднее чем за семь месяцев до даты истечения назначения сотрудника на фиксированный срок, о переводе в штатные сотрудники, продлении или невозобновлении назначения, с копией самому сотруднику. В случаях, когда рекомендуется продление или невозобновление назначения на фиксированный срок сотрудника, такая рекомендация обсуждается с сотрудником, которому должно быть предоставлено пять рабочих дней для представления комментариев. ЗД1 или руководитель отдела по финансам и ЧР, в зависимости от обстоятельств, представит заключительную рекомендацию утверждающему органу, указанному ниже, к которой прилагаются комментарии сотрудника.

Перевод в постоянные сотрудники/продление или невозобновление

Применимая категория сотрудников	Первоначальная рекомендация	Заключительная рекомендация	Утверждение
Технический сотрудник	Соответствующий руководитель отдела - ЗД1 или ЗД2	ЗД1	Директор
Национальный и административный вспомогательный сотрудник	Соответствующий руководитель отдела – Руководителю отдела по финансам и ЧР	Руководитель отдела по финансам и ЧР	ЗД1
Услуги по контракту (в исключительных случаях)	Соответствующий руководитель отдела – Руководителю отдела по финансам и ЧР	Руководитель отдела по финансам и ЧР	ЗД1

Приложение: Организационная структура ИЦ (Источник: Документ для обсуждений, апрель, 2014 г.)